



**REGLAMENTO INTERNO  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COLEGIO SAN SEBASTIÁN DE PAINE**

## INDICE

	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
TÍTULO I:	ANTECEDENTES GENERALES	5
	Artículo 1: Presentación del Establecimiento	5
	Artículo 2: Misión, Visión, Sellos y Valores Institucionales	5
	Artículo 3: De las fuentes legales	7
	Artículo 4: De los principios regulatorios	8
	Artículo 5: Políticas de inclusión, igualdad, no discriminación e integración	11
TÍTULO II:	DERECHOS Y DEBERES	12
	Artículo 6: De los derechos y deberes Artículo 10 Ley General de Educación	12
	Artículo 7: Resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	15
TITULO III:	REGULACIÓN TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	17
	Artículo 8: Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	17
	Artículo 9: Régimen de Jornada Escolar	17
	Artículo 10: Horario de clases	17
	Artículo 11: Ingreso de los y las estudiantes al inicio de la jornada diaria	18
	Artículo 12: Retiro de los y las estudiantes al término de la jornada diaria	18
	Artículo 13: Retiro de los y las estudiantes durante la jornada escolar	18
	Artículo 14: Retiro de forma autónoma de la o el estudiante	19
	Artículo 15: Suspensión de actividades	20
	Artículo 16: Los recreos	20
	Artículo 17: Regulaciones de almuerzo	20
	Artículo 18: La asistencia	21
	Artículo 19: Funcionamiento del establecimiento	21
	Artículo 20: Procedimiento en caso de daño	22
	Artículo 21: Organigrama del establecimiento	24
	Artículo 22: Roles de la comunidad educativa	24
	Artículo 23: Uso de dependencias	27
	Artículo 24: Uso libro de clases	27
	Artículo 25: Registro General de Estudiantes	28
	Artículo 26: Regulaciones sobre los recreos	28
	Artículo 27: Regulaciones sobre el almuerzo	28
	Artículo 28: Regulaciones sobre cambio de actividades	28
	Artículo 29: Regulaciones sobre aseo y conservación de sus materiales	28
	Artículo 30: Uso de dispositivos móviles	29
	Artículo 31: Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por equipo docente y no docente	32
	Artículo 32: Mecanismo de comunicación con los padres, madres y/o apoderados	33
	Artículo 33: Protocolo conducto regular para la atención de consultas y reclamos de los integrantes de la comunidad educativa	35
TITULO IV:	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	38
	Artículo 34: Proceso de admisión	38
TITULO V:	PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO	40
	Artículo 35: Reglamento de becas	40

TITULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	41
Artículo 36: De las consideraciones generales	41
Artículo 37: De la presentación personal	41
Artículo 38: Del uniforme y su uso	42
TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	43
Artículo 39: Plan Integral de seguridad escolar	43
Artículo 40: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	43
Artículo 41: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	43
Artículo 42: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	43
Artículo 43: Protocolo de accidentes escolares	43
Artículo 44: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	43
Artículo 45: Protocolo de resgularización emocional y conductual de los estudiantes	44
Artículo 46: Protocolo de actuación ante casos de autoagresión ideación suicida, acto suicida	44
TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	45
Artículo 47: Regulaciones Técnico-Pedagógicas	45
Artículo 48: Reglamento de Promoción y Evaluación	48
Artículo 49: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas	49
Artículo 50: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	53
TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	54
Artículo 51: Conductas esperadas de la comunidad educativa	54
Artículo 52: Gradualidad de faltas	56
Artículo 53: Faltas leves	57
Artículo 54: Procedimiento ante faltas leves	58
Artículo 55: Faltas graves	59
Artículo 56: Procedimiento ante faltas graves	60
Artículo 57: Faltas gravísimas	61
Artículo 58: Procedimiento ante faltas gravísimas	62
Artículo 59: Conductas y circunstancias que no podrán ser consideradas falta ni dar origen a medidas disciplinarias	64
Artículo 60: Disposición de las faltas de gravedad extrema	65
Artículo 61: Atenuantes y agravantes	66
Artículo 62: Descripción de las medidas disciplinarias	67
Artículo 63: Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias	68
Artículo 64: Etapas del procedimiento	70
Artículo 65: Sanciones y medidas disciplinarias	71
Artículo 66: Medidas formativas, preventivas y reparatorias para párvulos y sus familias	73
Artículo 67: Medidas formativas diferenciadas para estudiantes con necesidades educativas especiales	75
Artículo 68: Acciones que son consideradas cumplimientos destacados y sus reconocimientos	76
TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	78
Artículo 69: Antecedentes generales	78

Artículo 70: Definiciones	79
Artículo 71: Equipo de convivencia educativa	80
Artículo 72: Plan de Gestión Educativa	82
Artículo 73: Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	82
Artículo 74: Principios rectores del protocolo de conciliación y mediación escolar	84
Artículo 75: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	85
Artículo 76: Instancias de participación de los integrantes de la comunidad educativa	85
Artículo 77: Aprobación, modificación, actualizaciones y difusión del reglamento interno	87
Artículo 78: Entrada en vigencia	87
<b>ANEXOS</b>	<b>88</b>
Anexo 1: Plan Integral de Seguridad Escolar	89
Anexo 2: Protocolo de actuación frente a los detección de situaciones de vulneración de derechos	126
Anexo 3: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	132
Anexo 4. Protocolo relacionado a drogas y alcohol	134
Anexo 5: Protocolo accidente escolar	144
Anexo 6: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento	152
Anexo 7: Protocolo de resgularización emocional y conductual de los estudiantes	154
Anexo 8: Protocolo de actuación ante casos de autoagresión...	170
Anexo 9: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	176
Anexo 10: Protocolo de condicionalidad de matrícula	179
Anexo 11: Protocolo de término anticipado del año escolar	182
Anexo 12: Protocolo de expulsión o cancelación de matricula	184

## TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

### Artículo 1: PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio San Sebastián de Paine es un establecimiento educacional Particular Subvencionado, dependiente del Ministerio de Educación, cuya administración se encuentra a cargo de la Corporación Educacional San Sebastián de Paine. El establecimiento cuenta con Reconocimiento Oficial otorgado con fecha 09 de mayo de 2005.

El presente Reglamento Interno forma parte integrante de los contratos de prestación de servicios educacionales celebrados anualmente entre el establecimiento y los apoderados. En consecuencia, sus disposiciones se entienden incorporadas al respectivo contrato, siendo obligatorias para el personal docente, asistente de la educación, directivos, estudiantes, apoderados y toda persona que, por cualquier causa o circunstancia, se relacione con la institución.

El presente Reglamento Interno y Normativa de Funcionamiento, en adelante “el Reglamento”, establece las normas generales y especiales que regulan el funcionamiento del Colegio San Sebastián de Paine.

El Reglamento será aplicable en todas las dependencias del establecimiento, así como en todas las actividades curriculares, extracurriculares y/o complementarias que se realicen dentro o fuera del mismo, cuando estas sean organizadas, patrocinadas o autorizadas por el establecimiento educacional.

Para todos los efectos, quedarán sujetos a sus disposiciones todos los integrantes de la comunidad educativa, incluidos apoderados, estudiantes, funcionarios y terceros que ingresen o participen en actividades del establecimiento, cualquiera sea el motivo de su presencia.

El presente Reglamento se encuentra publicado en el sitio web institucional, para conocimiento y consulta de toda la comunidad educativa.

Sus disposiciones se interpretan y aplican conforme a los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Formación Ciudadana y la normativa educacional vigente, incorporando los enfoques de inclusión, no discriminación, enfoque de derechos, perspectiva de género e interculturalidad.

El presente Reglamento incorpora las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.809, publicada en el Diario Oficial el 01 de abril de 2026, con entrada en vigencia el 01 de julio de 2026, fortaleciendo las disposiciones relativas a convivencia escolar, buen trato, prevención del acoso, no discriminación y promoción de ambientes educativos libres de violencia.

Se deja constancia que el cumplimiento del presente Reglamento es obligatorio y constituye condición esencial para la prestación del servicio educacional.

### Artículo 2: MISIÓN, VISIÓN, SELLOS Y VALORES INSTITUCIONALES

<b>MISIÓN</b>	“Formar niños, niñas y adolescentes en un ambiente alegre, en el cual se promuevan los valores de la responsabilidad, generosidad y el respeto. Ser una institución que, en conjunto con la familia, otorgue herramientas en aras del desarrollo cognitivo, emocional, físico y espiritual de los estudiantes”.
---------------	---

<b>VISIÓN</b>	“El Colegio será un espacio capaz de motivar y desarrollar en los niños y niñas el compromiso con sus aprendizajes, expectativas personales, profesionales y valores a través del tiempo.
<b>SELLOS INSTITUCIONALES</b>	<p><b>LA FAMILIA:</b> Percibimos a la familia como uno de los principales actores en la formación de nuestros educandos, los padres como los primeros educadores y modeladores de sus hijos, por lo que procuramos generar y fomentar una atmosfera de vínculos de confianza y responsabilidad mutua en la que juntos logremos el desarrollo de una manera integral para cada uno de nuestros estudiantes. Por lo tanto, la familia tiene un rol protagónico en la realización de nuestro Proyecto Educativo.</p> <p><b>LA FE:</b> Nuestro colegio tiene una clara identidad Cristiana Católica, la que se manifiesta en el ideal de persona que queremos formar, la visión a cerca del hombre y la sociedad. Queremos que cada persona vinculada a nuestro colegio se sienta cercano a Dios Padre y descubra a Jesús como un modelo de vida a seguir. Tenemos la convicción que a través de nuestra relación con Dios podemos descubrir un sentido de trascendencia y alcanzar verdaderamente la plenitud.</p> <p><b>EDUCACIÓN INTEGRAL:</b> Entendemos una educación integral como el desarrollo armónico del ser humano en sus diferentes aspectos: físicos, intelectuales, morales, afectivas, artísticas, deportivas y socioemocionales. Es nuestra propuesta como colegio cultivar en nuestros estudiantes la curiosidad por descubrir, el interés por el saber, la creatividad para inventar, la reflexión para solucionar, el respeto por el entorno natural y social, el espíritu deportivo y de superación como también el descubrimiento de sus capacidades artísticas.</p>
<b>VALORES INSTITUCIONALES</b>	<p><b>LEALTAD:</b> Implica la permanencia, respeto, apoyo y fidelidad a la institución, sintiéndose honrado de pertenecer y ser parte de la comunidad educativa San Sebastián.</p> <p><b>RESPECTO:</b> El respeto, como valor que faculta al ser humano para el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades de los demás y sus derechos, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas, es el reconocimiento del valor inherente y los derechos de los individuos y de la sociedad.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD:</b> Es un valor, que se manifiesta a través de la preocupación de responder a los deberes adquiridos conscientemente. Implica el buen uso de la libertad, y hacerse cargo de los propios actos. Refleja el respeto hacia los demás y hacia sí mismo.</p> <p><b>HONESTIDAD:</b> Es aquella calidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con la verdad y en la auténtica justicia.</p> <p><b>ESPIRITUALIDAD:</b> Conciencia de una parte de nosotros que no se manifiesta materialmente y que está ligada a algo superior a todos los seres vivos. En religión, es dirigir la vida y el desarrollo espiritual según las enseñanzas y normas de Dios.</p>

<b>GENEROSIDAD:</b> El valor de la generosidad consiste en dar a los demás más allá de lo que nos corresponde por justicia u obligación. Implica la capacidad de salir de nosotros mismos y, por un acto de amor, enfocar las necesidades de los otros.
---

### Artículo 3: DE LAS FUENTES LEGALES

- a) La Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- b) El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- c) La Convención Internacional de Derechos del Niño.
- d) La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- e) La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- f) Ley N°19.628, sobre protección de datos personales.
- g) Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- h) Ley N°20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
- i) Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
- j) Ley N°20.370, de Educación General.
- k) Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión.
- l) Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización.
- m) Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- n) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- o) 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.
- p) Ley N°21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género.
- q) DFL N°1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
- r) DFL N°2, MINEDUC 1988, Ley de subvenciones.
- s) 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.
- t) Decreto N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
- u) Decreto N°67/2018 MINEDUC, que regula la evaluación y promoción escolar.
- v) Decreto N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- w) Decreto N°327/2020 MINEDUC, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- x) 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.
- y) Decreto N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
- z) Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.

aa) 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

<b>DIGNIDAD DEL SER HUMANO</b>	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.
<b>INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE</b>	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.
<b>NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA</b>	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 es 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.
<b>LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA</b>	Los establecimientos educacionales deben actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones:

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La Ley General de Educación, consagra en el artículo 10, los derechos y deberes de todos los miembros integrantes de la comunidad educativa.</p>
<b>PARTICIPACIÓN</b>		<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO</b>		<p>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 que se pretende sancionar.</p> <p>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.</p>
<b>PROPORCIONALIDAD</b>		<p>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.</p>
<b>AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD</b>	<b>Y</b>	<p>El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas,</p>

	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.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	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.
<b>IGUALDAD DE GÉNERO</b>	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)
<b>ENFOQUE INCLUSIVO Y FORMATIVO</b>	Todas las medidas disciplinarias tendrán un carácter educativo, buscando la reflexión, reparación y el aprendizaje significativo.
<b>CUIDADO COLECTIVO Y BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL</b>	Se resguarda el bienestar integral de estudiantes y trabajadores/as, promoviendo el acompañamiento y climas de buen trato.
<b>JUSTICIA EDUCATIVA</b>	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:

<b>INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN</b>	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.
<b>DIVERSIDAD</b>	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.
<b>INTERCULTURALIDAD</b>	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.
<b>RESPECTO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO</b>	Toda persona tiene derecho a ser reconocida y tratada conforme a su identidad de género autopercebida, con pleno respeto a sus capacidades, potencialidades y dignidad.
<b>EQUIDAD DE GÉNERO</b>	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.
<b>INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>	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.

## TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

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

<b>MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<b>LAS Y LOS ESTUDIANTES</b>	<p>Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</p> <p>Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.</p> <p>No ser discriminados arbitrariamente.</p> <p>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.</p>	<p>Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Asistir a clases.</p> <p>Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.</p> <p>Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.</p>
<b>LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS</b>	<p>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.</p> <p>Ser informados del funcionamiento del establecimiento.</p>	<p>Educar a sus hijos o hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.</p> <p>Apoyar su proceso educativo.</p> <p>Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.</p>

	<p>Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.</p> <p>El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.</p>	<p>Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</p>
<p><b>LAS Y LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN</b></p>	<p>A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica.</p> <p>A que se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. 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.</p>	<p>Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.</p> <p>Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.</p> <p>Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</p> <p>Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.</p> <p>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.</p>

<p><b>LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b></p>	<p>A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica.</p> <p>A que se resguarde un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.</p> <p>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.</p>	<p>Ejercer su función en forma idónea y responsable.</p> <p>Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.</p>
<p><b>EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES</b></p>	<p>Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p>	<p>Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos desarrollarse profesionalmente.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, promoverán instancias de aprendizaje socioemocional, que reconozcan y atiendan necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes.</p>

		Realizar supervisión pedagógica en el aula.
<b>SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES</b>	<p>Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.</p> <p>Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.</p>	<p>Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.</p> <p>Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.</p> <p>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.</p>

## **Artículo 7: RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

### **Derecho de los niños:**

El Colegio San Sebastián de Paine, desde sus inicios y en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional, ha promovido una cultura de respeto, inclusión y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes. Reconocemos que cada estudiante posee una dignidad única e inalienable, por ser persona e hijo(a) de Dios, y que merece desarrollarse en un ambiente seguro, acogedor y respetuoso, que favorezca su crecimiento integral y responda adecuadamente a sus necesidades y características individuales.

En este contexto, el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) tiene como propósito resguardar efectivamente dichos derechos, promoviendo una convivencia basada en el respeto, la valoración de la diversidad, la participación y el buen trato. Para ello, establece protocolos de actuación, medidas de apoyo y procedimientos orientados a garantizar la protección, inclusión y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente de aquellos estudiantes que requieren apoyos específicos para su pleno desarrollo y participación en la vida escolar.

### **Obligación Legal de Denunciar:**

Es fundamental que la comunidad escolar conozca el deber legal de denunciar que asiste a los colegios del país, contemplado en el Código Procesal Penal en su artículo 175, que señala expresamente que los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes menores de edad o que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento en un plazo de 24 horas. Por esta razón se anexa a este documento un protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos que afecten a cualquier niño, niña o joven de la comunidad escolar.

### **Rol de la Familia:**

La familia es la primera responsable de la educación de sus hijos e hijas y constituye un pilar fundamental en el proceso formativo que desarrolla el Colegio San Sebastián de Paine. Por ello, el establecimiento promueve una relación de colaboración, confianza y corresponsabilidad entre la familia y la comunidad educativa, favoreciendo una participación activa y comprometida en la formación integral de los estudiantes.

Se espera que las familias acompañen y apoyen el desarrollo académico, social, emocional, valórico y espiritual de sus hijos e hijas, fortaleciendo hábitos, actitudes y valores coherentes con los principios del Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, se busca que compartan las expectativas formativas del establecimiento y colaboren activamente en la construcción de una comunidad basada en el respeto, la responsabilidad, la fraternidad y el compromiso con el aprendizaje.

Desde su identidad católica, el Colegio San Sebastián de Paine ofrece un espacio educativo que promueve el desarrollo de la persona a la luz de los valores del Evangelio, brindando acogida, orientación y acompañamiento a las familias en su importante misión educativa.

Al igual que todos los integrantes de la comunidad educativa, los padres, madres y apoderados poseen derechos y deberes, los cuales se encuentran establecidos en el presente Reglamento Interno. Su cumplimiento contribuye al fortalecimiento de la convivencia escolar y al logro de los objetivos formativos del establecimiento.

### TÍTULO III: REGULACIÓN TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

#### Artículo 8: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Los niveles de enseñanza impartidas por el establecimiento son:

- a) Educación Parvularia
- b) Enseñanza Básica.
- c) Enseñanza Media Humanista-Científica Niños y Jóvenes.

Los que por motivos de organización interna serán identificados según se indica:

- a) Primer ciclo: Prekínder a Sexto Básico.
- b) Segundo ciclo: Séptimo Básico a Segundo Medio.

Sobre la conformación de cursos, el colegio se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la matrícula. Esto faculta al equipo de gestión directiva para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos o de toda una generación.

#### Artículo 9: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El establecimiento educacional posee:

- a) Pre kínder a 2° básico: media jornada escolar, régimen semestral
- b) 3° básico a 2° medio: jornada escolar completa y régimen semestral.

#### Artículo 10: HORARIO DE CLASES

El colegio fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del colegio en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa vía agenda escolar.

El establecimiento funciona dentro de los siguientes horarios.

Prekínder	Lunes, martes y viernes	8:30 a 12:30 horas
	Miércoles y jueves	8:30 a 13:30 horas
Kínder	Lunes a viernes	8:30 a 12:30 horas
1° y 2° básico	Lunes a viernes	8:00 a 13:15 horas
3° a 8° básico	Lunes a jueves	8:00 a 15:15 horas
	Viernes	8:00 a 13:15 horas
1° a 2° medio	Lunes y miércoles	8:00 a 17:00 horas.
	Martes y jueves	8:00 a 15:15 horas
	Viernes	8:00 a 13:15 horas

### **Artículo 11: INGRESO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA DIARIA**

- a) El ingreso y salida de estudiantes debe realizarse puntualmente, dentro de los horarios establecidos. Se considerará atraso de llegada el ingreso al colegio después del horario definido. Serán atrasos entre jornada los que se produzcan al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o después de almuerzo, una vez que el estudiante ha ingresado al establecimiento.
- b) Los atrasos del estudiante son considerados faltas a la responsabilidad y, en consecuencia, dan origen a medidas disciplinarias formativas.
- c) En ningún caso los estudiantes podrán recepcionar útiles, alimentos, paquetes, pedidos de cualquier aplicación u otros durante la jornada escolar.

### **Artículo 12: RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DIARIA**

- a) 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 retirarlos en la puerta de la sala correspondiente. En caso de condiciones climáticas adversas, se habilitará un espacio cubierto para tal fin, según determine la dirección. Luego de 15 minutos, el docente se traslada con los estudiantes que quedan en la sala al hall de entrada del establecimiento.
- b) Transcurridos 30 minutos desde el término de la jornada sin que el estudiante haya sido retirado por un adulto responsable, el/la inspector deberá comunicarse con el apoderado registrado. En caso de reiteración (tres o más veces en un mes), el o la profesora jefe establecerá contacto formal con la familia para abordar y resolver la situación.

### **Artículo 13: RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

Se refiere al retiro del estudiante antes del término de su jornada escolar, lo cual debe ser excepcional.

- a) El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito o un correo electrónico informando el retiro al profesor jefe y/o inspectoría a primera hora de la mañana para efectos de orden y seguridad.
- b) Al momento de realizar el retiro, el apoderado personalmente o el adulto autorizado para el retiro deberá identificarse con su cédula de identidad en la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
- c) Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó, en el libro de retiros.
- d) El retiro sólo podrá concretarse al término del bloque pedagógico (90 horas), a fin de no interrumpir la clase. No se podrá retirar a los estudiantes durante la hora de almuerzo ni en espacios de recreo, sino que deberá ser antes o después de esta instancia.
- e) Será responsabilidad del director o quien éste designe para resolver cualquier situación ajena a las establecidas en este documento, velando siempre por cumplir con los límites legales y regulaciones para resguardar la integridad y seguridad de los estudiantes.
- f) El ingreso de apoderados u otras personas responsables al interior del establecimiento para este propósito está restringido.
- g) El retiro se realizará exclusivamente desde secretaria.

- h) Cada apoderado deberá registrar por escrito a un máximo de dos personas autorizadas para retirar al estudiante durante el año escolar. Se deberá indicar nombre completo, RUT y parentesco, en la ficha de matrícula.
- i) 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.
- j) El establecimiento se reserva el derecho de negar la salida del estudiante cuando no se cumplan los requisitos descritos o existan antecedentes que pongan en riesgo su seguridad.

#### **Artículo 14: RETIRO DE FORMA AUTÓNOMA DE LA O EL ESTUDIANTE**

Algunos 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 reglamento. Toda decisión relacionada con la autorización de retiro autónomo deberá priorizar la seguridad, integridad física y bienestar del estudiante.

- a) 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.
- b) La autorización de retiro autónomo deberá considerar la edad, madurez y condiciones particulares del estudiante.
- c) 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.
- d) Esta medida 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. La autorización de retiro autónomo podrá otorgarse únicamente cuando se cumplan los siguientes requisitos:
  - ✓ Solicitud formal escrita presentada por el padre, madre o apoderado titular.
  - ✓ Identificación completa del estudiante.
  - ✓ Indicación precisa de los días y horarios en que se permitirá el retiro autónomo.
  - ✓ Firma del apoderado registrada en el establecimiento.
  - ✓ Presentación de copia de cédula de identidad del apoderado solicitante.
  - ✓ Declaración expresa de asunción de responsabilidad por parte del apoderado.
- e) Con el objeto de resguardar la seguridad de los estudiantes, el establecimiento podrá autorizar el retiro autónomo únicamente a estudiantes que cursen desde 7° año básico.

### **Artículo 15: 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 Sur 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 sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial de educación podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

### **Artículo 16: LOS RECREOS**

Pre kínder y Kínder	Recreo 1: 9:45 horas Recreo 2: 11:00 horas
1° y 2° básico	Recreo 1: 9:45 horas Recreo 2: 11:35 horas
3° básico a 8° básico	Recreo 1: 9:45 horas Recreo 2: 11:35 horas Recreo 3: Almuerzo (13:15 a 13:45 horas)
1° a 2° medio	Recreo 1: 9:45 horas Recreo 2: 11:35 horas Recreo 3: Almuerzo (13:15 a 13:45 horas) Recreo 4: 15:15 a 5:30 horas

### **Artículo 17: REGULACIONES DE ALMUERZO**

Lunes a Viernes	13:00 a 13:15 horas
Lugar	Casino del establecimiento

## Artículo 18: LA ASISTENCIA

La asistencia de los estudiantes al establecimiento es obligatoria durante todos los días del año lectivo. Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado(a) en cualquiera de las siguientes formas:

- a) Por medio de certificado médico
- b) En forma personal en la inspectoría del establecimiento.
- c) A través de una comunicación dirigida a inspectoría, contenida en la agenda de comunicaciones o a través del correo electrónico institucional.

Como establecimiento, promovemos una buena asistencia escolar porque, 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.

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 alguna situación que son de competencia del adulto responsable, privándolo del derecho a estar en clases.

## Artículo 19: FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

<b>ANTECEDENTES GENERALES:</b>	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.
<b>PRINCIPIOS REGULATORIOS</b>	El cuidado de los bienes del establecimiento es una obligación que concierne a todos los miembros de la comunidad educativa. 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.

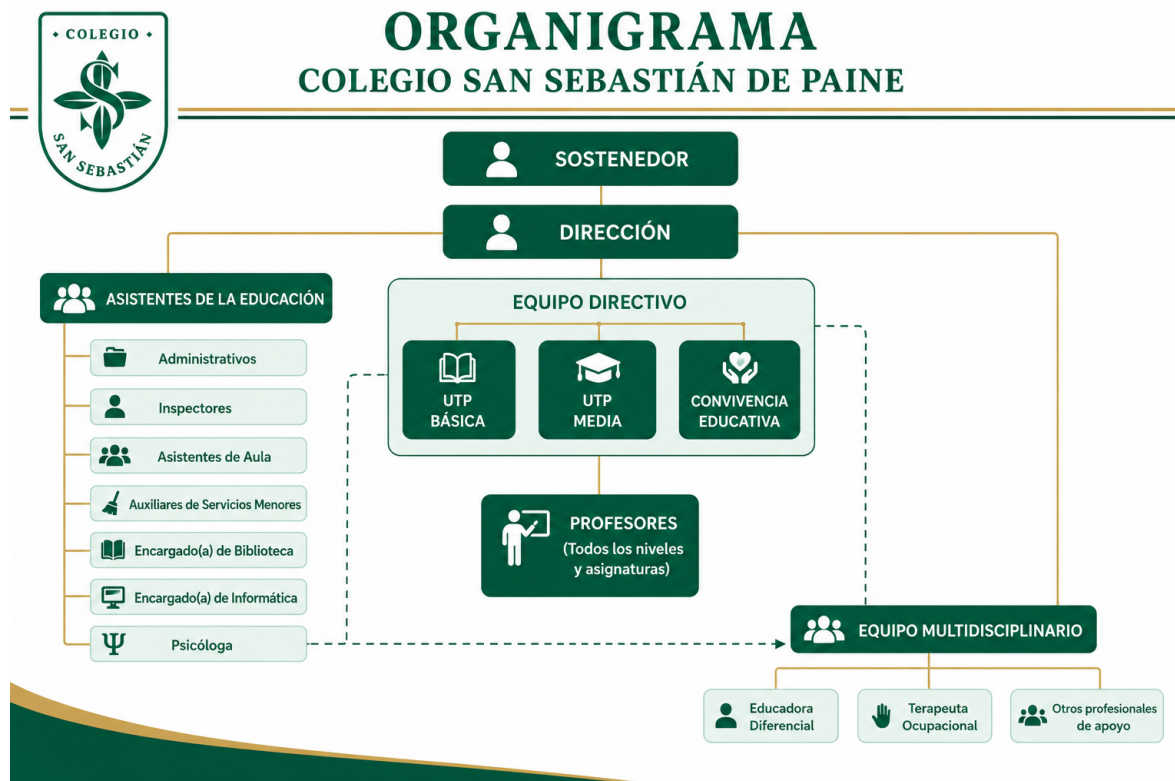
	<p>Ante la ocurrencia de un daño, se priorizará la adopción de medidas que tengan un carácter formativo para el estudiante, enseñando el valor de la responsabilidad y la importancia de la reparación del perjuicio causado, por sobre un enfoque meramente punitivo.</p> <p>Todo procedimiento que se inicie 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.</p> <p>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.</p>
--	--

**Artículo 20: 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 informarlo de manera inmediata a Inspectoría o al Encargado de Convivencia Escolar.
Obligación del funcionario	El funcionario que reciba el reporte levantará un acta inicial, dejando constancia del daño observado, lugar, fecha y hora. Deberá informa al encargado de convivencia escolar y entregar el acta respectiva.
Responsable	El Encargado de Convivencia Escolar 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	Concluido el informe de investigación, el Director del establecimiento determinará la responsabilidad y las medidas a aplicar.

	<p>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.</p>
<p>Medidas y Sanciones</p>	<p>Las medidas se aplicarán de acuerdo con los principios de proporcionalidad y enfoque formativo, pudiendo ser una o una combinación de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo reflexivo con el estudiante y su apoderado sobre la importancia del cuidado de los bienes comunes y las consecuencias de sus actos.</li> <li>- Asignación de trabajos de investigación o exposiciones sobre temas relacionados con la responsabilidad cívica y el cuidado del patrimonio.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>En conformidad con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta, se podrán aplicar sanciones disciplinarias.</p>

## Artículo 21: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



## Artículo 22: ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Profesor o profesora de asignatura:

- Poseer el título profesional en educación o ser habilitado para ejercer la función docente.
- Conocer los objetivos, contenidos y el marco curricular vigente de la disciplina que enseña.
- Organizar y planificar los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y considerando las características de sus estudiantes.
- 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.
- Manifiestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.
- Utilizar la agenda y/o correo institucional como medio principal de comunicación con los padres y apoderados.
- Establecer un ambiente organizado de trabajo, disponer de los espacios y recursos en función de los aprendizajes estipulados.

- h) Promover el desarrollo de los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional propiciando habilidades sociales.
- i) Utilizar estrategias de enseñanza que sean desafiantes, coherentes y significativas para las y los estudiantes.
- j) Promover el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo.
- k) Evaluar y monitorear el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.
- l) Reflexionar sistemáticamente sobre sus prácticas pedagógicas.
- m) Ser comprometido y responsable en la orientación de sus estudiantes y propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- n) Demostrar coherencia entre su desempeño profesional y su actuar.
- o) Demostrar compromiso con la institución educativa, promoviendo sentido de pertenencia e identidad de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- p) Promover un clima laboral idóneo, respetando a todos los miembros de la comunidad educativa.
- q) Mantener los canales de comunicación fluidos con los diferentes miembros de la comunidad educativa, promoviendo la resolución pacífica de conflictos.
- r) Cumplir responsablemente con su quehacer técnico pedagógico y administrativo, como profesor jefe y/o de asignatura.
- s) Cumplir con los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Protocolos Institucionales.
- t) Mantener reserva de las situaciones personales de las o los estudiantes, apoderados y funcionarios, así también como de la información interna del establecimiento.
- u) Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el leccionario.
- v) Entregar a las o los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
- w) Entregar datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.
- x) Mantener al día, en la plataforma digital dispuesta para esto, las planificaciones anuales y de unidad, para su revisión por la Unidad Técnico-Pedagógica.
- y) Entregar las guías, pruebas y material pedagógico a la Unidad Técnico-Pedagógica con una semana de anticipación a su aplicación para ser revisadas, realizando posteriormente las modificaciones sugeridas.
- z) Asistir puntualmente a las Reuniones (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.
- aa) Entrevistar a los padres y apoderados de las o los estudiantes que presentan dificultades académicas o conductuales en su asignatura.
- bb) Registrar, en el libro de clases toda situación anómala o que se relacione con la conducta de los estudiantes.

**Profesor o profesora jefe:**

- a) Realizar reunión de apoderados, entregando información pedagógica general relevante y los avances y/o dificultades de las o los estudiantes.
- b) 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.

- c) 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.
- d) Mantener actualizada la información de las o los estudiantes y apoderados en el libro de clases.
- e) Citar e informar a los padres y apoderados sobre las situaciones de estudiantes que presenten dificultades de rendimiento académico.
- f) Entrevistar al menos dos veces al año a todos los apoderados, de acuerdo con los lineamientos del establecimiento.
- g) 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, previa comunicación con su coordinación correspondiente.
- h) Informar oportunamente a los apoderados de las actividades del curso, a través de diferentes medios: agenda escolar y correos electrónicos.
- i) Motivar, dirigir y evaluar las actividades que desarrolla la directiva de curso en el consejo de curso.
- j) Asesorar a la directiva de apoderados del curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- k) Presentar información académica y de desarrollo personal de las o los estudiantes al consejo de profesores.
- l) Elaborar el informe de personalidad de las o los estudiantes de su curso.
- m) Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del profesor o profesora jefe, de acuerdo con los lineamientos de la institución.
- n) 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.
- o) Informar al jefe de UTP el nombre de las o los estudiantes con dificultades académicas, entrevistas con apoderados y derivaciones a especialistas realizadas.

### **Rol de los Directivos:**

- a) Los directivos son los responsables de conducir, liderar y resguardar la implementación del Proyecto Educativo Institucional, orientando el quehacer de la comunidad educativa hacia el logro de sus objetivos y metas.
- b) Ejercen un liderazgo estratégico y pedagógico, promoviendo la participación, el trabajo colaborativo y la mejora continua. Asimismo, son referentes dentro de la institución, impulsando la toma de decisiones oportunas y fundamentadas, así como la adecuada planificación, coordinación y evaluación de las acciones educativas que se desarrollan en el establecimiento.

### **Rol de las y los asistentes de la educación:**

- a) Las y los asistentes de la educación son actores fundamentales de la comunidad educativa, que contribuyen al desarrollo integral de las y los estudiantes y al adecuado funcionamiento del establecimiento.
- b) Su labor consiste en colaborar y apoyar los procesos educativos, formativos y administrativos que favorecen el aprendizaje, la convivencia escolar, el bienestar y la seguridad de los

estudiantes. A través de sus distintas funciones, aportan al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y a la prestación de un servicio educativo de calidad.

- c) Desempeñan funciones de carácter profesional, técnico, administrativo y de servicios auxiliares, complementarias a la labor docente y distintas de aquellas reguladas por el Estatuto Docente, contribuyendo desde su ámbito de acción al logro de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de una comunidad educativa inclusiva, respetuosa y comprometida con el aprendizaje.

#### **Rol de las y los auxiliares de servicios menores:**

- a) Las y los auxiliares de servicios menores cumplen una función fundamental en el mantenimiento y adecuado funcionamiento del establecimiento educacional, contribuyendo a generar espacios limpios, seguros, ordenados y acogedores para toda la comunidad educativa.
- b) Entre sus principales responsabilidades se encuentra velar por el aseo, la higiene, el orden y la conservación de las dependencias, mobiliario y equipamiento del establecimiento, favoreciendo condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades pedagógicas, formativas y administrativas.
- c) Asimismo, cuando las necesidades del establecimiento lo requieran, podrán desempeñar otras funciones, colaborando en el resguardo de la seguridad, el orden y el bienestar de quienes integran la comunidad educativa. Su labor es un aporte para el cumplimiento de los objetivos institucionales y para la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia escolar.

#### **Artículo 23: USO DE DEPENDENCIAS**

El establecimiento se encuentra ubicado en Atalaya 182, existiendo, además un anexo ubicado en Avenida 18 de septiembre 695, ambos en la comuna de Paine

Los estudiantes deben respetar las señalizaciones de seguridad y las señales de prohibición de ingresar a dependencias o lugares del establecimiento destinados al uso exclusivo de otros estamentos. El profesional que asesora al establecimiento en prevención de riesgos en coordinación con el encargado de convivencia velará por la instalación y mantención de la señalética.

Para la seguridad de los estudiantes y el buen funcionamiento de los espacios tales como las salas de clase, la biblioteca, laboratorios y otras dependencias, el encargado de convivencia pondrá en un lugar visible de dichos espacios, las normas básicas de uso, el correspondiente inventario y los horarios de funcionamiento autorizado.

#### **Artículo 24: USO DE LIBRO DE CLASES**

El libro de clases es un instrumento administrativo legal y oficial del establecimiento y en donde se registrará toda la información de los estudiantes. El docente de asignatura es el responsable del apartado de su clase y el profesor jefe es el responsable total del libro de su curso.

Los docentes deben registrar toda información relevante sobre el proceso académico de los estudiantes, como también aquellas conductas que merezcan ser destacadas, y otras que requieran de un proceso de acompañamiento debido a que transgreden la sana convivencia.

En el libro de clases existe una sección titulada “observaciones estudiantes” en que los docentes registran los hechos relevantes observados en el comportamiento y trayectoria de cada estudiante. Los registros de observaciones deben describir de manera inequívoca los hechos, las medias y los acuerdos, evitando la formulación de juicios de valor infundados o genéricos.

La coordinación técnica revisará periódicamente el libro de clases.

#### **Artículo 25: REGISTRO GENERAL DE ESTUDIANTES**

El colegio mantendrá una carpeta con un registro general y con la información personal, académica y de las entrevistas realizadas a los apoderados y estudiantes. Este registro físico, deberá ser coherente con la información ingresada en el libro de clases.

#### **Artículo 26: REGULACIONES SOBRE LOS RECREOS**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función del Equipo Directivo velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.

**No se realizarán retiros de estudiantes durante los recreos.**

#### **Artículo 27: REGULACIONES SOBRE EL ALMUERZO**

Los estudiantes deben almorzar en el horario indicado para ello, haciendo uso de las dependencias autorizadas para tales efectos. Es responsabilidad de los estudiantes cooperar en el orden y la limpieza de los comedores y mantener un buen comportamiento durante la hora de almuerzo.

El deber genérico de respeto y cuidado se hace extensivo a todas las actividades que los estudiantes realizan fuera de la sala de clases y las salidas programadas fuera del establecimiento.

#### **Artículo 28: REGULACIÓN SOBRE CAMBIO DE ACTIVIDADES**

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable a situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

#### **Artículo 29: REGULACIÓN SOBRE ASEO Y CONSERVACIÓN DE SUS MATERIALES**

Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y cortesía. Creemos que, si en una comunidad se descuida la limpieza, el orden o se permite la proliferación de destrucción de los espacios, a la larga se irá perdiendo el respeto a las normas básicas de convivencia.

Todos los bienes materiales e infraestructura del establecimiento están al servicio y disposición de nuestros estudiantes. El colegio procura mantener un ambiente cuidado y ordenado para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones.

Al respecto, se deberán cumplir las siguientes normas:

- a) En caso de que un estudiante provoque algún daño en bienes muebles (ej. Mesas, sillas, pizarra, colchonetas) y/o inmuebles (ej. Infraestructura, jardines, muebles de baño), voluntaria o involuntariamente, deberá comprometerse a reparar, limpiar o reponer el bien destruido. En estos casos, se procederá a determinar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.
- b) Se espera que todos los estudiantes cooperen con la mantención del aseo de sus salas de clases, sus patios, y todo espacio de uso común; ej. Recojan papeles, aunque no los hayan botado, participen en campañas de limpieza, reciclaje, y otras iniciativas de formación de hábitos de cuidado del medioambiente.
- c) Cuidado de la Biblioteca: La biblioteca del Colegio tiene como objetivo principal promover el desarrollo cultural y académico de toda la comunidad educativa y en especial el amor por la lectura. Para ello se realizan diversas actividades: Préstamos de textos a domicilio, ingresos a biblioteca, hora de biblioteca, presentaciones de trabajo de estudiantes, presentaciones culturales, lectura de cuentos, trabajo con las familias, trabajo con los docentes préstamos de materiales educativos, entre otros.
- d) La biblioteca es un lugar para estimular la lectura y reconocer méritos y logros de los estudiantes; en ningún caso debe ser utilizado como lugar para ejecutar una sanción, excepto una medida pedagógica que involucre investigación y uso de los textos.
- e) Frente a cualquier deterioro o pérdida del material con responsabilidad de algún estudiante, éste tendrá que ser repuesto por el apoderado.
- f) Cuando algún docente desee llevar al curso a la Biblioteca, deberá ser responsable de colaborar con el cuidado del material existente y la disciplina, por parte de los estudiantes.
- g) Laboratorio: En esta dependencia se debe propiciar un ambiente respetuoso y de colaboración.
- h) Todos los usuarios deben tratar todos los equipos y aparatos con cuidado, y en caso de destrozo por mal uso, la persona responsable deberá reponer los daños o pérdidas que se ocasionen.
- i) Frente a cualquier deterioro o pérdida del material con responsabilidad de algún estudiante, éste tendrá que ser repuesto por el apoderado.
- j) Cuando algún docente desee llevar al curso al Laboratorio, deberá ser responsable de colaborar con el cuidado del material existente y la disciplina, por parte de los estudiantes.

### **Artículo 30: USO DE DISPOSITIVOS MOVILES**

Para promover un clima favorable al aprendizaje, no está permitido durante toda la jornada escolar y en todo el establecimiento, la utilización de dispositivos móviles de comunicación personal para todos los miembros de la comunidad educativa. Entendiéndose por “uso” toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo.

Se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. Siendo alguno de estos, smartphones, tabletas, relojes inteligentes (smartwatches), computadoras portátiles (laptops) y lectores electrónicos (este listado no es taxativo).

## **Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por los estudiantes.**

Si la necesidad familiar es que los estudiantes traigan su teléfono, este debe permanecer apagado y en su mochila y/o en el lugar que el establecimiento disponga para ello. Podrá encenderlo y utilizarlo solamente al término de la jornada escolar, es decir, después de la última hora de clases.

Como regla general el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentra prohibido especialmente durante el desarrollo de actividades al interior de la sala de clases, sin perjuicio de esto su uso no está permitido durante toda la jornada escolar.

En el caso de que algún/a estudiante sea sorprendido/a usando algún dispositivo electrónico cuando no está permitido (dentro de la sala de clases), se le pedirá que lo entregue al adulto que lo sorprende:

- a) **La primera vez**, se solicitará que lo apague y guarde en su mochila.
- b) **La segunda vez**, será requisado, custodiado y devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar en Convivencia Escolar. Además, se aplicará una medida formativa (educación en uso responsable de la tecnología y promoción de la interacción social) conforme a lo consagrado en el capítulo **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**
- c) **La tercera vez**, se les pedirá a los apoderados retirar el teléfono al finalizar la semana en Convivencia Escolar. Además, quedará con un registro de falta grave: "Uso de dispositivo electrónico móvil de comunicación personal durante la jornada escolar (tercera advertencia o registro)."

En el caso que el estudiante sea sorprendido utilizando el dispositivo móvil electrónico de comunicación personal fuera de la sala de clase, pero dentro de la jornada escolar, se procederá del mismo modo que el descrito en el numeral anterior.

**Sobre Comunicación Apoderados y estudiantes durante la jornada escolar:** Los canales de comunicación entre apoderados y estudiantes durante el horario escolar, frente a situaciones de emergencia o imperiosa necesidad, es a través de la Secretaría del establecimiento educacional donde pueden escribir al correo [pablom@colegiosansebastian.cl](mailto:pablom@colegiosansebastian.cl) o al teléfono 228244225.

Es importante mencionar que la ley contempla las siguientes excepciones que podría autorizarse el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

- a) **Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.**

Se debe entender que esta excepción no permite el uso libre de los dispositivos, sino sólo en cuanto ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión. Esta circunstancia deberá:

- i. Ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional médico competente (persona idónea que se encuentre inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva). El apoderado presentará dicha solicitud a la profesora jefe del estudiante, quien en plazo de 24 horas derivará los antecedentes a la directora para su resolución.
- ii. Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección del establecimiento. Dicha autorización deberá incluir condiciones de uso, acompañamiento pedagógico (identificación de las personas responsables de apoyar su uso si fuese necesario), período por el que se otorga la

autorización y resguardos pertinentes si fuesen necesario. La dirección del establecimiento debe resolver la solicitud de excepción en un plazo de 5 días hábiles, quien citará a los apoderados a una reunión donde se hará entrega de la autorización o se expondrá la necesidad de definir mayores lineamientos que hagan viable la aplicabilidad de la excepción en el caso específico (plazo de duración: no podrá extenderse por más de 10 días hábiles).

**b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe, que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad.**

El uso del dispositivo se justifica en la medida en que resulte necesario comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, por lo que el profesor jefe del estudiante evaluará las circunstancias y autorizará expresamente su habilitación, y coordinar el uso responsable del aparato. Quedará registro en el libro de clases de dicha autorización junto con la acción implementada.

**c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.**

Esta excepción se limita exclusivamente a fines de cuidado, monitoreo y prevención de riesgo para la salud. Esta circunstancia deberá:

- i. Ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico tratante, donde conste que la enfermedad o condición de salud diagnosticada requiere un monitoreo periódico o permanente mediante este dispositivo. El apoderado presentará dicha solicitud a la profesora jefe del estudiante, quien en plazo de 24 horas derivará los antecedentes a la directora para su resolución.
- ii. Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección del establecimiento. Dicha autorización deberá incluir:
  - ✓ El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
  - ✓ El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.
  - ✓ La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
  - ✓ Periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia.
- iii. El director debe resolver la solicitud de excepción en un plazo máximo de 5 días hábiles, quien citará a los apoderados a una reunión donde se hará entrega de la autorización o se expondrá la necesidad de definir mayores lineamientos que hagan viable la aplicabilidad de la excepción en el caso específico (plazo de duración: no podrá extenderse por más de 10 días hábiles).

**d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en el establecimiento educacional.**

Esta excepción será informada oportunamente por el director del establecimiento a los apoderados del estudiante entregando información relativa al alcance, periodicidad y temporalidad, dejando constancia en cada unidad educativa. Es importante mencionar que el establecimiento no solicita a los estudiantes el uso de sus dispositivos móviles electrónicos durante actividades pedagógicas.

**e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.**

Esta circunstancia deberá:

- i. El padre, madre o apoderado debe fundar la medida, describiendo la situación de riesgo que motiva la necesidad del uso de dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando el tiempo por el cual se requiere que se aplique esta excepción. El apoderado presentará dicha solicitud a la profesora jefe del estudiante, quien en plazo de 24 horas derivará los antecedentes a la directora para su resolución.
- ii. Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección del establecimiento, donde para su otorgamiento se debe ponderar que los canales de comunicación oficial no son suficientes para este resguardo. El director debe resolver la solicitud de excepción en un plazo máximo de 5 días hábiles, quien citará a los apoderados a una reunión donde se hará entrega de la autorización o se expondrá la necesidad de definir mayores lineamientos que hagan viable la aplicabilidad de la excepción en el caso específico (plazo de duración: no podrá extenderse por más de 10 días hábiles).

***\*Cualquiera de las excepciones individualizadas en el presente capítulo y que sean autorizadas por la dirección del establecimiento educacional, deberán ser registradas en la hoja de vida del estudiante.***

### **Artículo 31: USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL POR EQUIPO DOCENTE Y NO DOCENTE.**

El uso de dispositivos móviles de comunicación personal se define conforme al espacio en que se encuentre el colaborador. Distinguiendo entre:

- a) **Docencia de aula:** Dispositivo móvil se sólo autoriza para actividades pedagógicas.
- b) **Horarios no lectivos:** no dedicados a enseñanza directa en aula, la utilización del dispositivo móvil de comunicación personal sólo podrá ser en la sala de profesores y comedor (horario de colación).
- c) **Recreos:** espacios de distención, donde se debe incentivar el juego e interacciones entre pares, la utilización del dispositivo móvil de comunicación personal sólo podrá ser en la sala de profesores y comedor de funcionarios.

Es importante mencionar, que el uso de dispositivos móviles electrónicos por el equipo no docente dentro del ejercicio de las funciones propia de su cargo está permitido siempre que sea de manera imprescindible para el bienestar de la comunidad educativa.

El incumplimiento a los párrafos anteriores, por tratarse de una materia de orden laboral, será derivado a la dirección del establecimiento para que éste aplique alguna de las medidas consideradas en **el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.**

A tener en consideración:

- a) En ningún caso, el colegio se hará responsable por extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico o aparato electrónico que pertenezca a algún estudiante, u otro miembro de la comunidad educativa. Salvo, que se encuentre en custodia por el equipo de Convivencia Escolar.
- b) No está permitido tomar fotografías o videos sin autorización en ningún área del colegio, ni enviar mensajes, imágenes o videos ofensivos o no adecuados al contexto formal escolar, ya sea por

medio de redes sociales a otros miembros de la comunidad escolar, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser privadas u ofensivas.

**Artículo 32: 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.

<p><b>PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN ACADÉMICA</b></p>	<p>La plataforma digital y el correo electrónico institucional, es el medio de comunicación formal y oficial del área académica y formativa de comunicación directa entre el establecimiento educacional y los apoderados. A través de estos medios, se enviarán comunicaciones a los apoderados.</p> <p>Para ello, los apoderados deben descargar la aplicación “<i>Lirmi familia</i>” para recibir las notificaciones que se envían desde el establecimiento y monitorear el proceso escolar académico del estudiante, así como también tener acceso al correo institucional. Es el apoderado el responsable de gestionar y tener estos canales disponibles.</p>
<p><b>AGENDA DE COMUNICACIONES</b></p>	<p>La agenda escolar de nuestro colegio también 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).</p> <p>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</p>

	apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.
<b>CIRCULARES</b>	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.
<b>ENTREVISTAS INDIVIDUALES</b>	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 al docente correspondiente.
<b>REUNIONES GRUPALES</b>	<p>Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes: se efectuarán reuniones de apoderados 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.</p> <p>Representantes 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.</p> <p>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.</p> <p>Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre el centro general de padres con la directora o más personas del colegio, deberán ser solicitadas a la directora/a con 3 días de anticipación para la solicitud, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.</p>

	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.
<b>CORREOS ELECTRÓNICOS OFICIALES</b>	Cada estudiante matriculado posee un correo electrónico institucional. El padre, madre y/o apoderado es el responsable de mantener este correo vigente. De la misma forma se podrá comunicar con los distintos funcionarios del Establecimiento Educacional mediante los correos electrónicos.

### **Artículo 33: PROTOCOLO CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Fundamentación y objetivos:** El presente protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento formal y los canales de comunicación que deberán utilizar los integrantes de la comunidad educativa para presentar consultas, solicitudes, sugerencias o reclamos relacionados con el funcionamiento del establecimiento, los procesos pedagógicos, la convivencia escolar y cualquier otra situación vinculada a la vida escolar.

Su propósito es promover una comunicación respetuosa, transparente y efectiva entre las familias y el establecimiento educacional, garantizando que las inquietudes sean atendidas de manera oportuna, objetiva y en la instancia que corresponda, resguardando el debido proceso y favoreciendo la resolución colaborativa de las situaciones planteadas.

Asimismo, este protocolo busca fortalecer la confianza mutua, el diálogo constructivo y la corresponsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

**Procedimiento y etapas del conducto regular:** Toda consulta, solicitud o reclamo deberá seguir las etapas del conducto regular que se detallan a continuación. Solo podrá avanzarse a la instancia siguiente cuando la etapa anterior haya sido debidamente agotada o cuando la naturaleza del asunto requiera la intervención de una autoridad superior.

#### **ETAPA 1: COMUNICACIÓN DIRECTA CON EL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE**

La primera instancia de resolución será siempre el contacto directo con el miembro de la comunidad educativa involucrado en la situación que origina la consulta o reclamo, pudiendo corresponder, según el caso, al profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, inspector(a), encargado(a) de convivencia escolar, coordinador(a) académico(a), integrante del equipo multidisciplinario u otro funcionario competente.

La comunicación podrá realizarse a través de los canales oficiales establecidos por el colegio, tales como:

- Agenda escolar.
- Correo electrónico institucional.
- Solicitud de entrevista personal.

La persona solicitante deberá exponer claramente los antecedentes de la situación, ya sea por escrito o mediante entrevista.

Recibida la solicitud, el funcionario dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles para analizar los antecedentes y, si corresponde, recopilar información complementaria. La respuesta formal deberá ser entregada en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la recepción de la solicitud.

## **ETAPA 2: COMUNICACIÓN CON LA JEFATURA O COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE**

Si la respuesta obtenida en la etapa anterior no resulta satisfactoria, no se recibe respuesta dentro de los plazos establecidos o la situación excede las competencias del funcionario involucrado, la persona interesada podrá recurrir a la jefatura o coordinación correspondiente.

La solicitud deberá presentarse mediante correo electrónico institucional o a través de una entrevista previamente solicitada, adjuntando los antecedentes y gestiones realizadas en la etapa anterior.

La jefatura o coordinación correspondiente dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles para revisar los antecedentes, pudiendo solicitar información adicional, realizar entrevistas o convocar a las partes involucradas.

La respuesta formal será emitida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción de los antecedentes.

## **ETAPA 3: PRESENTACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

La Dirección constituye la última instancia interna de resolución dentro del establecimiento educacional. Se podrá recurrir a esta instancia únicamente cuando las etapas anteriores hayan sido agotadas sin lograr una solución satisfactoria o cuando la complejidad de la situación requiera su intervención directa.

La presentación deberá realizarse por escrito, exponiendo claramente los hechos, antecedentes y gestiones previamente efectuadas.

Una vez recibido el requerimiento, la Dirección:

- Acusará recibo de la presentación.
- Revisará los antecedentes aportados.
- Podrá solicitar informes a los funcionarios involucrados.
- Podrá citar a entrevistas o audiencias a las partes pertinentes.
- Realizará las diligencias necesarias para esclarecer los hechos.

Concluido el análisis, la Dirección emitirá una resolución fundada y por escrito.

El plazo máximo para resolver será de diez (10) días hábiles contados desde la recepción formal de la presentación. La resolución será notificada al solicitante mediante el medio de comunicación que este haya indicado para tales efectos.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

- a) Todas las consultas, solicitudes y reclamos deberán formularse en un marco de respeto mutuo, resguardando la dignidad de todas las personas involucradas.
- b) No se considerarán válidas las denuncias, reclamos o acusaciones realizadas a través de redes sociales, grupos de mensajería instantánea o cualquier otro canal informal no reconocido por el establecimiento.
- c) Los plazos establecidos en el presente protocolo podrán ampliarse excepcionalmente cuando la complejidad de los antecedentes requiera una investigación más exhaustiva, circunstancia que será informada oportunamente a las partes involucradas.
- d) Toda actuación realizada en el marco de este protocolo deberá respetar los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y protección de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

## TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

### Artículo 34: 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:

- a) El proceso debe ser realizado por un apoderado responsable (padre, madre o tutor legal) del postulante, mediante la plataforma oficial.
- b) Cada apoderado deberá ingresar correctamente los datos requeridos, verificar su veracidad y ordenar los establecimientos según preferencia.
- c) La postulación no contempla entrevistas, pruebas de admisión, revisión de antecedentes socioeconómicos ni cobro de ningún tipo.
- d) Es responsabilidad del apoderado enviar correctamente la postulación en la plataforma. Si no es enviada, no se validará su participación en el proceso.
- e) 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.
- f) Es responsabilidad del apoderado, conocer el Proyecto Educativo Institucional, así como el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

### PROCESO DE MATRÍCULA

- a) Los estudiantes seleccionados deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos definidos oficialmente.
- b) Para matricular al estudiante, el apoderado deberá presentar certificado de asignación de cupo en el establecimiento, el cual es emitido por plataforma SAE.
- c) 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.

- d) 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.
- e) 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 máximo de 24 horas. Si no se obtiene respuesta, el cupo será liberado y reasignado según corresponda.

## **TÍTULO V: PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **Artículo 35: REGLAMENTO DE BECAS**

El Establecimiento Educacional funciona bajo el régimen de financiamiento de Establecimiento Particular Subvencionado gratuito, por lo que no cobra matrícula, mensualidades o aranceles a las familias de los y las estudiantes.

En consecuencia, no considera un sistema de becas asociado al pago de matrícula, mensualidades o aranceles.

Los únicos aportes que eventualmente pueden solicitarse a las familias tendrán de carácter estrictamente voluntarios y se ajustarán a la normativa vigente impartida por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Ningún estudiante será objeto de discriminación, limitación de derechos, sanción o restricción de participación en actividades escolares por motivos económicos o por la no realización de aportes voluntarios.

## **TÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

### **Artículo 36: 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 entrarán 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 los colores descritos en el Reglamento Interno y sin diseño.
- h) En las actividades deportivas, salidas a terreno, etc. en que las o los estudiantes representan 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 convivencia escolar en el libro de clases.
- j) Las o los estudiantes no podrán asistir para clases de educación física con otras zapatillas que no sean deportivas blancas o negras, 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 no 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 37: 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, lengua 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 o profesora jefe 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 38: DEL UNIFORME Y SU USO**

- a) 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.
- b) Las o los estudiantes del colegio usarán el uniforme oficial del colegio en forma diaria y en toda actividad donde se represente al establecimiento, sea dentro o fuera de éste.
- c) El uso correcto del uniforme será responsabilidad tanto de las o los estudiantes como de los padres y apoderados.
- d) El uniforme deberá estar siempre completo, y en perfectas condiciones de limpieza y orden.

#### **UNIFORME DE 1° BÁSICO A IV° MEDIO**

**DAMAS:** Polera institucional, falda con diseño institucional, chaleco y/o polar con diseño institucional, blazer azul marino, parka azul marino, delantal cuadrille verde (hasta cuarto básico), calcetas o medias plomas y zapatos negros. En periodo de invierno (junio a septiembre) la falda podrá ser reemplazada por pantalón escolar de dama color gris.

**VARONES:** Polera institucional, pantalón tipo escolar color gris, chaleco y/o polar con diseño institucional, vestón azul, parka azul marina, cotona beige (hasta cuarto básico) y zapatos negros.

#### **EDUCACIÓN FÍSICA Y EDUCACIÓN PARVULARIA**

- Buzo oficial.
- Zapatillas deportivas blancas o negras
- Polera oficial de deporte.
- Jockey institucional para el sol

## **TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **Artículo 39: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que se adjunta como **Anexo N°1** del presente Reglamento, establece las acciones, procedimientos y medidas preventivas y de respuesta ante situaciones de emergencia que puedan afectar a la comunidad educativa.

### **Artículo 40: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

El protocolo de actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes, contenido en el **Anexo N°2** del presente Reglamento, establece los procedimientos, responsabilidades y medidas a seguir ante la sospecha o detección de cualquier situación que afecte los derechos fundamentales de los estudiantes.

### **Artículo 41: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

El protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, contenido en el **Anexo N°3** del presente Reglamento, establece los procedimientos de actuación inmediata, medidas de resguardo y derivación ante la detección, sospecha o denuncia de este tipo de hechos.

### **Artículo 42: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

El protocolo de actuación para abordar Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol en el Establecimiento, contenido en el **Anexo N°4** del presente Reglamento, establece los procedimientos de acción frente a la detección, sospecha o consumo de sustancias ilícitas o alcohol dentro del contexto escolar.

### **Artículo 43: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

El protocolo de Accidentes Escolares, contenido en el **Anexo N°5** del presente Reglamento, establece los procedimientos de actuación ante la ocurrencia de accidentes dentro del establecimiento o en actividades escolares.

### **Artículo 44: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El **Anexo N°6**, referido a las medidas orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educativo, establece los procedimientos, responsabilidades y acciones destinadas a mantener condiciones adecuadas de limpieza, desinfección y salubridad en todas las dependencias del colegio.

**Artículo 45: PROTOCOLO DE RESGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES**

El protocolo de Regulación Emocional y Conductual de los Estudiantes, contenido en el **Anexo N°7** del presente Reglamento, establece los procedimientos de actuación frente a situaciones en que los estudiantes presenten desregulación emocional y/o conductual que afecte su propia integridad, la de terceros o el normal desarrollo de las actividades escolares.

**Artículo 46: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AUTOAGRESIÓN IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA**

El protocolo de actuación ante casos de Autoagresión, Ideación Suicida y Actos Suicidas, contenido en el **Anexo N°8** del presente Reglamento, establece los procedimientos de acción frente a la detección, sospecha o comunicación de situaciones que pongan en riesgo la vida o integridad de los estudiantes.

## **TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **Artículo 47: REGULACIONES TÉCNICO -PEDAGOGICAS**

#### **ORIENTACION PROFESIONAL Y VOCACIONAL**

El Colegio San Sebastián de Paine reconoce la importancia de acompañar a sus estudiantes en la construcción de su proyecto de vida personal, académico y profesional. Por ello, especialmente durante los niveles de Enseñanza Media, desarrolla un proceso sistemático de orientación vocacional destinado a apoyar la toma de decisiones informadas respecto de su continuidad de estudios, inserción laboral y desarrollo futuro.

Este proceso es liderado por el equipo directivo y formativo, en conjunto con profesores jefes y otros profesionales del establecimiento, quienes brindan acompañamiento y asesoría permanente considerando los intereses, habilidades, aptitudes y expectativas de cada estudiante.

Para el cumplimiento de este propósito, el colegio podrá desarrollar diversas acciones, entre las que se encuentran:

- a) Charlas informativas sobre alternativas académicas y profesionales.
- b) Aplicación de instrumentos y test de intereses vocacionales.
- c) Ensayos y preparación para los procesos de admisión a la educación superior.
- d) Ferias vocacionales y de educación superior.
- e) Visitas a universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y otras instituciones educativas.
- f) Difusión de información sobre becas, beneficios estudiantiles, financiamiento y programas de apoyo.
- g) Encuentros con profesionales y exalumnos que compartan sus experiencias académicas y laborales.
- h) Actividades de reflexión y construcción del proyecto de vida.

A través de estas iniciativas, el Colegio San Sebastián de Paine busca que sus estudiantes desarrollen el autoconocimiento, fortalezcan sus capacidades para la toma de decisiones y proyecten de manera responsable y autónoma su futuro académico, laboral y personal, en coherencia con los valores promovidos por el Proyecto Educativo Institucional.

#### **SUPERVISION PEDAGOGICA**

La Supervisión Pedagógica constituye una práctica institucional formal y sistemática del Colegio San Sebastián de Paine, orientada al fortalecimiento permanente de la calidad de la enseñanza y al mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes. Esta práctica forma parte de la gestión pedagógica del establecimiento y es conocida, compartida y validada por todos los integrantes del equipo docente.

Su desarrollo se lleva a cabo a través de diversos espacios de trabajo profesional, tales como reuniones de profesores, reuniones de ciclo, mentorías, acompañamientos pedagógicos y otras instancias de reflexión y coordinación educativa. Estos espacios constituyen canales formales para la comunicación,

el análisis de prácticas, la toma de acuerdos, el seguimiento de metas y la evaluación de los procesos pedagógicos que se implementan en el establecimiento.

La Supervisión Pedagógica promueve la observación, análisis y reflexión de las prácticas docentes, especialmente aquellas vinculadas al trabajo de aula y procesos evaluativos, mediante el uso de instrumentos previamente conocidos y socializados. Asimismo, contempla procesos de retroalimentación profesional, respetuosos y constructivos, cuyo propósito es fortalecer las competencias pedagógicas, favorecer el desarrollo profesional docente y asegurar una mejora continua de la enseñanza.

El foco principal de este proceso es contribuir al logro de aprendizajes significativos, inclusivos y de calidad para todos los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los objetivos formativos del Colegio San Sebastián de Paine.

### **PLANIFICACION CURRICULAR**

La planificación curricular es un proceso fundamental de la gestión pedagógica del Colegio San Sebastián de Paine, cuyo propósito es garantizar una enseñanza organizada, pertinente, coherente y alineada con las Bases Curriculares, los Programas de Estudio vigentes del Ministerio de Educación y los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La planificación constituye una herramienta profesional que orienta el trabajo docente y permite asegurar la cobertura curricular, la progresión de los aprendizajes y la atención a las necesidades educativas de todos los estudiantes. Asimismo, favorece la implementación de estrategias pedagógicas diversificadas que promuevan la participación, el aprendizaje significativo y el desarrollo integral de los alumnos.

Corresponde a cada docente:

- a) Elaborar oportunamente las planificaciones de sus asignaturas o módulos de aprendizaje, de acuerdo con los formatos y plazos establecidos por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP). Para ello el colegio dispone de una plataforma educativa digital diseñada para centralizar y optimizar los procesos antes mencionados.
- b) Ajustar sus planificaciones en función de los resultados de aprendizaje obtenidos, las necesidades detectadas y las orientaciones institucionales.
- c) Incorporar metodologías activas, recursos pedagógicos pertinentes y estrategias de evaluación diversificadas.
- d) Mantener evidencia de la planificación y de las adecuaciones realizadas durante el proceso de enseñanza.

La Unidad Técnico-Pedagógica será responsable de acompañar, supervisar y monitorear el proceso de planificación curricular, verificando su coherencia con los objetivos institucionales y curriculares.

Para ello podrá realizar:

- a) Revisión periódica de planificaciones.
- b) Reuniones técnicas de coordinación pedagógica.
- c) Análisis de cobertura curricular y resultados de aprendizaje.
- d) Retroalimentación individual y colectiva al equipo docente.
- e) Acompañamiento y apoyo técnico para el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas.

La planificación curricular será entendida como un instrumento dinámico y flexible, susceptible de ajustes durante el año escolar en función de las necesidades de los estudiantes, los resultados de aprendizaje, las orientaciones ministeriales y las metas institucionales.

## **EVALUACION DE APRENDIZAJES**

La evaluación del aprendizaje es un proceso permanente, sistemático y formativo que tiene por finalidad recoger evidencias sobre el progreso, desempeño y logro de los aprendizajes de los estudiantes, permitiendo orientar la toma de decisiones pedagógicas y favorecer la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

En el Colegio San Sebastián de Paine, la responsabilidad principal de la evaluación recae en los docentes de asignatura, quienes diseñan, aplican y analizan los distintos instrumentos evaluativos de acuerdo con los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículum nacional y en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

Este proceso es acompañado y supervisado por la Unidad Técnico-Pedagógica, las Coordinaciones de Ciclo y los jefes de Departamento, quienes velan por la coherencia, pertinencia, calidad y equidad de las evaluaciones aplicadas, promoviendo criterios comunes, instancias de análisis de resultados y estrategias de mejora para fortalecer los aprendizajes de los estudiantes.

La evaluación considera enfoques diagnósticos, formativos y sumativos, constituyéndose en una herramienta fundamental para monitorear el avance académico, identificar necesidades de apoyo oportuno y asegurar que todos los estudiantes tengan oportunidades efectivas de alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos para cada nivel y asignatura.

## **INVESTIGACION PEDAGÓGICA**

La investigación e innovación pedagógica constituye un eje fundamental para el mejoramiento continuo de los procesos educativos del Colegio San Sebastián de Paine. Su desarrollo es liderado por la Unidad Técnico-Pedagógica, quienes promueven la búsqueda, análisis y difusión de prácticas pedagógicas innovadoras y experiencias educativas exitosas, tanto a nivel nacional como internacional.

El propósito de este proceso es mantener al establecimiento actualizado respecto de las nuevas tendencias educativas, metodologías de enseñanza, estrategias de evaluación y recursos pedagógicos que contribuyan al fortalecimiento de los aprendizajes y al desarrollo integral de los estudiantes.

Asimismo, el equipo de gestión pedagógica evaluará la pertinencia y factibilidad de implementar estas experiencias en el contexto institucional, considerando las características de los estudiantes, los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y las necesidades de la comunidad educativa. De esta manera, se busca generar mejoras sostenidas en las prácticas docentes, promoviendo una educación de calidad, innovadora y centrada en el aprendizaje de todos los estudiantes.

## **COORDINACION DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

El Colegio San Sebastián de Paine reconoce que la formación continua y el desarrollo profesional de sus funcionarios constituyen pilares fundamentales para asegurar una educación de calidad, promover la innovación pedagógica y responder de manera efectiva a los desafíos educativos de la sociedad actual.

En este contexto, el establecimiento promoverá y facilitará instancias permanentes de perfeccionamiento, capacitación y actualización profesional dirigidas a docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y equipos directivos, con el propósito de fortalecer sus competencias pedagógicas, técnicas, disciplinarias y socioemocionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

Las acciones de formación podrán abordar, entre otras materias:

- a) Actualización curricular y didáctica de las distintas asignaturas.
- b) Estrategias de enseñanza para el desarrollo de habilidades del siglo XXI.
- c) Evaluación para el aprendizaje y análisis de resultados educativos.
- d) Educación inclusiva y atención a la diversidad.
- e) Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- f) Convivencia escolar, formación ciudadana y cultura del buen trato.
- g) Regulación emocional y bienestar socioemocional de estudiantes y funcionarios.
- h) Liderazgo pedagógico y trabajo colaborativo.
- i) Innovación educativa y uso pedagógico de tecnologías digitales.
- j) Atención y apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- k) Protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- l) Primeros auxilios, seguridad escolar y gestión de emergencias.
- m) Normativa educacional vigente y actualización de políticas públicas.
- n) Vinculación y trabajo colaborativo con las familias.

Asimismo, el Colegio fomentará la participación de sus funcionarios en jornadas de reflexión pedagógica, comunidades profesionales de aprendizaje, seminarios, congresos, cursos, talleres y otras instancias formativas que contribuyan al fortalecimiento de las prácticas educativas y al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades de perfeccionamiento podrán ser organizadas por el propio establecimiento o desarrolladas en conjunto con instituciones de educación superior, organismos especializados y entidades vinculadas al ámbito educativo, considerando las necesidades detectadas a través de los procesos de evaluación institucional, acompañamiento docente y planes de mejoramiento educativo.

La participación comprometida en estas instancias constituye una responsabilidad profesional de todos los funcionarios, favoreciendo la construcción de una cultura de aprendizaje permanente, colaboración y excelencia educativa, orientada al desarrollo integral y al éxito académico de los estudiantes del Colegio San Sebastián de Paine.

#### **Artículo 48: REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

El Colegio San Sebastián de Paine cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, elaborado de acuerdo con la normativa educacional vigente y, especialmente, con las disposiciones establecidas en el Decreto N° 67 del Ministerio de Educación. Este instrumento regula los procedimientos y criterios relacionados con la evaluación de los aprendizajes, la calificación del desempeño académico y la promoción de los estudiantes, promoviendo una evaluación integral, formativa y orientada a la mejora continua de los procesos educativos. Asimismo, establece los derechos y responsabilidades de los distintos integrantes de la comunidad educativa en estas materias, resguardando la transparencia, equidad y objetividad de los procesos evaluativos. Para efectos de

consulta y aplicación, el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se incorpora como uno de los Anexos al final de este documento.

**Artículo 49: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

El Colegio San Sebastián de Paine reconoce y garantiza el derecho a la educación de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, promoviendo su permanencia, participación y progreso en el sistema educativo, resguardando la igualdad de oportunidades y evitando cualquier forma de discriminación.

El presente protocolo tiene por objetivo establecer las medidas de apoyo académico, formativo y administrativo que permitan compatibilizar la trayectoria educativa de los estudiantes con las responsabilidades asociadas al embarazo, maternidad o paternidad, asegurando la continuidad de sus estudios y el cumplimiento de sus derechos.

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
<b>1. Comunicación de la situación.</b>	La condición de embarazo, maternidad o paternidad podrá ser informada por el propio estudiante, su apoderado o cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación. La información deberá ser comunicada a Inspectoría General, Profesor Jefe, Orientación o Encargado de Convivencia Escolar, resguardando siempre la confidencialidad y dignidad del estudiante.	Estudiante, apoderado, profesor jefe, inspectoría, convivencia escolar.
<b>2. Entrevista con la familia</b>	Una vez conocida la situación, se citará al estudiante y a su apoderado para informar los derechos, apoyos institucionales y medidas de acompañamiento disponibles. Se dejará registro escrito de los acuerdos adoptados.	Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga, Profesor Jefe.
<b>3. Entrevista de acompañamiento</b>	Se realizará una entrevista individual con el estudiante para identificar necesidades académicas, socioemocionales y de apoyo,	Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo.

	resguardando su bienestar y continuidad educativa.	
<b>4.Elaboración del Plan de Apoyo Individual</b>	Se diseñará un plan de acompañamiento académico y formativo, considerando la situación particular del estudiante y las recomendaciones médicas que correspondan.	UTP, Profesor Jefe y Convivencia Escolar.
<b>5. Seguimiento</b>	Durante todo el proceso se realizará seguimiento periódico para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y efectuar los ajustes que sean necesarios.	Profesor Jefe, UTP y Convivencia Escolar.

#### **MEDIDAS DE APOYO ACADEMICO**

Con el propósito de asegurar la continuidad de los estudios y el logro de los aprendizajes, el Colegio San Sebastián de Paine podrá implementar las siguientes medidas:

- a) Flexibilización de calendarios de evaluaciones, trabajos y actividades académicas.
- b) Adecuación de fechas para rendición de evaluaciones cuando existan controles médicos, tratamientos, hospitalizaciones o situaciones derivadas del embarazo, maternidad o paternidad debidamente acreditadas.
- c) Entrega oportuna de materiales pedagógicos, guías, contenidos y orientaciones para favorecer la continuidad del proceso educativo.
- d) Implementación de estrategias de acompañamiento académico que permitan resguardar el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje establecidos para el nivel.
- e) Coordinación permanente entre el estudiante, la familia, los docentes y la Unidad Técnico-Pedagógica.
- f) Aplicación de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción vigente del establecimiento.

#### **MEDIDAS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y BIENSTAR.**

El establecimiento garantizará las siguientes medidas:

- a) Trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de discriminación.
- b) Participación en todas las actividades curriculares y extracurriculares que sean compatibles con su condición de salud.
- c) Flexibilidad en el uso del uniforme escolar cuando la condición física así lo requiera.
- d) Autorización para asistir a controles médicos prenatales, postnatales o controles de salud del hijo o hija, previa acreditación correspondiente.

- e) Permiso para acudir al baño, hidratarse o alimentarse cuando sea necesario por razones asociadas a su condición.
- f) Resguardo de espacios seguros y adecuados para su permanencia durante la jornada escolar cuando la situación lo requiera.
- g) Resguardo del derecho a la lactancia de las estudiantes madres, coordinando horarios y condiciones que permitan compatibilizar dicha responsabilidad con la asistencia al establecimiento.
- h) Justificación de inasistencias derivadas del embarazo, maternidad o paternidad mediante certificados médicos u otros antecedentes pertinentes.

<b>Apoyos</b>	<b>Medidas</b>
---------------	----------------

Asistencia y Promoción Escolar.	<p>Las estudiantes embarazadas y los estudiantes padres o madres mantendrán su derecho a ser promovidos de curso siempre que cumplan con los requisitos académicos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.</p> <p>Las inasistencias derivadas de controles médicos, tratamientos, embarazo, parto, recuperación postparto o enfermedades del hijo o hija menor de un año debidamente acreditadas no constituirán causal de exclusión ni pérdida del derecho a la evaluación.</p> <p>Cada situación será analizada individualmente por la Dirección y la Unidad Técnico-Pedagógica, considerando la normativa vigente y los antecedentes académicos del</p>
Acciones de Convivencia Escolar	<p>El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará acciones de sensibilización y promoción del respeto hacia estudiantes embarazadas, madres y padres, con el fin de prevenir situaciones de discriminación, exclusión, hostigamiento o vulneración de derechos.</p> <p>Asimismo, podrá implementar actividades formativas con el curso o nivel correspondiente para promover una convivencia basada en el respeto, la inclusión y la corresponsabilidad.</p>
Redes de Apoyo	<p>Cuando sea pertinente y con autorización de la familia, el establecimiento podrá coordinar acciones con redes externas de apoyo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros de Salud Familiar (CESFAM).</li> <li>• Hospitales y servicios de salud.</li> <li>• Oficina Local de la Niñez (OLN).</li> <li>• Programas de apoyo a la infancia y adolescencia.</li> <li>• Instituciones de protección social.</li> <li>• Programas municipales de apoyo a la maternidad y paternidad adolescente.</li> </ul> <p>Estas coordinaciones tendrán por finalidad fortalecer el bienestar integral del estudiante y favorecer la continuidad de su trayectoria educativa.</p>

## PRINCIPIOS RECTORES

Todas las actuaciones contempladas en este protocolo se regirán por los principios de:

- a) Interés superior del estudiante.
- b) Derecho a la educación.

- c) No discriminación.
- d) Confidencialidad.
- e) Inclusión educativa.
- f) Protección integral de derechos.
- g) Corresponsabilidad entre familia y establecimiento educacional.
- h) Continuidad de la trayectoria educativa.

## **Artículo 50: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable.

Toda salida pedagógica, se enmarca, por una parte, en las Bases Curriculares vigentes de cada nivel, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Procedimiento para llevar a cabo una salida pedagógica, giras y viajes de estudio.

- a) Solicitar autorización a Dirección, indicando fecha de la actividad, curso y objetivo de aprendizaje a evaluar. El plazo mínimo para esta solicitud es de 20 días hábiles, donde se debe adjuntar la planificación correspondiente.
- b) Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados, indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Asimismo, informar el medio de transporte.
- c) Verificar que el alumno cuente con la autorización escrita por parte de los apoderados. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella.
- d) El profesor responsable deberá llevar consigo listado de alumnos presentes y autorizados, dejar copia en Dirección.
- e) La disciplina y comportamiento de los estudiantes durante la salida se regulará de acuerdo con los procedimientos que contempla este Reglamento Interno y sus protocolos asociados.
- f) Los alumnos que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme del colegio.
- g) Los alumnos deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo con la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección del colegio.

Acciones por realizar durante la salida pedagógica, giras y viajes de estudio

- a) Pasar lista al salir del colegio y en el momento de regresar.
- b) Los estudiantes deberán estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad.
- c) Evitar el uso, por parte de los estudiantes de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
- d) En caso de accidente, el estudiante será trasladado al servicio de urgencia más cercano, dando aviso a su apoderado para que concurra al lugar indicado por el profesor(a).

## TÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### Artículo 50: CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ESTUDIANTES:** El Colegio San Sebastián de Paine concibe a sus estudiantes como personas únicas e irrepetibles, en permanente proceso de crecimiento y formación integral. Son protagonistas de su aprendizaje y desarrollo personal, llamados a actuar con libertad, responsabilidad y compromiso, cultivando valores humanos y cristianos que les permitan desenvolverse de manera positiva en la sociedad.

Se espera que las y los estudiantes desarrollen una relación respetuosa con Dios, consigo mismos, con los demás y con el entorno, inspirados en el ejemplo de Jesucristo y en los principios que sustentan el Proyecto Educativo Institucional.

Las conductas esperadas de nuestros estudiantes son:

- **Responsabilidad:** Cumplir oportunamente con sus deberes académicos, formativos y personales, asumiendo las consecuencias de sus actos.
- **Libertad:** Ejercer su capacidad de elección de manera consciente y autónoma, orientando sus decisiones hacia el bien común y el respeto por los demás.
- **Honestidad:** Actuar con verdad, transparencia e integridad en todas sus acciones y relaciones.
- **Solidaridad:** Mostrar disposición para ayudar, colaborar y acompañar a quienes lo necesiten, promoviendo el bienestar común.
- **Respeto:** Valorar la dignidad de todas las personas, aceptando las diferencias y favoreciendo relaciones basadas en la empatía y la buena convivencia.
- **Justicia:** Actuar con equidad, reconociendo los derechos y deberes propios y de los demás.
- **Fraternidad:** Construir vínculos de amistad, cercanía y colaboración, sintiéndose parte activa de una comunidad que aprende y crece unida.
- **Compromiso:** Participar activamente en las actividades académicas, pastorales y formativas del establecimiento.
- **Comunión:** Favorecer la unidad, el diálogo y la participación, contribuyendo a fortalecer el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.
- **Cuidado de la creación:** Respetar y proteger el medio ambiente, reconociendo la responsabilidad de cada persona en el cuidado de la casa común.

**PROFESORAS Y PROFESORES:** Las profesoras y los profesores del Colegio San Sebastián de Paine son agentes fundamentales en la formación académica, valórica y espiritual de sus estudiantes. Su labor se sustenta en el compromiso con la excelencia educativa, el respeto por la dignidad de cada persona y la vivencia de los valores cristianos que inspiran nuestro Proyecto Educativo Institucional.

En el ejercicio de sus funciones, mantienen relaciones basadas en el respeto, la colaboración y el buen trato, promoviendo ambientes seguros, inclusivos y propicios para el aprendizaje.

Se espera que las profesoras y los profesores:

- a) Mantengan una relación cercana, respetuosa y formativa con sus estudiantes, acompañando su desarrollo académico, personal y socioemocional.

- b) Generen ambientes de aprendizaje positivos, organizados y desafiantes, que favorezcan el desarrollo integral de todos los estudiantes.
- c) Promuevan el respeto, la inclusión y la sana convivencia dentro y fuera del aula.
- d) Mantengan una comunicación fluida y colaborativa con las familias y con los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- e) Eviten toda conducta, comentario o acción que pueda vulnerar la dignidad, integridad o bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Mantengan una presentación personal acorde con la función profesional que desempeñan, constituyéndose en modelos para sus estudiantes.
- g) Hagan un uso responsable de los dispositivos tecnológicos durante la jornada laboral, privilegiando siempre el adecuado desarrollo de sus funciones pedagógicas.
- h) Cumplan responsablemente con las tareas administrativas, pedagógicas y formativas inherentes a su cargo.
- i) Como profesores jefes, mantengan una comunicación permanente con los docentes que trabajan con el curso, favoreciendo el acompañamiento integral de sus estudiantes.
- j) Participen activamente en las instancias de formación espiritual, reflexión y oración que forman parte de la identidad católica del establecimiento.

**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Las y los asistentes de la educación son colaboradores esenciales en el cumplimiento de la misión educativa del Colegio San Sebastián de Paine. Su labor contribuye al desarrollo integral de los estudiantes y al adecuado funcionamiento del establecimiento, desde los distintos ámbitos de apoyo pedagógico, administrativo, técnico y de servicios.

Su actuar debe reflejar los valores institucionales, promoviendo relaciones respetuosas, cordiales y colaborativas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Se espera que las y los asistentes de la educación:

- a) Desempeñen sus funciones con responsabilidad, compromiso y espíritu de servicio.
- b) Brinden una atención respetuosa, acogedora y oportuna a estudiantes, familias, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Mantengan relaciones basadas en el respeto, la empatía y la colaboración.
- d) Eviten toda conducta, comentario o acción que pueda afectar la dignidad o integridad de otras personas.
- e) Mantengan una presentación personal acorde con las funciones que desempeñan.
- f) Colaboren activamente en la promoción de un ambiente seguro, ordenado y favorable para el aprendizaje.
- g) Contribuyan al fortalecimiento de la identidad institucional y de los valores cristianos que orientan el Proyecto Educativo del establecimiento.
- h) Actúen con discreción y confidencialidad respecto de la información a la que acceden en el ejercicio de sus funciones.

**PADRES, MADRES Y APODERADOS:** Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores de sus hijos e hijas y constituyen aliados fundamentales en la misión formativa del Colegio San Sebastián de Paine. Su compromiso y participación son esenciales para el desarrollo académico, personal, social y espiritual de los estudiantes.

Se espera que los padres, madres y apoderados:

- a) Mantengan una relación de respeto, colaboración y confianza con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Conozcan, respeten y promuevan el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y las normas de convivencia escolar.
- c) Participen activamente en las reuniones, entrevistas, actividades formativas y demás instancias convocadas por el establecimiento.
- d) Acompañen y supervisen el proceso educativo de sus hijos e hijas, fomentando hábitos de estudio, responsabilidad y compromiso escolar.
- e) Promuevan en sus hijos e hijas los valores de respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.
- f) Utilicen los canales formales de comunicación y respeten el conducto regular establecido por el colegio.
- g) Mantengan un trato respetuoso hacia estudiantes, funcionarios, familias y cualquier integrante de la comunidad educativa.
- h) Contribuyan al fortalecimiento de un clima de convivencia basado en el diálogo, la cooperación y el respeto mutuo.
- i) Resguarden la asistencia, puntualidad y presentación personal de sus hijos e hijas, favoreciendo su participación en la vida escolar.
- j) Apoyen y valoren las acciones pastorales y formativas que forman parte de la identidad católica del establecimiento.

## **Artículo 52: GRADUALIDAD DE LAS FALTAS**

En el Colegio San Sebastián de Paine se entenderá por falta toda acción u omisión que contravenga los principios, valores y normas que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, afectando el bienestar, la sana convivencia, el respeto mutuo o el adecuado desarrollo de los procesos formativos de la comunidad educativa.

Fiel a su misión formadora y a su identidad católica, el establecimiento promueve una mirada educativa y preventiva frente a las conductas que constituyen faltas, privilegiando la reflexión, la reparación del daño, el aprendizaje de conductas responsables y el acompañamiento de los estudiantes por sobre una lógica exclusivamente sancionatoria.

La evaluación de toda falta se realizará de manera contextualizada, considerando la edad, etapa de desarrollo, nivel educativo, trayectoria escolar, grado de madurez, circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, así como los factores que puedan haber influido en su conducta. Del mismo modo, se considerarán las necesidades educativas especiales permanentes o transitorias que pudiera presentar, recabando, cuando corresponda, los antecedentes y orientaciones técnicas de los profesionales de apoyo y del equipo multidisciplinario del establecimiento.

La clasificación y aplicación de medidas formativas y disciplinarias se realizará en conformidad con la legislación educacional vigente, especialmente con la Ley General de Educación N.º 20.370, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 21.545 que establece la promoción de la inclusión y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista, la Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente y la Ley N.º 21.675 sobre prevención y sanción de la violencia de género.

Toda conducta que constituya un delito y cuya ocurrencia sea debidamente acreditada por las autoridades competentes será considerada una falta constitutiva de delito y será abordada conforme a los protocolos institucionales y a la normativa legal vigente.

Para efectos de la aplicación del presente reglamento, las faltas se clasificarán en:

- a) Faltas Leves.
- b) Faltas Graves.
- c) Faltas Gravísimas.
- d) Faltas Constitutivas de Delito.

Las medidas que se adopten frente a una falta tendrán un carácter formativo, proporcional, gradual e inclusivo, resguardando en todo momento la dignidad y los derechos de los estudiantes. Estas considerarán el interés superior del niño, niña o adolescente, el derecho a la educación, el debido proceso y los principios de justicia, respeto, responsabilidad y reparación, promoviendo siempre oportunidades de reflexión, aprendizaje y mejora personal.

Asimismo, el establecimiento garantizará el acompañamiento de los estudiantes y sus familias a través de los equipos pertinentes, procurando que cada situación sea abordada desde una perspectiva educativa, preventiva y de fortalecimiento de la convivencia escolar.

### **Artículo 53: FALTAS LEVES**

Se consideran faltas leves aquellas conductas que alteran de manera ocasional el normal desarrollo de las actividades escolares, la convivencia en el aula o en los distintos espacios educativos, sin causar un perjuicio significativo a otros integrantes de la comunidad educativa ni afectar gravemente el proceso formativo.

Estas conductas serán abordadas prioritariamente desde una perspectiva formativa y pedagógica, promoviendo la reflexión, la reparación de la conducta y el fortalecimiento de hábitos que favorezcan la sana convivencia, la responsabilidad y el respeto por las normas institucionales.

Constituyen faltas leves, entre otras:

- a) Presentarse al establecimiento sin cumplir adecuadamente las normas de presentación personal y uso del uniforme institucional establecidas por el colegio.
- b) Utilizar accesorios o elementos que no correspondan a la presentación personal definida por el establecimiento.
- c) Incurrir en atrasos al inicio de la jornada escolar o al reintegro a clases después de recreos, cambios de hora u otras actividades.

- d) Consumir alimentos, bebidas o masticar chicle durante el desarrollo de las clases sin autorización del docente.
- e) No presentarse a clases con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- f) No entregar oportunamente comunicaciones, autorizaciones u otros documentos solicitados por el establecimiento y que requieran la firma del apoderado.
- g) Ausentarse a clases o actividades escolares sin la debida justificación de su apoderado.
- h) Portar en el establecimiento teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, objetos de valor, dinero u otros elementos no requeridos para las actividades escolares, contraviniendo las disposiciones institucionales sobre su uso y cuidado.
- i) Ingresar al establecimiento objetos que, sin constituir armas, puedan representar un riesgo para la seguridad propia o de terceros.
- j) No cumplir oportunamente con la entrega de tareas, trabajos, materiales o actividades académicas solicitadas por los docentes.
- k) No atender o no seguir instrucciones impartidas por docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios del establecimiento, siempre que estas se encuentren dentro del marco de sus funciones y resguarden los derechos de los estudiantes.
- l) Organizar o promover actividades, reuniones o eventos al interior del establecimiento sin la autorización correspondiente.
- m) Mantener conductas que afecten el orden, la atención o la solemnidad de actos, ceremonias, celebraciones litúrgicas, actividades académicas o formativas organizadas por el colegio.

La reiteración de faltas leves o la negativa persistente a modificar la conducta podrá dar origen a medidas de apoyo, acompañamiento o a la aplicación de medidas disciplinarias de mayor entidad, según lo establecido en el presente Reglamento Interno.

#### **Artículo 54: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES**

Las faltas leves serán abordadas por el docente, en primera instancia, prioritariamente desde una perspectiva formativa, promoviendo la reflexión, el desarrollo de la responsabilidad personal y la adquisición de hábitos que favorezcan la convivencia escolar y el cumplimiento de las normas institucionales.

Las medidas podrán aplicarse de manera gradual, considerando la edad del estudiante, la naturaleza de la conducta, su contexto personal y la reiteración de esta:

##### **Primera ocurrencia**

- ✓ Diálogo formativo y reflexión guiada con el estudiante respecto de la conducta observada.
- ✓ Orientación pedagógica por parte del docente o funcionario responsable.

##### **Segunda ocurrencia**

- ✓ Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.
- ✓ Reflexión orientada al reconocimiento de la conducta y sus consecuencias.

##### **Tercera ocurrencia**

- ✓ Entrevista con el estudiante y comunicación formal al apoderado.
- ✓ Definición de compromisos de mejora y seguimiento.
- ✓ Aplicación de medidas formativas, pedagógicas o reparadoras, según corresponda.

### **Reiteración de conductas**

- ✓ Cuando exista reincidencia sistemática en faltas leves o incumplimiento de los compromisos adquiridos, el establecimiento podrá implementar medidas de apoyo adicionales, incluyendo entrevistas con la familia, acompañamiento por parte del profesor jefe, equipo de convivencia escolar o equipo multidisciplinario.
- ✓ La reiteración persistente de una misma conducta o la acumulación de faltas leves podrá ser considerada como un antecedente agravante para su eventual reclasificación como falta grave, previa evaluación de los antecedentes y resguardando el debido proceso.

En todos los casos, las medidas adoptadas tendrán un carácter educativo, proporcional y respetuoso de los derechos de los estudiantes, procurando siempre favorecer su desarrollo integral y la construcción de una convivencia escolar basada en el respeto, la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.

### **Artículo 55: FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia escolar, el clima educativo, el desarrollo de las actividades pedagógicas, la integridad física o emocional de las personas, o el cuidado de los bienes e infraestructura del establecimiento.

Estas conductas requieren una intervención formativa y correctiva más intensa, pudiendo contemplar medidas de apoyo, acompañamiento, reparación y, cuando corresponda, la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el debido proceso establecido en este Reglamento.

Constituyen faltas graves, entre otras:

- a) Actuar de manera irresponsable o contraria a los valores institucionales en actividades académicas, deportivas, pastorales, culturales o de representación del establecimiento, tanto dentro como fuera del colegio.
- b) Retirarse del establecimiento antes del término de la jornada escolar sin la autorización correspondiente o sin cumplir el procedimiento establecido para ello.
- c) Interrumpir reiteradamente el normal desarrollo de las clases o actividades escolares, afectando el aprendizaje propio o de otros estudiantes.
- d) Faltar el respeto a docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa mediante expresiones ofensivas, burlas, descalificaciones, insultos o conductas irrespetuosas.
- e) Emitir comentarios despectivos o faltas de respeto hacia las asignaturas, actividades formativas o el trabajo realizado por docentes y funcionarios.
- f) Incurrir en actos de deshonestidad académica, tales como copiar en evaluaciones, utilizar medios no autorizados para obtener ventajas académicas o facilitar información, respuestas o trabajos a otros estudiantes con el propósito de alterar los resultados de una evaluación.
- g) Ausentarse de manera reiterada a evaluaciones, actividades obligatorias o instancias académicas sin justificación válida o sin seguir los procedimientos establecidos por el establecimiento.
- h) Manifestar conductas afectivas o de connotación sexual que resulten inapropiadas para el contexto escolar y que afecten el adecuado desarrollo de las actividades educativas o la sana convivencia.

- i) Mantener un trato irrespetuoso hacia otros integrantes de la comunidad educativa mediante el uso de lenguaje ofensivo, grosero, discriminatorio o humillante.
- j) Dañar intencionalmente dependencias, mobiliario, materiales, recursos pedagógicos, equipamiento o cualquier otro bien perteneciente al establecimiento o a miembros de la comunidad educativa.
- k) Alterar el normal desarrollo de ceremonias, actos oficiales, celebraciones litúrgicas, actividades formativas o representaciones institucionales mediante conductas que afecten el respeto, el orden o la solemnidad de dichas instancias.
- l) Incumplir reiteradamente las normas institucionales pese a las medidas formativas y de apoyo previamente implementadas por el establecimiento.

La determinación de una falta grave deberá considerar el contexto en que ocurrió, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la intencionalidad de la conducta, los antecedentes y las medidas de apoyo ya implementadas, resguardando siempre el debido proceso y el enfoque formativo que orienta el Proyecto Educativo del Colegio San Sebastián de Paine.

#### **Artículo 56: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES**

Cuando se tome conocimiento de una conducta tipificada como falta grave, se procederá de la siguiente manera:

- a) **Registro de la situación:** El funcionario que observe o tome conocimiento de la conducta deberá registrar los hechos de manera objetiva en la hoja de vida del estudiante y en los sistemas institucionales que correspondan, informando al Profesor Jefe y al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) **Comunicación a la familia:** El Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia Escolar informará oportunamente al apoderado sobre la situación ocurrida y coordinará una entrevista para analizar los antecedentes y establecer acciones de apoyo.
- c) **Investigación y recopilación de antecedentes:** El Encargado de Convivencia Escolar, o quien la Dirección designe para tal efecto, realizará la revisión de los antecedentes, entrevistará a las personas involucradas y recabará la información necesaria para esclarecer los hechos, resguardando el debido proceso y el derecho a ser escuchado de todas las partes.
- d) **Determinación e implementación de medidas:** Considerando la naturaleza de la conducta, los antecedentes del estudiante y las circunstancias en que ocurrieron los hechos, la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales que correspondan, determinará la aplicación de medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, reparatorias o disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- e) **Seguimiento y acompañamiento:** Cuando corresponda, el estudiante y su familia podrán ser acompañados por el Profesor Jefe, el Equipo de Convivencia Escolar o el Equipo Multidisciplinario, con el propósito de favorecer la reflexión, la reparación del daño y la modificación de la conducta.
- f) **Reiteración de conductas graves:** La reincidencia o reiteración sistemática de faltas graves será considerada un antecedente agravante y podrá dar lugar a la reclasificación de la conducta como falta gravísima, previa evaluación de los antecedentes, resguardando siempre el debido proceso y el enfoque formativo que orienta al Colegio San Sebastián de Paine.

### **Artículo 57: FALTAS GRAVÍSIMAS**

Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que vulneran gravemente la integridad física, psicológica o emocional de las personas, atentan contra su dignidad y derechos fundamentales, comprometen la seguridad de la comunidad educativa o afectan de manera significativa el desarrollo de la misión formativa del Colegio San Sebastián de Paine.

Estas conductas son incompatibles con los valores de respeto, responsabilidad, honestidad, fraternidad, solidaridad y convivencia pacífica promovidos por el Proyecto Educativo Institucional, y serán abordadas conforme a la normativa educacional vigente, resguardando siempre el debido proceso.

De acuerdo con la legislación vigente, especialmente lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.° 21.675 sobre prevención de la violencia y discriminación en los espacios educativos, y demás normativas aplicables, constituyen faltas gravísimas, entre otras:

#### **Vulneración de la integridad física, psicológica o sexual**

- a) Realizar actos de acoso, hostigamiento, intimidación, abuso o violencia sexual hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente o causar daño intencional a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Amenazar, intimidar, coaccionar o ejercer violencia psicológica sobre otros estudiantes o funcionarios.

#### **Acoso escolar y ciberacoso**

- a) Participar en situaciones de acoso escolar (bullying) de manera individual o grupal.
- b) Realizar actos de ciberacoso a través de redes sociales, plataformas digitales, aplicaciones de mensajería, videojuegos en línea, correos electrónicos o cualquier otro medio tecnológico.
- c) Crear, difundir, compartir o almacenar imágenes, videos, audios, fotografías, mensajes, publicaciones, perfiles, cuentas o contenido digital destinado a ridiculizar, humillar, amenazar, excluir, hostigar o dañar la honra y reputación de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d) Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin su consentimiento, cuando ello vulnere su privacidad, dignidad o integridad.
- e) Crear cuentas falsas o utilizar identidades digitales ajenas para perjudicar, suplantar o afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **Porte de armas y elementos peligrosos**

- a) Portar, exhibir, utilizar o amenazar con armas de cualquier naturaleza, reales o adaptadas, así como elementos peligrosos que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas.

### **Sustancias ilícitas y conductas asociadas**

- a) Consumir alcohol, drogas o sustancias psicoactivas al interior del establecimiento, en actividades organizadas por el colegio o vistiendo el uniforme institucional.
- b) Portar, distribuir, facilitar, comercializar o traficar sustancias ilícitas, alcohol u otras sustancias prohibidas.
- c) Promover o inducir el consumo de estas sustancias a otros integrantes de la comunidad educativa.

### **Delitos contra la propiedad y documentación institucional**

- a) Sustraer, robar, hurtar o apropiarse indebidamente de bienes pertenecientes al establecimiento o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- b) Alterar, falsificar, destruir, adulterar, ocultar o hacer uso indebido de documentos oficiales del establecimiento, registros académicos, evaluaciones, certificados, firmas, timbres o plataformas institucionales.

### **Daños graves a la infraestructura y recursos institucionales**

- a) Destruir o dañar intencionalmente infraestructura, equipamiento, recursos tecnológicos, materiales pedagógicos o cualquier bien que forme parte del patrimonio institucional.

### **Alteración grave de la seguridad escolar**

- a) Facilitar, promover o permitir el ingreso de personas ajenas al establecimiento con el propósito de alterar el orden, generar situaciones de riesgo o afectar la seguridad de la comunidad educativa.
- b) Participar en acciones que comprometan gravemente la seguridad física o emocional de estudiantes, funcionarios o visitantes.

### **Discriminación y vulneración de derechos**

- a) Realizar actos de discriminación, exclusión, hostigamiento o vulneración de derechos basados en características personales o sociales, tales como nacionalidad, etnia, cultura, idioma, religión, discapacidad, condición socioeconómica, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, apariencia personal u otras condiciones protegidas por la ley.

### **Conductas constitutivas de delito**

- a) Toda conducta que, conforme a la legislación vigente, constituya un delito o infracción penal y que sea debidamente acreditada por las autoridades competentes.

## **Artículo 58: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS**

Cuando se tome conocimiento de una conducta tipificada como falta gravísima, el establecimiento actuará de manera inmediata, resguardando la integridad física y emocional de las personas involucradas, garantizando el debido proceso y aplicando las medidas establecidas en el presente Reglamento Interno.

**Recepción de antecedentes y adopción de medidas de resguardo:** Cualquier funcionario que tome conocimiento de una situación constitutiva de falta gravísima deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento. Cuando la situación lo requiera, se adoptarán medidas de resguardo inmediatas destinadas a proteger a los involucrados, especialmente cuando exista riesgo para la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad educativa.

**Registro de los hechos:** El funcionario que detecte o reciba la información deberá registrar objetivamente los antecedentes conocidos en la hoja de vida del estudiante y en los registros institucionales correspondientes, consignando fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción de los hechos.

**Comunicación al apoderado:** La Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado para ello informará al padre, madre o apoderado del estudiante involucrado dentro del más breve plazo posible, citándolo a una entrevista para comunicar la situación y los procedimientos que se llevarán a cabo.

**Investigación y recopilación de antecedentes:** El Encargado de Convivencia Escolar, o quien la Dirección designe, realizará la investigación correspondiente, pudiendo:

- a) Entrevistar a los involucrados.
- b) Recabar testimonios de testigos.
- c) Solicitar informes a docentes, asistentes de la educación u otros profesionales.
- d) Revisar antecedentes documentales, audiovisuales o digitales cuando corresponda.
- e) Solicitar apoyo técnico al equipo multidisciplinario.

Durante todo el proceso se garantizará el derecho de las partes a ser escuchadas y a presentar antecedentes.

**Determinación de medidas:** Analizados los antecedentes, la Dirección del establecimiento resolverá las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y disciplinarias que correspondan, considerando:

- a) La gravedad de los hechos.
- b) La edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- c) La intencionalidad de la conducta.
- d) Los antecedentes relevantes.
- e) La existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.
- f) El impacto de la conducta en la comunidad educativa.

Las medidas podrán incluir acciones reparatorias, acompañamiento psicosocial, compromisos de conducta, suspensión, condicionalidad de matrícula u otras contempladas en el Reglamento Interno y la normativa vigente.

**Situaciones constitutivas de delito:** Si los hechos pudieran revestir caracteres de delito, la Dirección del establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes, dentro de los plazos establecidos por la ley, sin perjuicio de las medidas internas que correspondan.

**Notificación de la resolución:** La resolución será comunicada por escrito al estudiante y a su apoderado, indicando los fundamentos de la decisión, las medidas adoptadas y los mecanismos de apelación establecidos en el Reglamento Interno.

**Derecho de apelación:** El estudiante y su apoderado podrán solicitar la revisión de la medida adoptada mediante una apelación escrita dirigida a la Dirección del establecimiento, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

La Dirección resolverá la apelación dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, comunicando por escrito la decisión final.

**Seguimiento y acompañamiento:** Independientemente de las medidas adoptadas, el establecimiento podrá implementar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo, socioemocional o pastorales dirigidas al estudiante y su familia, con el propósito de favorecer la reflexión, la reparación del daño, la responsabilización por los actos cometidos y la reintegración positiva a la comunidad educativa.

Todo el procedimiento se desarrollará resguardando la dignidad de las personas, la confidencialidad de la información, el interés superior del niño, niña o adolescente y los principios formativos que inspiran el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Sebastián de Paine.

#### **Artículo 59: CONDUCTAS Y CIRCUNSTANCIAS QUE NO PODRÁN SER CONSIDERADAS FALTAS NI DAR ORIGEN A MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

En conformidad con la legislación educacional vigente, los principios de igualdad ante la ley, no discriminación arbitraria, inclusión educativa y protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes, el Colegio San Sebastián de Paine no podrá considerar como faltas ni aplicar medidas disciplinarias respecto de situaciones derivadas de:

- a) Hechos o conductas realizadas por el padre, madre, apoderado o terceros ajenos al estudiante.
- b) El rendimiento académico, las dificultades de aprendizaje o las necesidades de apoyo educativo del estudiante.
- c) El embarazo, maternidad o paternidad de estudiantes.
- d) El estado civil de los padres, madres o apoderados.
- e) La presencia de una discapacidad o condición de salud.
- f) La existencia de necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- g) La pertenencia a una determinada nacionalidad, etnia, cultura o pueblo originario.
- h) La situación socioeconómica de la familia.
- i) La religión, creencias, opiniones personales o convicciones de los estudiantes y sus familias.
- j) El sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género.
- k) La apariencia personal, siempre que no contravenga las normas de presentación personal establecidas por el establecimiento.
- l) La inasistencia escolar, la cual deberá ser abordada mediante medidas de apoyo, seguimiento y acompañamiento, conforme a la normativa vigente.
- m) El incumplimiento de obligaciones económicas por parte de padres, madres o apoderados.
- n) Cualquier otra condición personal, familiar, social o cultural protegida por la legislación nacional y los tratados internacionales ratificados por Chile.

Ningún estudiante podrá ser objeto de discriminación, exclusión, restricción o sanción por motivos ajenos a su conducta personal o por circunstancias que escapen a su voluntad o responsabilidad.

## Artículo 60: DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que pudieran además revestir características de delito.			
N	Tipo	Medida disciplinaria	Responsable
1	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, provocando lesiones que requieren atención médica inmediata, ya sea dentro o en las afueras del colegio.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
2	Realizar actos calificados de terroristas, por ejemplo, activar o lanzar bombas dentro del colegio que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la comunidad educativa, como también percutir extintores o prender fuego en cualquiera de las dependencias e instalaciones del establecimiento educacional.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
3	Venta de drogas, alcohol y/o armas a integrantes de la comunidad educativa.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
4	Tenencia, ingreso y uso de cualquier tipo de armas.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
5	Acciones que atentan contra la libertad y la indemnidad sexuales de las personas, independiente de la edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad, por ejemplo, violación, abuso sexual, exhibir o registrar material pornográfico, y cualquiera que constituya un delito sexual.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
6	Actos de bullying que revistan características de delito.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
7	Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el Código Penal.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
<b>DEBIDO PROCESO</b> <b>Está garantizado en el paso a paso del protocolo de Expulsión por Ley Aula Segura.</b>			

## **Artículo 61: ATENUANTES Y AGRAVANTES**

### **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES**

Al momento de analizar una situación de convivencia escolar y determinar las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan, el establecimiento considerará las circunstancias particulares que rodearon los hechos, así como los antecedentes del estudiante involucrado.

La valoración de circunstancias atenuantes y agravantes permitirá adoptar medidas proporcionales, justas y acordes con los principios formativos, educativos e inclusivos que orientan el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Sebastián de Paine.

### **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**

Se considerarán circunstancias atenuantes, entre otras, las siguientes:

- a) El reconocimiento voluntario y oportuno de la conducta realizada.
- b) La manifestación genuina de arrepentimiento y disposición para asumir la responsabilidad por los hechos.
- c) La ausencia de intencionalidad o la existencia de circunstancias que permitan inferir que no hubo voluntad deliberada de causar daño.
- d) La reparación voluntaria, oportuna y efectiva del daño causado, cuando ello sea posible.
- e) La presentación de disculpas sinceras a las personas afectadas, acompañadas de acciones concretas orientadas a la reparación de la situación.
- f) La ausencia de antecedentes disciplinarios o de conductas previas que constituyan infracciones a las normas de convivencia escolar.
- g) La colaboración activa del estudiante en el esclarecimiento de los hechos.
- h) La existencia de circunstancias personales, familiares, emocionales o contextuales que hayan influido significativamente en la conducta y que sean debidamente consideradas por el establecimiento.

Cualquier otra circunstancia que, fundada y razonablemente, permita disminuir el grado de responsabilidad o la entidad de la conducta observada.

### **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

Se considerarán circunstancias agravantes, entre otras, las siguientes:

- a) La reiteración o reincidencia en conductas contrarias a la convivencia escolar.
- b) La planificación, premeditación o actuación deliberada para cometer la falta.
- c) El uso de violencia física, psicológica, verbal o digital, así como conductas intimidatorias, amenazantes, humillantes o de menosprecio hacia otras personas.
- d) La realización de amenazas o actos de hostigamiento posteriores a los hechos, ya sea de manera presencial o mediante cualquier medio tecnológico o digital.
- e) La afectación significativa de la integridad física, psicológica o emocional de otro integrante de la comunidad educativa.
- f) La existencia de abuso de poder, aprovechamiento de una posición de superioridad o actuación sobre personas en situación de vulnerabilidad.
- g) La participación individual o colectiva en actos de discriminación, exclusión, hostigamiento o vulneración de derechos por motivos relacionados con nacionalidad, origen étnico, cultura, religión,

discapacidad, condición socioeconómica, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, apariencia personal u otras condiciones protegidas por la legislación vigente.

- h) La difusión, publicación o viralización de contenidos ofensivos, humillantes o perjudiciales a través de redes sociales, plataformas digitales o cualquier otro medio tecnológico.
- i) El ocultamiento de información relevante, la alteración de antecedentes o cualquier conducta destinada a dificultar el esclarecimiento de los hechos.
- j) Cualquier otro antecedente que permita concluir que existió una mayor intencionalidad, un perjuicio relevante para las personas involucradas o una afectación significativa para la convivencia escolar y la comunidad educativa.

## **Artículo 62: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

En concordancia con los principios formativos del Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Sebastián de Paine, las medidas que se adopten frente a situaciones que afecten la convivencia escolar tendrán un carácter esencialmente educativo, preventivo y formativo. Su finalidad será promover la reflexión, el desarrollo de habilidades personales y sociales, la reparación del daño causado y el fortalecimiento de una convivencia basada en el respeto, la responsabilidad, la fraternidad y el cuidado de la comunidad.

La aplicación de estas medidas considerará la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la gravedad de los hechos, las circunstancias atenuantes o agravantes existentes, los antecedentes y el principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

### **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial**

Son acciones destinadas a brindar acompañamiento al estudiante y su familia, favoreciendo el desarrollo de habilidades socioemocionales, conductuales y académicas que contribuyan a prevenir nuevas situaciones de conflicto y fortalecer su proceso formativo.

Entre ellas se podrán considerar:

- a) Derivación al Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Multidisciplinario o profesionales de apoyo del establecimiento.
- b) Acompañamiento individual o grupal.
- c) Elaboración de planes de apoyo y seguimiento.
- d) Entrevistas de orientación con el estudiante y su familia.
- e) Derivación o articulación con redes de apoyo externas, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), SENDA u otras instituciones especializadas, cuando corresponda.

### **Medidas Formativas**

Son acciones orientadas a promover la reflexión, la toma de conciencia respecto de la conducta realizada y el desarrollo de habilidades que favorezcan la convivencia escolar y el crecimiento personal.

Entre ellas se podrán considerar:

- a) Diálogo reflexivo con el estudiante.
- b) Reflexión guiada con Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional del establecimiento.
- c) Compromisos de mejora o acuerdos conductuales escritos.

- d) Participación en actividades, talleres o instancias formativas relacionadas con la convivencia escolar, la resolución pacífica de conflictos, la educación socioemocional, la prevención de la violencia, la inclusión, la afectividad y sexualidad, entre otras.
- e) Acciones de mediación o conciliación, cuando la naturaleza de la situación lo permita.

### **Medidas Reparatorias**

Son acciones destinadas a promover el reconocimiento de la conducta realizada, la responsabilización por sus consecuencias y la reparación del daño causado a las personas afectadas o a la comunidad educativa.

Entre ellas se podrán considerar:

- a) Disculpas personales, privadas o públicas, según corresponda.
- b) Restitución, reposición o reparación de materiales o bienes dañados.
- c) Participación en acciones de apoyo o colaboración que contribuyan al bienestar de la comunidad educativa.
- d) Elaboración de trabajos reflexivos o actividades orientadas a comprender el impacto de la conducta realizada.
- e) Otras acciones reparatorias acordes con la edad del estudiante y la naturaleza de los hechos.

### **Medidas Disciplinarias**

Son aquellas que tienen por finalidad resguardar la convivencia escolar y el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa frente a conductas que constituyan incumplimientos de las normas establecidas en el presente Reglamento.

Estas medidas se aplicarán de manera gradual, proporcional y respetando siempre el debido proceso.

Entre ellas se podrán considerar:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita y registro en la hoja de vida del estudiante.
- c) Citación y entrevista con el apoderado.
- d) Suspensión de clases, conforme a la normativa vigente y cuando la gravedad de los hechos lo justifique.
- e) Condicionalidad de matrícula.
- f) Cancelación de matrícula o expulsión, únicamente en los casos expresamente contemplados por la legislación vigente, mediante un procedimiento racional y justo, resguardando el derecho a defensa, apelación y debido proceso.

Todas las medidas adoptadas por el establecimiento buscarán prioritariamente favorecer el aprendizaje, la responsabilidad personal, la reparación del daño y la reintegración positiva del estudiante a la comunidad educativa.

### **Artículo 63: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

El Colegio San Sebastián de Paine promoverá siempre la resolución de los conflictos desde una perspectiva formativa, privilegiando el diálogo, la reflexión, la reparación del daño y el acompañamiento de los estudiantes. Sin perjuicio de ello, cuando corresponda la aplicación de medidas disciplinarias por

incumplimiento de las normas de convivencia escolar, estas deberán ajustarse estrictamente a los principios del debido proceso, garantizando el respeto por la dignidad y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Todo procedimiento destinado a determinar responsabilidades y aplicar medidas formativas, reparatorias o disciplinarias deberá contemplar, como mínimo, la comunicación clara de los hechos investigados, la identificación de la norma presuntamente infringida, la oportunidad de presentar descargos y antecedentes, el análisis objetivo de la situación, la emisión de una resolución fundada y la posibilidad de solicitar su revisión cuando corresponda.

### **Principios que orientan el procedimiento**

Todo proceso disciplinario deberá desarrollarse conforme a los siguientes principios:

**a) Principio de Legalidad:** Toda medida deberá encontrarse previamente contemplada en la normativa vigente y en el presente Reglamento Interno, no pudiendo aplicarse sanciones arbitrarias o no establecidas formalmente.

**b) Debido Proceso y Derecho a Defensa:** Todo estudiante tendrá derecho a conocer los hechos que se le imputan, ser debidamente informado del procedimiento, presentar descargos, aportar antecedentes y ser escuchado antes de que se adopte una decisión.

**c) Presunción de Inocencia:** Toda persona será considerada inocente mientras no existan antecedentes suficientes que permitan acreditar su participación en los hechos investigados.

**d) Imparcialidad y Objetividad:** La investigación deberá realizarse de manera objetiva, procurando la recopilación de todos los antecedentes relevantes y evitando cualquier forma de prejuicio o discriminación.

**e) Proporcionalidad y Razonabilidad:** Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta, considerando las circunstancias particulares del caso, la edad del estudiante, su trayectoria escolar, las circunstancias atenuantes o agravantes y el impacto generado en la comunidad educativa.

**f) Bilateralidad y Derecho a Ser Escuchado:** Todas las personas involucradas tendrán la posibilidad de exponer su versión de los hechos y aportar antecedentes en igualdad de condiciones.

**g) Celeridad:** Los procedimientos deberán desarrollarse dentro de plazos razonables, evitando dilaciones innecesarias y procurando una resolución oportuna de los conflictos.

**h) Derecho a Solicitar Reconsideración o Apelación:** Toda persona afectada por una medida disciplinaria tendrá derecho a solicitar su revisión conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

**i) Confidencialidad:** El establecimiento resguardará la privacidad de las personas involucradas y la reserva de los antecedentes recopilados durante el procedimiento, en conformidad con la normativa vigente.

## **Garantías mínimas del procedimiento**

Antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria, el establecimiento deberá garantizar:

- a) La notificación formal al estudiante y a su apoderado respecto de los hechos investigados y de la norma presuntamente vulnerada.
- b) El resguardo de la presunción de inocencia durante todo el procedimiento.
- c) La oportunidad efectiva para presentar descargos, explicaciones y antecedentes.
- d) La consideración de todos los antecedentes disponibles antes de adoptar una decisión.
- e) La emisión de una resolución fundada, escrita y debidamente comunicada a las partes involucradas.
- f) La aplicación de medidas proporcionales, razonables y coherentes con la gravedad de los hechos.
- g) La posibilidad de solicitar reconsideración o apelación antes de que la medida quede firme, cuando así corresponda.
- h) El registro formal de todas las actuaciones realizadas durante el procedimiento.

El presente procedimiento será de conocimiento público y permanente para toda la comunidad educativa, encontrándose disponible en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar la transparencia, la equidad y el respeto por los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **Artículo 64: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

Todo procedimiento disciplinario deberá desarrollarse de manera objetiva, confidencial, respetuosa y acorde con los principios del debido proceso, garantizando el derecho del estudiante a ser informado, escuchado y presentar antecedentes antes de la adopción de cualquier medida.

**a) Notificación de la situación investigada:** Al inicio del procedimiento, el estudiante y su padre, madre o apoderado serán formalmente informados acerca de los hechos que motivan la investigación y de las normas del Reglamento Interno que eventualmente podrían haber sido vulneradas.

La notificación deberá realizarse a través de los canales oficiales del establecimiento, dejando constancia de dicha comunicación.

La información entregada deberá ser clara, precisa y suficiente para que el estudiante conozca los hechos que se le atribuyen y pueda ejercer adecuadamente su derecho a defensa.

**b) Audiencia y presentación de descargos:** El estudiante tendrá derecho a ser escuchado y a presentar su versión de los hechos antes de que se adopte cualquier decisión.

Para ello, será citado a una entrevista o audiencia en la que podrá exponer libremente sus descargos, aclaraciones y antecedentes relevantes respecto de la situación investigada.

Tratándose de estudiantes menores de edad, esta instancia se desarrollará con conocimiento y participación de su padre, madre o apoderado, salvo situaciones excepcionales que requieran una intervención inmediata para resguardar derechos o la seguridad de las personas involucradas.

**c) Presentación de antecedentes y medios de prueba:** El estudiante y su apoderado tendrán derecho a aportar todos los antecedentes y medios de prueba que estimen pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

Para estos efectos, dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación formal del procedimiento.

Entre los antecedentes podrán presentarse documentos, registros, informes, fotografías, grabaciones u otros medios lícitos que permitan esclarecer la situación investigada.

Asimismo, podrán proponer testigos que hayan presenciado los hechos o tengan conocimiento relevante sobre ellos. Cuando los testigos sean estudiantes, sus declaraciones deberán ser tomadas resguardando su bienestar y con conocimiento de sus respectivos apoderados.

**d) Elaboración y notificación del informe de cierre:** Concluida la etapa investigativa, el Encargado de Convivencia Escolar o el profesional designado para conducir el procedimiento elaborará un informe que contendrá:

- i. La descripción de los hechos investigados.
- ii. Los antecedentes recopilados.
- iii. El análisis realizado.
- iv. La determinación respecto de la existencia o no de una infracción al Reglamento Interno.
- v. La propuesta de medidas formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan.

La resolución será comunicada formalmente al estudiante y a su apoderado, dejando constancia de dicha notificación.

**e) Derecho a solicitar reconsideración o apelación:** El estudiante y su padre, madre o apoderado tendrán derecho a solicitar la reconsideración o apelación de la medida adoptada cuando estimen que existen antecedentes que justifiquen una nueva revisión del caso.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

La Dirección analizará los antecedentes presentados y emitirá una resolución fundada dentro de un plazo razonable, comunicando formalmente su decisión al estudiante y a su apoderado.

La reconsideración constituye una garantía esencial del debido proceso y tiene por finalidad asegurar que toda medida disciplinaria sea aplicada mediante un procedimiento justo, transparente, racional y respetuoso de los derechos de los estudiantes, en conformidad con la normativa educacional vigente y los principios formativos que inspiran el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Sebastián de Paine.

## **Artículo 65: SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las medidas disciplinarias constituyen herramientas educativas destinadas a resguardar la convivencia escolar, promover la responsabilidad personal y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Su aplicación tendrá siempre un carácter formativo, proporcional y respetuoso de la dignidad de las personas, procurando que cada estudiante comprenda las consecuencias de sus actos y cuente con oportunidades para reflexionar, reparar el daño causado y fortalecer su proceso de crecimiento personal.

La aplicación de cualquier medida disciplinaria deberá ajustarse al debido proceso establecido en el presente Reglamento Interno, garantizando el derecho a ser escuchado, presentar descargos y solicitar la reconsideración de la medida cuando corresponda.

**1. Amonestación Verbal:** La amonestación verbal constituye la primera intervención disciplinaria frente a conductas que alteran de manera leve la convivencia escolar o el normal desarrollo de las actividades educativas.

Su finalidad es orientar al estudiante, promover la reflexión inmediata respecto de su conducta y favorecer la autorregulación de sus acciones, desde una perspectiva educativa y de buen trato.

Esta medida será aplicada directamente por docentes, asistentes de la educación o directivos que se encuentren a cargo de la situación, mediante un diálogo respetuoso, formativo y acorde a la edad y nivel de desarrollo del estudiante.

La amonestación verbal no constituye una sanción formal y, por regla general, no será registrada en la hoja de vida del estudiante. Sin perjuicio de ello, podrá quedar consignada en registros internos de seguimiento pedagógico cuando se estime necesario para monitorear la evolución de la conducta.

**2. Amonestación Escrita:** La amonestación escrita es una medida disciplinaria formal que se aplica cuando la conducta del estudiante reviste una mayor gravedad, existe reiteración de faltas previamente abordadas mediante estrategias formativas o cuando así lo establezca el presente Reglamento Interno.

Esta medida consiste en el registro formal de la situación en la hoja de vida del estudiante, dejando constancia de los hechos ocurridos y de las acciones adoptadas por el establecimiento.

La amonestación escrita podrá complementarse con compromisos de mejora, medidas formativas, acciones reparatorias o instancias de acompañamiento pedagógico y socioemocional.

**3. Suspensión Temporal de Clases:** La suspensión temporal constituye una medida excepcional que podrá aplicarse cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar, la seguridad de las personas o el normal funcionamiento del establecimiento, y siempre que otras medidas de carácter formativo resulten insuficientes para resguardar a la comunidad educativa.

Su aplicación deberá estar debidamente fundada, respetar el debido proceso y contemplar medidas de apoyo pedagógico que permitan al estudiante continuar su proceso educativo durante el período de suspensión.

Durante este tiempo, el establecimiento procurará mantener el vínculo pedagógico y formativo con el estudiante y su familia, favoreciendo su adecuada reincorporación a la vida escolar.

**4. Condicionalidad de Matrícula:** La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria que se aplica cuando la conducta del estudiante evidencia dificultades significativas para ajustarse a las normas de convivencia escolar, pese a las intervenciones formativas y apoyos previamente implementados por el establecimiento.

Esta medida tiene por finalidad advertir formalmente la necesidad de modificar conductas que afectan la convivencia escolar y establecer un plan de acompañamiento, seguimiento y mejora.

La condicionalidad deberá ser comunicada formalmente al estudiante y a su apoderado, indicando claramente las conductas observadas, los compromisos esperados y las acciones de apoyo que serán implementadas por el establecimiento.

Su vigencia y evaluación serán revisadas periódicamente por los equipos responsables, considerando los avances observados y el cumplimiento de los compromisos asumidos.

**5. Cancelación de Matrícula:** La cancelación de matrícula constituye una medida excepcional y de última instancia, aplicable únicamente frente a conductas de extrema gravedad que afecten seriamente la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de las personas, la seguridad de la comunidad educativa o la prestación del servicio educativo.

Podrá considerarse, entre otras situaciones, cuando se acrediten conductas que impliquen agresiones físicas graves, agresiones sexuales, porte o utilización de armas, tráfico de drogas, daños graves a la infraestructura esencial del establecimiento u otras conductas de similar entidad contempladas en la normativa vigente y en el presente Reglamento.

Su aplicación requerirá la realización de un procedimiento racional y justo, que garantice el debido proceso, el derecho a defensa, la presentación de antecedentes, la resolución fundada y la posibilidad de solicitar reconsideración de la medida.

Una vez adoptada la medida, el Director(a) del establecimiento deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro del plazo legal vigente, acompañando los antecedentes que acrediten el cumplimiento del procedimiento establecido.

Asimismo, el establecimiento colaborará con las acciones que determine el Ministerio de Educación para favorecer la continuidad del proceso educativo del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el respeto de sus derechos fundamentales.

#### **Artículo 66: MEDIDAS FORMATIVAS, PREVENTIVAS Y REPARATORIAS PARA PÁRVULOS Y SUS FAMILIAS**

La Educación Parvularia constituye una etapa fundamental en el desarrollo integral de niños y niñas. En el Colegio San Sebastián de Paine, reconocemos a cada párvulo como una persona única, valiosa e irrepetible y sujeto de derechos, que requiere ser acompañada con afecto, respeto y orientación en su proceso de crecimiento personal, social y emocional.

De acuerdo con los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño, la legislación nacional vigente y nuestro Proyecto Educativo Institucional, toda acción relacionada con la convivencia escolar en este nivel deberá considerar siempre el interés superior del niño o niña, promoviendo ambientes seguros, inclusivos, afectivos y protectores que favorezcan su bienestar y aprendizaje.

En atención a las características propias de esta etapa del desarrollo, las situaciones de convivencia que puedan surgir entre los párvulos serán abordadas desde una perspectiva esencialmente preventiva, formativa y reparadora, descartando cualquier enfoque punitivo o sancionatorio.

Asimismo, se reconoce a la familia como la primera educadora de sus hijos e hijas y como un actor fundamental en la formación de hábitos, valores y habilidades socioemocionales. Por ello, el establecimiento promoverá permanentemente el trabajo colaborativo entre la familia y la escuela, fortaleciendo una relación de corresponsabilidad orientada al desarrollo integral de cada niño y niña.

Las siguientes medidas podrán implementarse de manera preventiva, formativa o reparatoria, según las necesidades de los estudiantes y las características de cada situación.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS CON PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS**

**1. Talleres de educación emocional para familias y párvulos:** El establecimiento podrá desarrollar actividades, talleres y jornadas participativas destinadas a fortalecer el reconocimiento, comprensión y regulación de las emociones en niños y niñas, promoviendo un lenguaje común entre la familia y la escuela para abordar situaciones de frustración, enojo, tristeza o conflicto.

**2. Diagnóstico y trabajo colaborativo familia-escuela:** Al inicio del año escolar podrán realizarse actividades de diagnóstico y reflexión con las familias para identificar necesidades, fortalecer estrategias de crianza y consensuar criterios educativos que favorezcan la coherencia entre el hogar y el establecimiento.

**3. Escuela para Padres y Apoderados:** El colegio podrá ofrecer talleres, charlas y espacios de formación orientados al desarrollo de habilidades parentales, disciplina positiva, crianza respetuosa, resolución pacífica de conflictos y fortalecimiento de la convivencia familiar.

## **MEDIDAS FORMATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA EMPATÍA Y EL RESPETO**

**1. Construcción participativa de normas de convivencia:** Las educadoras promoverán la elaboración conjunta de acuerdos de convivencia adaptados a la edad de los estudiantes, utilizando recursos visuales, cuentos, juegos y experiencias significativas que permitan comprender la importancia del respeto, el cuidado mutuo y la colaboración.

**2. Espacios de autorregulación emocional:** Cada sala podrá contar con recursos y estrategias destinadas a favorecer la identificación y regulación de emociones, tales como rincones de la calma, paneles emocionales, cuentos, materiales sensoriales y otras herramientas pedagógicas adecuadas para la primera infancia.

**3. Mediación y acompañamiento pedagógico:** Frente a situaciones de conflicto entre párvulos, las educadoras orientarán procesos de diálogo, reconocimiento emocional y reparación del vínculo, enseñando progresivamente habilidades de comunicación, empatía, resolución pacífica de conflictos y buen trato.

**4. Participación de las familias en el proceso formativo:** Cuando sea necesario, las familias serán incorporadas a las estrategias de acompañamiento definidas por el establecimiento, con el propósito de fortalecer en el hogar los aprendizajes sociales y emocionales trabajados en el contexto escolar.

## **MEDIDAS REPARATORIAS**

Las medidas reparatorias tienen por finalidad ayudar a los párvulos a reconocer el impacto de sus acciones, fortalecer la empatía y reconstruir los vínculos afectados, siempre de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.

**1. Gestos de reparación y reconciliación:** Con el acompañamiento de la familia y de las educadoras, los niños y niñas podrán realizar acciones simbólicas de reparación, tales como dibujos, tarjetas, mensajes, actividades colaborativas o expresiones de disculpa acordes a su etapa de desarrollo.

**2. Actividades lúdicas de aprendizaje social:** Las familias podrán ser orientadas para realizar en el hogar juegos de roles, cuentos, dramatizaciones y otras experiencias que permitan reforzar habilidades de convivencia, empatía, respeto y resolución pacífica de conflictos.

**3. Compromisos de buen trato:** Cuando corresponda, se podrán establecer compromisos simples y visuales de convivencia positiva entre el párvulo, su familia y el establecimiento, con el objetivo de reforzar conductas como compartir, escuchar, respetar turnos, colaborar y expresar adecuadamente las emociones.

**4. Seguimiento y acompañamiento familiar:** Las educadoras, junto al equipo de apoyo del establecimiento cuando corresponda, podrán realizar acciones de seguimiento y orientación dirigidas a las familias, favoreciendo la continuidad de las estrategias formativas implementadas en el contexto escolar.

Todas estas medidas tendrán como propósito fortalecer el desarrollo socioemocional de los párvulos, promover una convivencia respetuosa y contribuir a la formación de niños y niñas capaces de relacionarse con los demás desde el respeto, la empatía, la solidaridad y los valores cristianos que inspiran el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Sebastián de Paine.

#### **Artículo 67: MEDIDAS FORMATIVAS DIFERENCIADAS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

El Colegio San Sebastián de Paine reconoce y valora la diversidad como una riqueza que fortalece el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral de todos los estudiantes. En coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, inspirado en los valores cristianos, promueve una educación inclusiva que garantice la participación, el aprendizaje y el bienestar de cada estudiante, respetando sus características, necesidades, intereses y potencialidades.

Las medidas formativas y disciplinarias aplicadas a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), permanentes o transitorias, deberán considerar sus características individuales, su nivel de desarrollo, sus apoyos específicos y los antecedentes técnicos disponibles, evitando toda forma de discriminación o exclusión.

En ningún caso podrán aplicarse medidas fundadas exclusivamente en la condición de discapacidad, trastorno o necesidad educativa especial que presente el estudiante. Toda intervención deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, el derecho a la educación, la participación activa de la familia y el enfoque formativo que orienta la convivencia escolar del establecimiento.

**Proporcionalidad Adaptada:** Toda medida deberá ser proporcional a la conducta observada y considerar las características personales, sociales, emocionales y educativas del estudiante.

**Carácter Formativo:** Las intervenciones privilegiarán el aprendizaje, el desarrollo de habilidades socioemocionales, la autorregulación y la reparación del daño por sobre enfoques exclusivamente sancionatorios.

**Participación y Corresponsabilidad:** Las decisiones deberán considerar la participación del estudiante, su familia y los profesionales que intervienen en su proceso educativo, promoviendo acuerdos y acciones colaborativas.

**Flexibilidad y Ajustes Razonables:** Las medidas podrán adaptarse según las necesidades específicas del estudiante, procurando eliminar barreras que dificulten su comprensión, participación o desarrollo.

**No Discriminación:** Ningún estudiante podrá ser sancionado, excluido o tratado de manera desfavorable debido a una condición de discapacidad, trastorno del desarrollo, necesidad educativa especial u otra condición protegida por la normativa vigente.

**Marco Normativo:** La aplicación de medidas formativas diferenciadas se sustentará en la legislación vigente, especialmente en:

- Ley N.° 21.545 (Ley TEA).
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Decreto N.° 83 de 2015 sobre diversificación de la enseñanza y respuesta educativa a la diversidad.
- Decreto N.° 170 de 2009.
- Circular N.° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.
- Demás normativa vigente relacionada con inclusión educativa y convivencia escolar.

**Consideraciones Previas a la Aplicación de Medidas:** Antes de determinar cualquier medida formativa, reparatoria o disciplinaria respecto de un estudiante que presente Necesidades Educativas Especiales, el establecimiento deberá realizar un análisis contextualizado de la situación, considerando:

- La posible relación entre la conducta observada y la condición o necesidad educativa del estudiante.
- Los factores ambientales, emocionales o contextuales que pudieron influir en la situación.
- El nivel de comprensión que posee el estudiante respecto de las normas y consecuencias de sus acciones.
- Los apoyos, ajustes o estrategias previamente implementadas por el establecimiento.
- Los antecedentes contenidos en su Plan de Apoyo Individual (PAI), Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) u otros instrumentos pertinentes.
- Los informes y orientaciones de profesionales internos o externos que participen de su proceso de apoyo.
- La opinión y percepción del propio estudiante, considerando sus posibilidades de comunicación y comprensión.

## **Artículo 68: ACCIONES QUE SON CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS**

El Colegio San Sebastián de Paine reconoce y valora las conductas, actitudes y acciones que reflejan el compromiso de los estudiantes con los valores del Proyecto Educativo Institucional, la convivencia respetuosa, el esfuerzo personal, la responsabilidad y el desarrollo integral.

Con el propósito de fortalecer una cultura de reconocimiento positivo y promover los valores que inspiran a nuestra comunidad educativa, el establecimiento podrá otorgar los siguientes reconocimientos:

**a) Felicitación verbal:** Reconocimiento otorgado por docentes, asistentes de la educación o directivos a estudiantes que destaquen por conductas positivas, actitudes de respeto, responsabilidad, solidaridad, esfuerzo o compromiso con su proceso formativo.

**b) Felicitación escrita:** Reconocimiento formal registrado por el docente o funcionario correspondiente, destacando acciones, logros o conductas que constituyan un aporte significativo al desarrollo personal del estudiante o a la convivencia escolar.

**c) Anotación positiva:** Registro en la hoja de vida del estudiante destinado a destacar conductas ejemplares, avances significativos, actos de compañerismo, responsabilidad, honestidad, liderazgo positivo o cualquier acción coherente con los valores institucionales.

**d) Comunicación y reconocimiento a la familia:** El establecimiento podrá citar o comunicar formalmente a los padres, madres o apoderados para informar y destacar conductas, logros o progresos significativos de sus hijos e hijas, fortaleciendo el vínculo de colaboración entre la familia y el colegio.

**e) Cuadro de Honor:** Distinción otorgada semestralmente a estudiantes que destaquen en diferentes ámbitos del desarrollo integral, tales como:

- Responsabilidad.
- Esfuerzo y superación personal.
- Compañerismo y buen trato.
- Participación deportiva.
- Liderazgo positivo.
- Espíritu San Sebastián.

Los criterios de selección serán definidos por el equipo docente y comunicados oportunamente a la comunidad educativa.

**f) Premio Espíritu San Sebastián:** Máximo reconocimiento otorgado a estudiantes de Primer y Segundo Ciclo de Educación Básica que representen de manera ejemplar los valores y principios del Colegio San Sebastián de Paine.

Esta distinción considera el desempeño integral del estudiante en los ámbitos académico, formativo, valórico, social y espiritual, destacando especialmente su compromiso con los valores cristianos, el respeto por los demás, la responsabilidad, la solidaridad y la vivencia del espíritu que caracteriza a nuestra comunidad educativa.

El Premio Espíritu San Sebastián busca reconocer a aquellos estudiantes que, a través de sus acciones cotidianas, se constituyen en modelos positivos para sus compañeros y contribuyen activamente a la construcción de una comunidad basada en la fraternidad, el servicio y el amor al prójimo.

## **TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA**

### **Artículo 69: 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:

- a) Establecer normas claras de funcionamiento y relacionamiento entre los diversos actores educativos, precisando sus derechos, deberes y responsabilidades.

- b) Generar condiciones propicias para el aprendizaje, asegurando espacios seguros, respetuosos y libres de violencia.
- c) Unificar criterios de comportamiento esperado, fomentando una cultura institucional coherente, inclusiva y formativa.
- d) Actuar como herramienta preventiva y resolutive para situaciones conflictivas, garantizando la aplicación del debido proceso.
- e) Fomentar ambientes escolares armónicos que favorezcan el desarrollo de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos y la participación.

**Artículo 70: DEFINICIONES**

<b>CONVIVENCIA EDUCATIVA</b>	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.
<b>BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA</b>	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.
<b>BUEN TRATO</b>	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.
<b>BIENESTAR INTEGRAL</b>	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.
<b>ACOSO ESCOLAR</b>	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento, por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, provocando maltrato, humillación o fundado temor.
<b>VIOLENCIA EN CONTEXTO EDUCATIVO</b>	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.

<b>DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA</b>	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.
<b>GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS</b>	Conjunto de estrategias formativas, pedagógicas y restaurativas destinadas a abordar diferencias o controversias mediante diálogo, mediación, 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 71: EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

<b>Objetivo del equipo de convivencia educativa</b>	Promover, fortalecer y resguardar una convivencia educativa basada en el respeto, el buen trato, la inclusión y la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar, mediante la implementación, seguimiento del Plan de Gestión de Convivencia Educativa. Así mismo, asesorar al equipo directivo y a los distintos órganos de participación del establecimiento en materias relacionadas con la convivencia escolar, impulsando materias preventivas, formativas y de apoyo, que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes y la construcción de un clima escolar seguro, participativo y propicio para el aprendizaje, incorporando activamente a padres, madres y apoderados en su diseño y ejecución.
<b>Coordinador (a) de Convivencia Educativa</b>	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 del establecimiento definirá el perfil del cargo del coordinador de convivencia educativa según las características del establecimiento educacional.

<p><b>Funciones principales del/de la Coordinador/a de Convivencia Educativa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar la elaboración, actualización, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.</li> <li>2. Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa, resguardando trabajo colaborativo, reuniones periódicas, actas y seguimiento de acuerdos.</li> <li>3. Proponer acciones preventivas, formativas, restaurativas y de promoción del buen trato para todos los estamentos.</li> <li>4. Orientar la correcta activación de protocolos de actuación, resguardando confidencialidad, debido proceso, enfoque de derechos, proporcionalidad y trazabilidad documental.</li> <li>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.</li> <li>6. Coordinar medidas de resguardo, acompañamiento, derivación y seguimiento frente a situaciones que afecten la integridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>7. Promover procesos de formación continua en buen trato, salud mental, inclusión, diversidad, prevención de discriminación, ciudadanía digital y resolución pacífica de conflictos.</li> </ol>
<p><b>Funciones del equipo de convivencia educativa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar y monitorear el estado de la convivencia educativa del establecimiento.</li> <li>2. Diseñar e implementar acciones de prevención y promoción de la buena convivencia y el buen trato.</li> <li>3. Intervenir y acompañar a los miembros de la comunidad educativa en situaciones que afecten la convivencia escolar.</li> <li>4. Realizar seguimiento y evaluación de las medidas y planes de apoyo implementados.</li> <li>5. Proponer acciones de mejora continua en materia de convivencia educativa.</li> </ol>

	6. Mantener registro de las actuaciones realizadas mediante actas, informes u otros instrumentos pertinentes.
<b>Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

**Artículo 72: PLAN DE GESTIÓN EDUCATIVA (Disponible en página [www.colegiosansebastian.cl](http://www.colegiosansebastian.cl))**

**Artículo 73: 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).

## DEFINICIONES

<b>Negociación</b>	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.
<b>Mediación</b>	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.
<b>Conciliación</b>	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.
<b>Arbitraje pedagógico</b>	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.

## Artículo 74: 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 DEL PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

<b>Fase de Detección y Derivación:</b>	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.
<b>Fase de Evaluación de Viabilidad (Gravedad)</b>	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.
<b>Fase de Pre-mediación o Sesiones Individuales</b>	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.

<b>Fase de Encuentro de Mediación Restaurativo</b>	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.
<b>Fase de Acuerdo, Firma de Compromisos y Seguimiento</b>	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 75: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ANEXO N° 10**

**Artículo 76: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La participación de todos los integrantes de la comunidad educativa constituye un principio fundamental para el fortalecimiento de una convivencia respetuosa, inclusiva y colaborativa. El establecimiento promoverá espacios de participación activa, diálogo y corresponsabilidad, resguardando siempre el interés superior de los niños y niñas, el enfoque de derechos y el bienestar integral de toda la comunidad.

**A. PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES**

- a) La participación estudiantil se ejercerá considerando la edad, nivel de desarrollo, autonomía y madurez de los estudiantes, resguardando siempre el respeto mutuo, la inclusión, el diálogo y el bien común. Participación en el aula mediante la expresión respetuosa de opiniones, realización de consultas, aportes y sugerencias durante las clases. La participación en debates, exposiciones, foros, talleres, en la evaluación y autoevaluación.
- b) Participación convivencia escolar en actividades de reflexión y formación ciudadana, Campañas de buen trato, inclusión y prevención de la violencia escolar, Jornadas de convivencia, mediación y resolución pacífica de conflictos.
- c) Comité de convivencia educativa, a través de sus representantes.

- d) Centro de Estudiantes: De conformidad con la normativa vigente, los estudiantes de segundo ciclo básico y enseñanza media.
- e) Directivas de Curso: Cada curso podrá elegir democráticamente una directiva de curso, integrada por estudiantes que representen a sus compañeros y compañeras.

## **B. PARTICIPACION DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

Las familias son los primeros educadores de sus hijos e hijas y constituyen un pilar fundamental en el proceso educativo. Su participación se promoverá a través de:

- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas individuales con educadoras, profesionales y directivos.
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Directivas de curso.
- Consejo Escolar, a través de sus representantes.
- Comité de convivencia educativa, a través de sus representantes.
- Actividades pedagógicas, recreativas, culturales y comunitarias organizadas por el establecimiento.
- Jornadas de formación para padres y talleres de apoyo a la crianza y desarrollo infantil.
- Encuestas, consultas y otros mecanismos destinados a recoger opiniones y sugerencias.

## **C. PARTICIPACION DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Los funcionarios del establecimiento participarán activamente en la gestión institucional mediante:

- Consejos de profesores y reuniones técnicas.
- Reuniones de coordinación pedagógica y de convivencia educativa.
- Comité de Convivencia educativa, a través de sus representantes.
- Consejo escolar, a través de sus representantes.
- Equipos de trabajo, comisiones y jornadas de reflexión institucional.
- Procesos de evaluación, planificación y mejora continua.
- Actividades de capacitación y perfeccionamiento profesional.
- Comité paritario.

## **D. PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

El equipo directivo promoverá y garantizará espacios de participación efectiva mediante:

- La organización y coordinación de instancias de consulta y diálogo.
- La difusión oportuna de información relevante para la comunidad educativa.
- La promoción de una cultura de colaboración, respeto y transparencia.
- La articulación del trabajo entre los distintos estamentos del establecimiento.
- Comité de convivencia educativa.
- Consejo escolar.

## **Artículo 77: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

**Aprobación:** El Consejo Escolar es el organismo encargado de aprobar el Reglamento Interno, previa revisión del Equipo de Gestión del Establecimiento.

**Modificación:** Cualquier modificación al Reglamento Interno, deberá ser presentado al Consejo Escolar, y aprobado por éste. Siempre y cuando cumpla con los lineamientos de la legislación educacional vigente, las que deberán ser aprobadas por el Equipo de Gestión.

**Actualizaciones:** Cada año, el Reglamento será revisado por toda la comunidad, con el fin de realizar un proceso participativo y transparente, el Coordinador de Convivencia Educativa planificará las jornadas de revisión por estamentos, en donde se recogerán las sugerencias de la comunidad educativa.

Todos estos aportes, deberán ser revisados por el Equipo de Gestión, quienes determinarán si cumplen con los lineamientos de la legislación educacional vigente.

**Difusión:** El Reglamento Interno será difundido en la página web del colegio, que podrá ser descargado libremente.

Se mantendrá una copia impresa en la recepción del establecimiento, disponible para quien lo desee leer.

## **Artículo 78: ENTRADA EN VIGENCIA**

El presente Reglamento comenzará a regir el día 1 de julio de 2026.

# ANEXOS

## **ANEXO 1: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **INTRODUCCIÓN**

“El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales:

- 1.- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- 2.- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su “Comité de Seguridad Escolar” y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente” (<https://www.onemi.gov.cl/pise/>).

El Plan de Seguridad Integral Escolar rescata las experiencias exitosas de la antigua Operación Deyse, para crear las bases de una Cultura de Prevención estas suponen un cambio de estilo de vida, de actitudes y conductas que ya se han implementado en el colegio, es un proceso que nos ha desafiado a trabajar de manera integral de todos los estamentos del colegio, todo este proceso se vio interrumpido por la Pandemia y explosión social lo que nos aqueja en la actualidad como país.

Es un desafío para mantenernos preparados ante diversos escenarios adaptada a la realidad escolar, con una metodología de trabajo permanente destinada a conseguir Objetivos Centrales. Esta planificación deberá estar dirigida y adaptada a la realidad de riesgos y recursos de esta misma.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada establecimiento educacional, mediante el cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

## **OBJETIVO GENERAL**

El objetivo de este plan está dirigido a establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todas las personas que participan en el funcionamiento del establecimiento educacional San Sebastián y salvaguardar los bienes de esté en la eventualidad de que ocurran catástrofes que no se puedan controlar anticipadamente como incendios y sismos.

En consecuencia, se establecerán los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera la evacuación masiva, de los alumnos, profesores y toda persona que se encuentre en el establecimiento hacia los puntos seguros de evacuación.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Generar en las alumnas, profesores(as), personal administrativo y de servicios, padres y apoderados una actitud de autoprotección, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a la comunidad escolar, un ambiente efectivo de seguridad tras el desarrollo habitual de sus actividades.
- Construir un plan participativo de protección, colaboración y seguridad para enfrentar Emergencia.

### **ANTECEDENTES**

<b>REGIÓN</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>COMUNA</b>
METROPOLITANA	MAIPO	PAINE

## MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
61	311	39	X			X
<b>Nombre del establecimiento</b>			Colegio San Sebastián de Paine			
<b>Modalidad</b>			Diurna			
<b>Niveles</b>			Parvulario/básico			
<b>Dirección</b>			Sede Párvulos: Atalaya N°182 Sede Básica: Avda. 18 de septiembre N°695			
<b>Sostenedor</b>			Blanca Gárate Soto			
<b>Directora</b>			Blanca Gárate Soto			
<b>Nombre coordinador seguridad escolar</b>			Juan Aránguiz Toledo			
<b>RBD</b>			25976-4			
<b>Página web</b>			<a href="http://www.colegiosansebastian.cl">www.colegiosansebastian.cl</a>			

<b>Año de Construcción del edificio</b>	2005-2006
<b>Ubicación geográfica</b>	El Colegio San Sebastián de Paine, se encuentra emplazado en la comuna de Paine, en la Avda. 18 de septiembre N°695, cuenta con una superficie total de 3.600 M2. Su diseño considera edificaciones en altura alcanzando los dos pisos.
<b>Otros</b>	<p>La construcción principal está planteada en material de albañilería y paneles de Metalcon Estructural forrado con planchas de OSB, de más de 10 años.</p> <p>Las construcciones y espacios utilizados se definen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas dispuestas para la Unidad de Administración.</li> <li>• Pabellones asignados a la Enseñanza Básica.</li> <li>• Biblioteca.</li> <li>• Casino y Comedores.</li> <li>• Sala multiuso.</li> <li>• Cancha Deportiva/ Patios de Juegos.</li> <li>• Bodegas.</li> <li>• Camarines y Servicios Higiénicos.</li> <li>• Estacionamientos interiores.</li> </ul>

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
61	311	39	X			X

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M	F	M
13	5	9	2	219	192

NIVELES DE ENSEÑANZA DEL COLEGIO																					
PK		Kinder		1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico		1° medio	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1
9	0	6	6	8	7	7	6	7	1	5	3	1	6	4	4	1	9	9	3	2	7

**OBSERVACIONES**

La **población fija** se constituye por las personas que se encuentran habitualmente en el Colegio y su número responde a la suma de alumnos, docentes, personal administrativo y de servicio.

La **población flotante** responde a personas que tienen una relación específica con el colegio, pero no una permanencia en el recinto, entre ellos se cuenta a los padres y apoderados en tránsito, proveedores, visitas, otros.

Se destaca esta situación, en el entendido que una Emergencia se puede presentar en cualquier momento.

Los horarios de las actividades curriculares son las siguientes:

**PRIMER CICLO:** lunes a viernes, de 08:00 a 13:15 horas.

**SEGUNDO CICLO:** lunes a jueves de 08:00 a 15:15 horas, viernes de 08:00 a 13:15

**ENSEÑANZA MEDIA:** martes y jueves de 08:00 a 15:15 horas.

Lunes y miércoles de 08:00 a 17:00 horas. Viernes de 08:00 a 13:15 horas.

**TALLERES:** lunes a jueves de 15:30 a 17:00 horas.

## CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR	
Directora	Blanca Gárate Soto
Coordinador Seguridad Escolar	Juan Aránguiz Toledo
Fecha de Constitución del Comité	Marzo 2025
Firma Directora y Timbre del Establecimiento	

NOMBRE	GÉNERO O M/F	ESTAMENTO O PROFESIÓN U OFICIO	ROL	CONTACTO
Blanca Gárate	F	Directora	Contención Emocional	blancag@colegiosansebastian.cl
Mauricio Lizama	M	Coordinador UTP	Manejo de extintores Revisión de Dependencias	mauriciom@colegiosansebastian.cl
Paulina Madariaga	F	Coordinador UTP	Registro de salida de Estudiantes	paulinam@colegiosansebastian.cl
Pablo Manzor	M	Encargado C. Escolar	Alarma Manejo de Extintores	<a href="mailto:pablom@colegiosansebastian.cl">pablom@colegiosansebastian.cl</a>
Valeria Espinoza	F	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	<a href="mailto:valeriae@colegiosansebastian.cl">valeriae@colegiosansebastian.cl</a>
Juan Aránguiz	M	Coordinador	Coordinador PISE	<a href="mailto:juanar@colegiosansebastian.cl">juanar@colegiosansebastian.cl</a>
Leyla Catalán	F	Docente	Resguardo estudiantes al	<a href="mailto:leylac@colegiosansebastian.cl">leylac@colegiosansebastian.cl</a>

			evacuar a la ZS	
María Fda. Iglesias	F	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	mfernandai@colegiosansebastian.cl
Carolina Díaz	F	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	carolinad@colegiosansebastian.cl

Melissa Villamán	M	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	melissav@colegiosansebastian.cl
Javiera Vargas	F	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	<a href="mailto:javierav@colegiosansebastian.cl">javierav@colegiosansebastian.cl</a>
Teresita Canales	F	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	teresitac@colegiosansebastian.cl
Giselle Villalón	F	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	<a href="mailto:gisellev@colegiosansebastian.cl">gisellev@colegiosansebastian.cl</a>
Sebastián Aranda	F	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	<a href="mailto:sebastiana@colegiosansebastian.cl">sebastiana@colegiosansebastian.cl</a>
Manuel Vásquez	F	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	<a href="mailto:manuelv@colegiosansebastian.cl">manuelv@colegiosansebastian.cl</a>
Marcos Ramírez	M	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	<a href="mailto:marcosr@colegiosansebastian.cl">marcosr@colegiosansebastian.cl</a>

María José Vilches	M	Docente	Resguardo estudiantes al evacuar a la ZS	<a href="mailto:mariav@colegiosansebastian.cl">mariav@colegiosansebastian.cl</a>
Catalina Wilson	F	Psicóloga	Contención Emocional	<a href="mailto:catalinaw@colegiosansebastian.cl">catalinaw@colegiosansebastian.cl</a>
Isidora Fuentealba	F	Terapeuta	Contención Emocional	<a href="mailto:isidoraf@colegiosansebastian.cl">isidoraf@colegiosansebastian.cl</a>
Jenny Salazar	F	Asistente de la educación	Alarma Registro de salida de Estudiantes	<a href="mailto:jennys@colegiosansebastian.cl">jennys@colegiosansebastian.cl</a>
Diego Neira	M	Asistente de la educación	Manejo de extintores Revisión de Dependencias	<a href="mailto:diegon@colegiosansebastian.cl">diegon@colegiosansebastian.cl</a>
Pabla Muñoz	F	Asistente de la educación	Manejo de manguera de Incendio	<a href="mailto:pablam@colegiosansebastian.cl">pablam@colegiosansebastian.cl</a>
Mariela Rojas	F	Asistente de la educación	Manejo de manguera de Incendio	<a href="mailto:marielar@colegiosansebastian.cl">marielar@colegiosansebastian.cl</a>
Jaime Gárate	M	Asistente de la educación	Corte de suministro Eléctrico	<a href="mailto:jaimег@colegiosansebastian.cl">jaimег@colegiosansebastian.cl</a>
Manipuladoras de alimentos	F	Asistente de la educación	Corte del suministro de Gas	<a href="mailto:direccion@colegiosansebastian.cl">direccion@colegiosansebastian.cl</a>

## AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

<b>DIRECTORIO DE EMERGENCIA</b>		
	<b>Nombre Contacto</b>	<b>Número de Contacto</b>
<b>Directora</b>	Blanca Gárate Soto	228244225
<b>Coordinador Seguridad Escolar</b>	Juan Aránguiz Toledo	228244225

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>NOMBRE CONTACTO</b>	<b>EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)</b>	<b>NÚMEROS DE CONTACTO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
CESFAM Ambulancia	Central	Sismo Incendio Accidente Escolar	2 2824 1056	Avda. General Baquedano N°214, Paine
Carabineros	Mayor	Sismo Incendio	22 9225440 133	Avda. 18 de septiembre N°21. Paine
Seguridad pública PAINE+SEGU RO	Miguel Lizama Salinas	Sismo Incendio	+569 90787758 1517 228218666	Avda. 18 de septiembre N°374, Paine
5°Compañía de Bomberos Paine	Catherine Durán	Incendio	132 228242421 228241086	Gran Avenida N° 453, Paine

En esta planilla se deben registrar los contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia, tales como: Municipio, Servicio de Salud, Ambulancia, Carabineros (plan cuadrante), Bomberos, Armada de Chile, Gobernación Marítima, Organismos administradores de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asociados al Establecimiento Educacional.

ACTA DE REUNIONES		
<b>Tema reunión:</b>		
<b>Fecha:</b>		
<b>Lugar:</b>		
<b>Asistentes:</b>		
<b>Compromisos</b>	<b>Compromisos adoptados:</b>	<b>Fecha de cumplimiento de compromisos:</b>
<b>Responsable de compromisos:</b>		
<b>Seguimiento de compromisos</b>		

## DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

### ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2024	Accidente escolar debajo de rampa de acceso al 2° piso.	Golpes en la cabeza.	Aviso inmediato a Los apoderados  Y Derivación Por Accidente escolar.	Sin daño	Telefónico con el apoderado y recordatorio a Los Estudiantes del peligro que conlleva jugar en ese sector.
2024	Accidente escolar en pisos sobre nivel.	Tropezos y golpes.	Aviso Inmediato a los apoderados Y Derivación Por Accidente escolar.	Sin daño	Telefónico con el apoderado y recordatorio a Los Estudiantes del peligro que conlleva jugar en ese sector.
2024	Accidente escolar por piso resbaladizo en multicancha.	Caídas y golpes.	Aviso Inmediato a los apoderados y derivación por accidente escolar.	Sin daño	Telefónico con el apoderado y recordatorio a Los Estudiantes del peligro que conlleva jugar en ese sector.

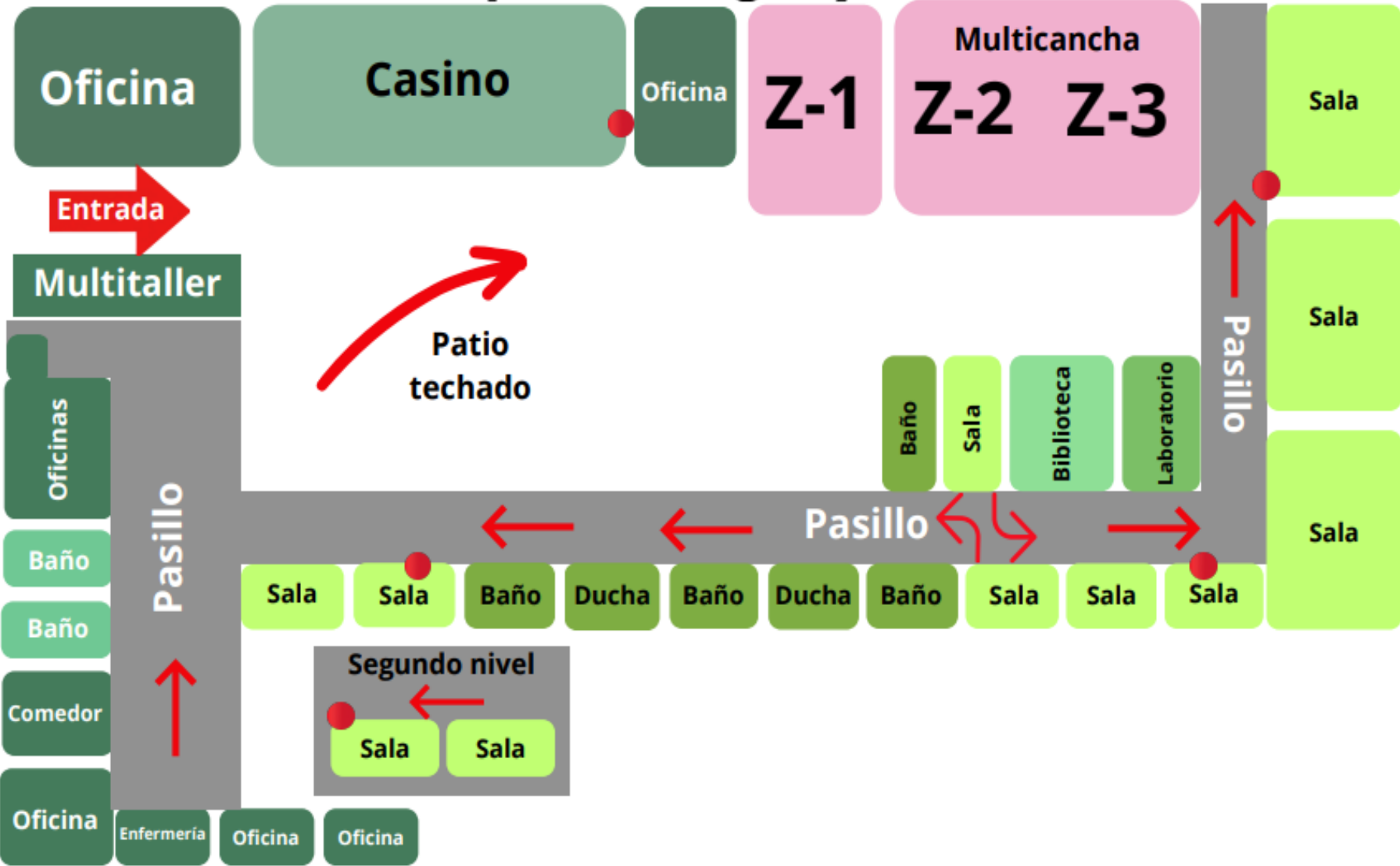
## INVESTIGACIÓN EN TERRENO

<b>INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?</b>			
<b>CONDICIONES DE RIESGO</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>IMPACTO EVENTUAL</b>	<b>ENCARGADO DE SOLUCIONARLO</b>
Pilar central	Patio techado	Choques y golpes	Dirección
Tránsito de estudiantes en espacio generado en rampa de acceso al 2° piso.	Rampa de acceso 2° piso	Choques y golpes	Dirección
Puertas hinchadas	Sala de clases	Dificultad para abrir y cerrar puertas	Dirección
Demarcación en pisos sobre nivel	Pisos del colegio	Caídas, tropiezos y golpes	Dirección

## PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

<b>PRIORIZACIÓN DE RIESGOS</b> (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
<b>PUNTO CRÍTICO</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>RIESGO</b> (alto, bajo, medio)	<b>RECURSOS</b> (humanos, financiero, apoyo técnico, otros)
Pilar central	Patio techado	Medio	Técnico Humano Financiero
Tránsito de estudiantes en espacio generado en rampa de acceso al 2° piso.	Rampa de acceso 2° piso	Alto	Humano Financiero
Puertas hinchadas	Sala de clases	Bajo	Humano Financiero
Demarcación en pisos sobre nivel	Pisos del colegio	Medio	Humano Financiero

# Mapa de riesgos y recursos



## **PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Este plan incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

<b>PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>					
<b>ACCIONES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA</b>	<b>RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)</b>	<b>¿QUIÉN REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?</b>
Implementación PISE	Implementación de protocolos, simulacros y charlas.	Marzo a Diciembre	Talleres y charlas	Sala de reuniones Tallerista	Dirección Encargado PISE.
Constitución del Comité de Seguridad Escolar	Creación de un grupo de trabajo y protocolos de seguridad.	Marzo	Reuniones de constitución y coordinación del Comité de Seguridad Escolar	Equipos multimedia	Encargado PISE.
Sociabilización PISE a los apoderados	Reunión de apoderados	Marzo	Sociabilización	Equipos multimedia	Encargado PISE.
Taller de uso de extintores	Capacitación: clasificación, tetraedro, métodos de extinción y agentes de extinción.	Abril	Invitación, difusión y coordinación con institución de seguridad laboral.	Sala de reuniones. Tallerista. Equipos multimedia.	Dirección y Comité de seguridad escolar.

Recordar zonas de seguridad ante sismos	Simulacro sismo sede básica	Mayo	Información y difusión mediante uso de correo institucional	Comunidad educativa.	Encargado de PISE
---	-----------------------------	------	---	----------------------	-------------------

Taller de primeros auxilios	Capacitación en: manejo de botiquín, de emergencia, hemorragias, TEC, lesiones, entre otros.	Mayo	Invitación, difusión y coordinación con institución de seguridad laboral.	Sala de reuniones. Tallerista. Equipos multimedia.	Dirección y Comité de seguridad escolar.
Simulacros de Sismo	Prevención de riesgos de origen natural o causado por el hombre.	Mayo Agosto	Difusión y coordinación de la comunidad educativa.	Sala de reuniones. Zonas de seguridad.	Encargado PISE.
Simulacro de Incendio	Prevención de riesgos de origen natural o causado por el hombre.	Junio	Difusión y coordinación de la comunidad educativa.	Sala de reuniones. Zonas de seguridad.	Encargado PISE.
Semana de la seguridad	Fortalecer la formación personal y social de los estudiantes.	Mayo	Difusión y coordinación de la comunidad educativa.	Sala de reuniones. Zonas de seguridad.	Encargado PISE.

## CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA			
Nombre del Programa: <b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>		Objetivo: 1.- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional. 2.- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.	
Nombre de los responsables	Juan Aránguiz Toledo	Fecha de inicio	Fecha de término
		Marzo 2026	Diciembre 2026
Descripción de las actividades	<b>Simulacro de Sismo</b>	Participantes Toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, para docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, manipuladoras de alimentos.	
En mayo se realizará en nuestro establecimiento el primer simulacro de sismo correspondiente al año escolar 2026.			
Recursos materiales asignados Megáfono		Resultados esperados La evacuación de los estudiantes a la zona de seguridad y de toda la comunidad educativa tuvo una duración de <b>2 minutos y 20 segundos.</b>	
Se requiere financiamiento <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		Se necesita personal técnico <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	

	<p><b>Evaluación</b></p> <p>Se debe realizar nuevamente un simulacro de sismo con el objetivo de reducir el tiempo de evacuación y mejorar el orden al llegar a las zonas de seguridad destinadas para cada integrante de la comunidad educativa.</p>
--	---

CRONOGRAMA			
Nombre del Programa: <b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>		Objetivo: 1.- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional. 2.- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.	
Nombre de los responsables	Juan Aránguiz Toledo	Fecha de inicio Marzo 2026	Fecha de término Diciembre 2026
Descripción de las actividades	<b>Simulacro de Sismo</b>	Participantes Toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, para docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, manipuladoras de alimentos.	
En junio se realizará en nuestro establecimiento el segundo simulacro de sismo correspondiente al año escolar 2026.			
Recursos materiales asignados Megáfono		Resultados esperados La evacuación de los estudiantes a la zona de seguridad y de toda la comunidad educativa tuvo una duración de <b>2 minutos</b> .	
Se requiere financiamiento ____SI      ___X___NO		Se necesita personal técnico ____SI      ___X___NO	
		<b>Evaluación</b> Se reorganizará la evacuación de los estudiantes de tercero básico, quienes en primera instancia salían hacia el sur, se evaluará la opción de salir hacia el lado norte para poder dar mayor facilidad a los estudiantes que ocupan el segundo piso del establecimiento (sexto y cuarto básico) de esta manera evitar posible congestión al acudir a las zonas de seguridad. Se observa en esta oportunidad además que los estudiantes de primero básico deben agilizar la salida de la sala de clases. Para mejorar estos puntos mencionados se agendará un nuevo ensayo.	

<b>CRONOGRAMA</b>			
Nombre del Programa: <b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>		Objetivo: 1.- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional. 2.- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.	
Nombre de los responsables	Juan Aránguiz Toledo	Fecha de inicio	Fecha de término
		Marzo 2026	Diciembre 2026
Descripción de las actividades	<b>Simulacro de Sismo</b>	Participantes Toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, para docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, manipuladoras de alimentos.	
En agosto se realizará en nuestro establecimiento: <b>SIMULACRO DE SISMO REGIONAL</b> • REGIÓN METROPOLITANA • SECTOR EDUCACIÓN			
Recursos materiales asignados Megáfono		Resultados esperados La evacuación de los estudiantes a la zona de seguridad y de toda la comunidad educativa tuvo una duración de <b>2 minutos y 3 segundos.</b>	
Se requiere financiamiento ___SI ___X___NO	Se necesita personal técnico ___SI ___X___NO		

**Evaluación**

En este simulacro nacional de sismo (educación) se aplica las reparaciones observadas de la vez anterior:

- Tercero básico va hacia su zona de seguridad por la zona norte de evacuación, lo que provoca mayor descongestión para los cursos del segundo piso (cuarto y sexto básico).
- Primero básico logra agilizar salida de la sala hacia la zona de evacuación, designando a la asistente de aula la tarea de procurar una salida rápida a los últimos estudiantes posicionados en la sala de clases.
- Se observa mayor descongestión en el transcurso hacia las zonas de seguridad.

**SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN**

<b>SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>ACCIÓN PLANEADA</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>	<b>LIMITACIONES</b>	<b>ACCIONES CORRECTIVAS</b>
Implementación PISE	Implementación de protocolos, simulacros y charlas.		
Constitución del Comité de Seguridad Escolar	Creación de un grupo de trabajo y protocolos de seguridad.		
Taller de uso de extintores	Capacitación: clasificación, tetraedro, métodos de extinción y agentes de extinción.		
Taller de primeros auxilios	Capacitación en: manejo de botiquín, de emergencia, hemorragias, TEC, lesiones, entre otros.		
Simulacros de Sismo	Prevención de riesgos de origen natural o causado por el hombre.		
Simulacro de Incendio	Prevención de riesgos de origen natural o causado por el hombre.		
Semana de la seguridad	Fortalecer la formación personal y social de los estudiantes.		

## PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGO DE SISMO

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE SISMO	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Colegio San Sebastián de Paine	Avda. 18 de Septiembre N°695, Paine
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comunidad Educativa San Sebastián CESFAM Quinta Compañía de bomberos Seguridad pública, Paine Seguro	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR	
<p>El Colegio San Sebastián de Paine, se encuentra emplazado en la comuna de Paine, en la Avda. 18 de septiembre N°695, cuenta con una superficie total de 3.600 M2. Su diseño considera edificaciones en altura alcanzando los dos pisos.</p> <p>La construcción principal está planteada en material de albañilería y paneles de Metalcon Estructural forrado con planchas de OSB, de más de 10 años.</p> <p>Las construcciones y espacios utilizados, se definen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas dispuestas para la Unidad de Administración.</li> <li>• Pabellones asignados a la Enseñanza Básica.</li> <li>• Biblioteca.</li> <li>• Casino y Comedores.</li> <li>• Sala multiuso.</li> <li>• Cancha Deportiva/ Patios de Juegos.</li> <li>• Bodegas.</li> <li>• Camarines y Servicios Higiénicos.</li> <li>• Estacionamientos interiores.</li> </ul>	
¿Cuál será la alerta? Alerta de origen natural	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Acciones según protocolo de sismo	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Sirena continua de emergencia del megáfono	
¿Cuándo se activa la alarma? Alerta de origen de origen natural	

¿Quién dará la alarma?  
Inspección del establecimiento

## COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

El profesor es responsable del curso en el cual está impartiendo clases en el momento de la emergencia. Él debe mantener la calma, controlar la situación impartiendo las siguientes instrucciones:

- Abrir las puertas de acceso a la sala.
- Alejar a las alumnas de los ventanales o puertas de vidrio.
- Cerrar cortinas para evitar el peligro de las roturas de vidrio.
- Protegerse, debajo de las mesas, arrodillándose, protegiendo la cabeza con sus brazos.
- No salir de la sala durante el sismo. Esperar hasta que se escuche la orden de evacuación.

### **El profesor debe:**

- Contar las alumnas en su sala.
- En caso de una evacuación, trasladar en forma ordenada al curso a la zona de seguridad asignada.
- Llevar el libro de clases.
- No permitir que las alumnas vuelvan a buscar objetos olvidados.
- Permanecer con el curso todo el tiempo que se requiera.

### **En el caso de que se esté en recreo o actividades extraescolares:**

- Todos los adultos deben salir a contener a los alumnos.
- Los alumnos en los patios deben alejarse de ventanales o puertas de vidrios.
- Los profesores ayudarán a los alumnos a trasladarse ordenadamente a la zona de seguridad.
- El profesor de la hora siguiente asumirá la responsabilidad del curso que le corresponda.
- Una vez finalizado el sismo y si no se ha escuchado la señal de alarma, continúa la rutina del colegio.

### **En el caso de que se esté en el comedor:**

- Las alumnas deben protegerse igual como si estuvieran en la sala de clases y alejarse de las ventanas.
- Los profesores presentes deben extremar las medidas de precaución, manteniendo la calma y evitando las estampidas.
- En el comedor, los profesores que están almorzando, deben apoyar a los profesores de turno.
- Una vez finalizado el sismo, esperar hasta que se escuche la orden de evacuación. Si no se ha escuchado la señal de alarma, continúa la rutina del colegio.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

El Comité se reunirá en las oficinas de la Dirección del Colegio

## PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGO DE FUGA DE GAS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Colegio San Sebastián de Paine	Avda. 18 de Septiembre N°695, Paine
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comunidad Educativa San Sebastián CESFAM Quinta Compañía de bomberos Seguridad pública, Paine Seguro	
APLICACIÓN PROTOCOLO	
<p>El Colegio San Sebastián de Paine, se encuentra emplazado en la comuna de Paine, en la Avda. 18 de septiembre N°695, cuenta con una superficie total de 3.600 M2. Su diseño considera edificaciones en altura alcanzando los dos pisos.</p> <p>La construcción principal está planteada en material de albañilería y paneles de Metalcon Estructural forrado con planchas de OSB, de más de 10 años.</p> <p>Las construcciones y espacios utilizados se definen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas dispuestas para la Unidad de Administración.</li> <li>• Pabellones asignados a la Enseñanza Básica.</li> <li>• Biblioteca.</li> <li>• Casino y Comedores.</li> <li>• Sala multiuso.</li> <li>• Cancha Deportiva/ Patios de Juegos.</li> <li>• Bodegas.</li> <li>• Camarines y Servicios Higiénicos.</li> <li>• Estacionamientos interiores.</li> </ul>	
¿Cuál será la alerta? Humo u olor extraño.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Acciones según protocolo de incendio	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Sirena discontinua de emergencia del megáfono	
¿Cuándo se activa la alarma? Alerta de humo u olor extraño	
¿Quién dará la alarma? Inspectoría del establecimiento	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- Al constatar una fuga de gas dar de inmediato aviso en Dirección y/o la persona responsable del Comité de Seguridad, quienes avisarán a Bomberos.
- Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
- Los profesores presentes evacuarán ordenada y rápidamente el sector afectado.
- Ante la determinación por parte del coordinador de seguridad escolar, de evacuación del recinto, se debe aplicar el protocolo.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Sala Multitaller

**PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGO DE BALACERA EN EL SECTOR**

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Colegio San Sebastián de Paine	Avda. 18 de septiembre N°695, Paine
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comunidad Educativa San Sebastián CESFAM Quinta Compañía de bomberos Seguridad pública, Paine Seguro Carabineros de Chile	
<b>APLICACIÓN PROTOCOLO</b>	
<p>El Colegio San Sebastián de Paine, se encuentra emplazado en la comuna de Paine, en la Avda. 18 de septiembre N°695, cuenta con una superficie total de 3.600 M2. Su diseño considera edificaciones en altura alcanzando los dos pisos.</p> <p>La construcción principal está planteada en material de albañilería y paneles de Metalcon Estructural forrado con planchas de OSB, de más de 10 años.</p> <p>Las construcciones y espacios utilizados se definen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas dispuestas para la Unidad de Administración.</li> <li>• Pabellones asignados a la Enseñanza Básica.</li> <li>• Biblioteca.</li> <li>• Casino y Comedores.</li> <li>• Sala multiuso.</li> <li>• Cancha Deportiva/ Patios de Juegos.</li> <li>• Bodegas.</li> <li>• Camarines y Servicios Higiénicos.</li> <li>• Estacionamientos interiores.</li> </ul>	
¿Cuál será la alerta? Sonido de balas	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Acciones según protocolo de balacera en el sector.	
<b>ALARMA</b>	
¿Cuál será la alarma? Sirena de emergencia del megáfono	
¿Cuándo se activa la alarma? Alerta de balacera	
¿Quién dará la alarma? Inspectoría del establecimiento	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>	

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

**a) Al estar en salas de clases:**

- Los estudiantes deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación. Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, se deben recostar en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los estudiantes y luego recostarse sobre el piso; de lo contrario, solo deberán permanecer en el piso, sin perder de vista a sus estudiantes.

- La Zona de Seguridad es el PISO.

- Sólo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

**b) Al encontrarse fuera de sala:**

- Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

- Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe: Buscar el espacio más seguro si fuera posible: salas u oficinas cercanas.

- Recostarse en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

- Todo funcionario, ya sea, docentes o asistentes de la educación deben colaborar en la supervisión de que ningún estudiante quede solo en alguna inmediación del establecimiento.

- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

- Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos (balazos) al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

**c) Al encontrarse en la formación de salida:**

- Todos los estudiantes y funcionarios deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

**d) En el retiro (salida - puerta exterior):**

- El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, para verificar las condiciones del entorno.

- Se deberá reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Dirección del colegio.

## PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGO DE INCENDIO

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Colegio San Sebastián de Paine	Avda. 18 de Septiembre N°695, Paine
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comunidad Educativa San Sebastián CESFAM Quinta Compañía de bomberos Seguridad pública, Paine Seguro	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR	
<p>El Colegio San Sebastián de Paine, se encuentra emplazado en la comuna de Paine, en la Avda. 18 de septiembre N°695, cuenta con una superficie total de 3.600 M2. Su diseño considera edificaciones en altura alcanzando los dos pisos.</p> <p>La construcción principal está planteada en material de albañilería y paneles de Metalcon Estructural forrado con planchas de OSB, de más de 10 años.</p> <p>Las construcciones y espacios utilizados, se definen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas dispuestas para la Unidad de Administración.</li> <li>• Pabellones asignados a la Enseñanza Básica.</li> <li>• Biblioteca.</li> <li>• Casino y Comedores.</li> <li>• Sala multiuso.</li> <li>• Cancha Deportiva/ Patios de Juegos.</li> <li>• Bodegas.</li> <li>• Camarines y Servicios Higiénicos.</li> <li>• Estacionamientos interiores.</li> </ul>	
¿Cuál será la alerta? Humo u olor extraño.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Acciones según protocolo de incendio	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Sirena discontinua de emergencia del megáfono	
¿Cuándo se activa la alarma? Alerta de humo u olor extraño	
¿Quién dará la alarma? Inspectoría del establecimiento	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- Al constatar un principio de incendio en cualquier lugar del colegio, dar de inmediato aviso en Dirección y/o la persona responsable del Comité de Seguridad, quienes darán aviso a Bomberos.
- Los profesores presentes evacuarán ordenada y rápidamente el sector afectado.

- Un adulto presente empleará los extintores y/o la red húmeda más cercana para apagar el fuego. (Esto sólo en el caso de la persona esté capacitada en el uso de extintores, si el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física, de lo contrario debe solicitar ayuda.)

**Si no es posible controlar la situación:**

- Los profesores presentes deben evacuar ordenada y rápidamente el sector afectado y dar aviso en dirección para evacuar todo el recinto.
- Cortar la energía eléctrica desde el tablero general, cortar el suministro de gas y otros combustibles.
- Revisar baños y otras dependencias en que pudieran quedar personas atrapadas e ir cerrando las puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación de humo y llamas.
- Si la atmósfera es demasiado densa por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (avance agachado).
- La evacuación debe hacerse en fila y por el lado que indiquen las personas que combaten la Emergencia, dejando espacio para las acciones de control y/o mitigación.
- Toda la comunidad se trasladará al Jardín del Arcoíris, ubicado en Avda. O'Higgins N°543, Paine.
- Desde ahí, comenzará la comunicación telefónica con los apoderados y el retiro de los estudiantes.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Sala del Jardín del Arcoíris

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Coordinación	Juan Aránguiz Toledo
Comunicación con organismos de Emergencia	Paulina Madariaga
Alarma	Pablo Manzor Jenny Salazar
Manejo de extintores	Diego Neira
Corte de suministro eléctrico	Jaime Gárate

Corte de suministro de gas	Manipuladoras de alimentos
Apertura de accesos	Carolina Jara
Resguardo y evacuación de estudiantes a las zonas de seguridad	Giselle Villalón Teresita Canales Carolina Díaz María Fernanda Iglesias Valeria Espinoza Marco Ramírez Nataly Piña Sebastián Aranda Manuel Vásquez
Contención emocional	Blanca Gárate Catalina Wilson

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

<b>RECURSOS PARA RESPUESTA DE ACCIONES</b>
Rampa de acceso al 2° piso.
Estacionamiento para discapacitados.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

<b>DIRECTORIO DE EMERGENCIA</b>		
<b>NOMBRE/INSTITUCIÓN</b>	<b>N° DE TELÉFONO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
Carabineros	22 9225440	Mayor Miguel Lizama Salinas
Seguridad Pública/ Paine + Seguro	+569 90787758 1517 228218666	Felipe Olivares Hinojosa
5° Compañía de Bomberos de Paine	132 228242421 228241086	Catherine Durán
Ambulancia	2 2824 1056	Central

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

<b>POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA</b>	<b>POSIBLE DAÑO</b>	<b>ACCIONES A REALIZAR</b>

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo con las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

<b>ZONA DE SEGURIDAD</b>			
<b>INTERNA</b>	<b>CURSOS O NIVELES</b>	<b>EXTERNA</b>	<b>CURSOS O NIVELES</b>
ZS 1	4° A básico	Jardín del Arcoíris	1° a 8° básico
ZS 2	8° básico 7° básico 5° básico 1° básico		
ZS 3	3° básico 2° básico 4° B básico		

<b>VÍAS DE EVACUACIÓN</b>			
<b>INTERNA</b>	<b>CURSOS O NIVELES</b>	<b>EXTERNA</b>	<b>CURSOS O NIVELES</b>
Pasillo principal entre salas	1°a 8° básico	Pasillo principal entre salas	1°a 8° básico
Pasillo central de salida	1°a 8° básico	Pasillo central de salida	1°a 8° básico
Multicancha	1°a 8° básico	Portón acceso a estacionamientos	1°a 8° básico

Una vez evaluado la situación de emergencia, se comunicará a los apoderados, indicando el tipo de emergencia y el estado de los alumnos. Si procede, se pedirá el retiro de ellas por sus apoderados.

#### **Desalojo del colegio, retiro de las alumnas por parte de sus apoderados.**

En caso de que la emergencia amerite un desalojo del colegio, los estudiantes deberán permanecer con su curso a cargo del profesor responsable.

Con la ayuda de los profesores que no tienen a su cargo un determinado curso, a medida que van llegando los apoderados, las coordinadoras registrarán la salida de los alumnos. Ningún alumno se puede retirar sin la autorización de su apoderado.

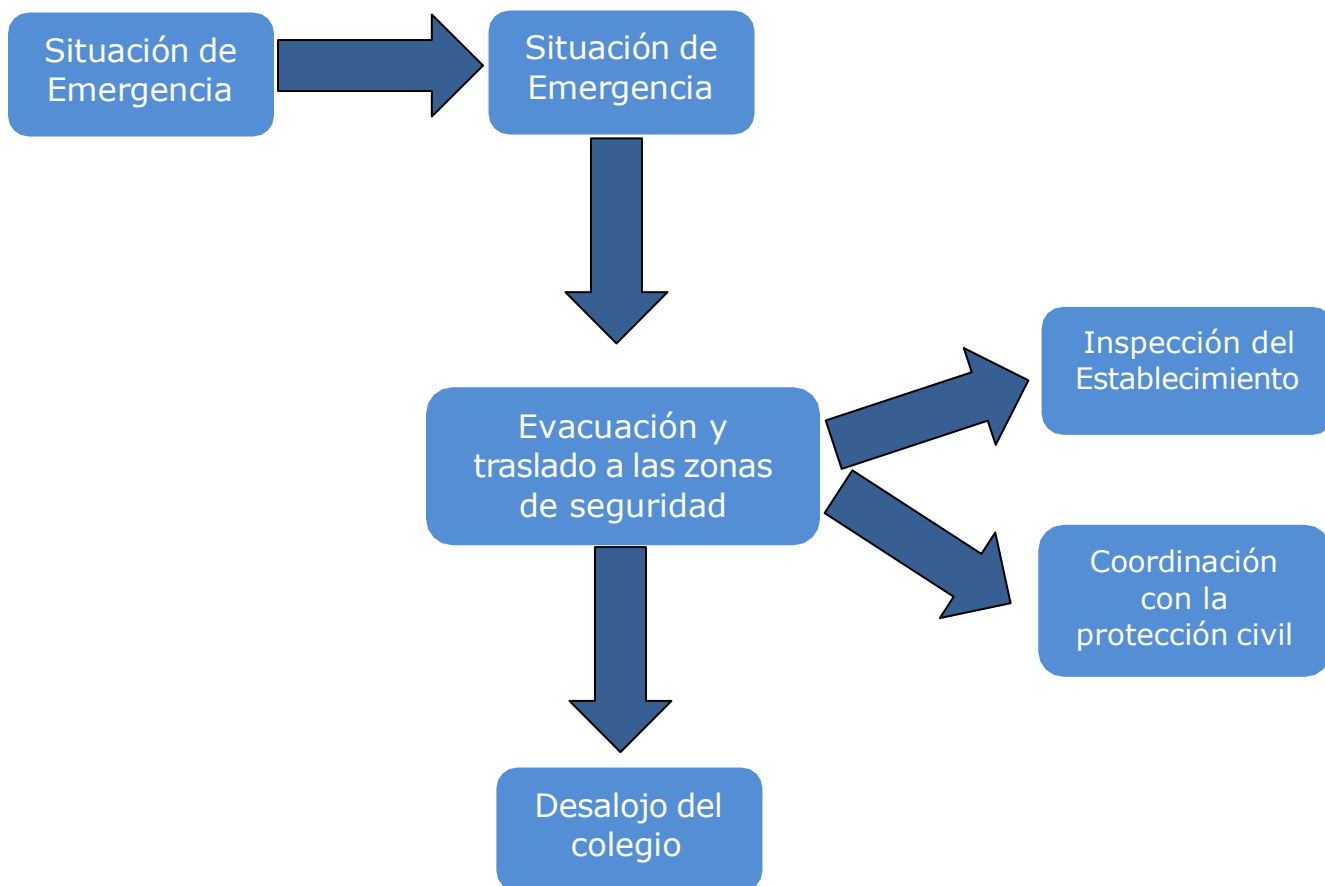
Los profesores, administrativos y auxiliares se podrán retirar del colegio una vez que la dirección del Comité de Seguridad Escolar de la autorización correspondiente y ésta será siempre, después que se hayan retirado todos los alumnos del colegio. Si un adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo a la Dirección.

## PLANOS

Se disponen de planos y esquemas detallados de las instalaciones del recinto en lugares visibles con la siguiente información:

- a. Ubicación de sistemas fijos y portátiles de extinción de incendio.
- b. Vías de evacuación y zonas de seguridad debidamente identificadas.
- c. Ubicación de tableros eléctricos, indicando distribución y la posición de los dispositivos de corte, para cada edificio, piso o zona específica.
- d. Elementos de Primeros Auxilios: botiquines, camillas, sillas de ruedas, otro.

## RESUMEN DE PROCEDIMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA



## **ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

La vulneración de derechos se refiere a cualquier situación en la que niños, niñas y adolescentes estén expuestos a peligros que puedan dañarlos física o psicológicamente. La vulneración puede llevarse a cabo por padres, familiares o cuidadores, quienes estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo.

### Algunos ejemplos de vulneración son:

- Utilizar palabras que duelen: Tratar a los niños de “tontos” porque les cuesta hacer una tarea, hablarles con palabras groseras y humillantes, es vulnerar su derecho a la salud psicológica, por el contrario se debe brindar un ambiente grato y seguro para su desarrollo, aunque no lo creas, hablarles con palabras bonitas y con respeto refuerza su seguridad y autoestima.
- Desigualdad de géneros: Prohibirle usar ciertos colores para vestir o caer en los estereotipos de género en sus juegos, puede incurrir en una humillación. Los niños tienen derecho a expresarse libremente y los adultos cercanos a ellos deben promover su libertad, no reprimirla.
- No respetar sus gustos: Intentar imponer cosas que no son de su agrado. Esto genera pérdida de la confianza. Los niños y niñas son individuos con sus propias capacidades de decidir, los adultos deben ser guías, pero no deben imponer.
- Obstaculizar visitas parentales: Todos los niños tienen derecho a tener una familia y a mantener un vínculo con ella. Aislar a un niño o niña de algún miembro de su familia sin las razones correspondientes es vulnerar sus derechos.
- Deserción escolar: El derecho a la educación se vulnera si no hacemos todo lo posible porque un niño, niña o adolescente se mantenga en el sistema escolar. Llevarlos a trabajar a temprana edad o permitir que deserte de sus estudios es vulnerar sus derechos.
- Violencia intrafamiliar: Cuando un adulto está siendo víctima de maltrato por parte de su cónyuge, también se vulneran los derechos de los niños que viven en ese hogar. Un niño que vive en un hogar violentado, tiende a normalizar la violencia y puede repetir patrones en su adultez.
- Gritos y golpes: Cuando un niño, niña o adolescente es maltratado ya sea con castigos, palabras groseras e hirientes, humillado o golpeado, claramente se está vulnerando su derecho a la integridad física y psicológica.
- Ciberacoso o bullying: En los colegios se puede dar el abuso entre compañeros y el rol de los adultos es vital para detenerlo. Los niños tienen derecho a recibir protección. No actuar oportunamente ante estos casos, es una negligencia.

- Embarazo adolescente: Los embarazos en menores de edad pueden esconder otras vulneraciones, como abuso sexual, posible deserción escolar, y vulneración del derecho a la salud.

### Descripción de las Etapas del Protocolo

ETAPAS Y PLAZOS	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLES
<p data-bbox="256 478 358 510">Etapa 1</p> <p data-bbox="164 537 469 642">1. Activación del protocolo, Indagación y Citación Apoderados</p> <p data-bbox="164 726 469 863">Plazo: Dentro de 24 desde el conocimiento de los hechos vulneratorios</p>	<p data-bbox="493 478 1179 764">Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 17 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio, debe informar a la Directora y/o Encargado de Convivencia Educativa del colegio a la mayor brevedad posible.</p> <p data-bbox="493 848 1179 1113">El colegio no realiza investigación de los hechos, ya que no tiene facultades legales para ello, sin perjuicio de lo anterior, Encargado de Convivencia Educativa dentro de estas 24 horas coordinará el levantamiento de información con una evaluación preliminar del estudiante vulnerando, resguardando la intimidad e identidad de éste.</p> <p data-bbox="493 1197 1179 1377">La primera persona que tome conocimiento deberá contener emocionalmente al estudiante afectado, tomando todas las medidas de resguardo que garanticen el respeto a su privacidad e intimidad, evitando toda exposición.</p> <p data-bbox="493 1398 618 1430">Evaluará:</p> <ul data-bbox="542 1461 1179 1923" style="list-style-type: none"> <li>- Llevar al estudiante a la sala de contención o pedir apoyo de la psicóloga.</li> <li>- De acuerdo a la información recabada el equipo de formación estimará la conveniencia de citar a los apoderados del alumno para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del alumno.</li> <li>- Si en cambio, se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y el equipo evalúa de acuerdo a los antecedentes recopilados que existirá resistencia o negativa de la familia</li> </ul>	<p data-bbox="1201 478 1333 510">-Directora</p> <p data-bbox="1201 537 1459 642">-Encargado de Convivencia Educativa</p>

	<p>para realizar acciones protectoras, se podrá omitir la citación a la familia procediéndose directamente y dentro del mismo plazo de 24 horas, a las acciones descritas en la etapa 2.</p>	
<p>Etapa 2</p> <p>Formalización de la denuncia ante la institución correspondiente</p> <p>Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.</p>	<p>El equipo de Convivencia Educativa tiene la labor de formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público y Tribunal de familia.</p> <p>No obstante, y con el fin de utilizar todas las instancias legales que garanticen la protección de los derechos de los NNA, es que en primer lugar, el equipo de Convivencia evaluará la pertinencia de derivar el caso a OLN (Oficina Local de la Niñez), quienes forman parte del Sistema de Garantías para Niños, Niñas y Adolescentes. Estas oficinas son las encargadas a nivel comunal de la protección administrativa de derechos de NNA, a través de la promoción, prevención y protección de derechos.</p> <p><u>Esto, solo cuando los hechos no revistan características de delito, por cuanto en ese caso el único camino viable es la denuncia a Tribunales de Familia o Ministerio Público.</u></p> <p>Si como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del colegio cumplirá con la obligación de denunciar (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes. Es la Directora quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta función en otro funcionario.</p> <p>Al <u>tribunal de familia</u> corresponden los casos de violencia intrafamiliar, y estados de vulneración de derechos como es, por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene,</p>	<p>-Directora</p> <p>-Encargado de Convivencia Educativa</p> <p>-Psicóloga</p>

	<p>niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El tribunal de familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación.</p> <p>En el <u>Ministerio Público</u> se debe realizar toda denuncia cuando como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, por ejemplo: víctima de abuso sexual de menores, comete violación, víctima de lesiones leves u otros. Venta o tráfico de alcohol o drogas, porte armas.</p> <p>En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia.</p> <p>No obstante, el colegio tiene la obligación legal de denunciar también, la cual, se realizará por medios de oficios ya sea al Tribunal de Familia (página del poder judicial) y/o Ministerio Público por medio del formulario online establecido para tal el efecto (debe ser remitido por correo electrónico o en su defecto presentar de manera presencial conforme se señale en la página del Ministerio Público), siempre considerando el medio más expedito.</p> <p>Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, el Encargado de Convivencia Educativa, o a quien se delegue, gestionará el traslado al centro asistencial conforme se establece en el <b>Procedimiento ante accidentes escolares (pág.?)</b></p>	
<p>Etapa 3</p> <p>Medidas de resguardo</p> <p>Plazo: Confección del plan de apoyo: 7 días hábiles, siguientes al</p>	<p>El colegio elaborará un plan de apoyo específico para el estudiante involucrados, que contendrá las medidas de resguardo, acompañamiento; como también los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar.</p> <p>Medidas de resguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento permanente por parte de la psicóloga.</li> </ul>	<p>-Directora de</p> <p>-Encargado de Convivencia Educativa.</p>

<p>término del plazo etapas 1, y 2.</p> <p>Monitoreo: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a profesionales o redes externas de apoyo psicológico u otro afín.</li> <li>- Proteger la identidad de las estudiantes afectadas.</li> <li>- Establecer mecanismo de seguimiento y coordinación con las instituciones u organismos a los que se haya derivado al estudiante afectado, de manera que permitan abordar de mejor manera la situación en el contexto educativo.</li> </ul>	
<p>Medidas formativas</p> <p>Plazo: Dentro de 7 días hábiles contabilizados desde el día siguiente hábil al plazo contemplado en las etapas 1 y 2.</p>	<p>El colegio aplicará las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo.</p> <p><b><i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i></b></p>	<p>-Directora</p> <p>--Encargado de Convivencia Educativa</p>
<p>Situaciones especiales</p> <p>Plazo: Dentro de 48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.</p>	<p>Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor.</p> <p>De esta forma se entrevistará al adulto involucrado quien podrá realizar todas las acciones asociadas a su derecho de defensa, a testigos, y se tomarán medidas para dar protección al estudiante. (revisar el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en este manual).</p> <p>Cuando la situación de vulneración es provocada por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en <b>el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento</b>. En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones del docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras</p>	<p>-Directora</p> <p>-Encargado de Convivencia Educativa</p>

	<p>acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado.</p> <p>De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con Encargado de Convivencia Educativa, en compañía de la Directora o profesor jefe.</p>	
<p>Etapa 4</p> <p>1. Cierre del proceso</p> <p>Plazo: Dentro de 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 3</p>	<p>Se elaborará un informe de cierre del protocolo, que será enviado a Dirección.</p>	<p>-Director</p> <p>-Encargado de Convivencia Educativa.</p>

### **ANEXO 3: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

El abuso sexual constituye una grave vulneración de derechos, entendida como una transgresión de la integridad personal del estudiante en un contexto de asimetría de poder, en el cual el agresor se aprovecha de dicha relación para la obtención de gratificación, afectando la dignidad y protección de niños, niñas y adolescentes.

El presente protocolo será activado ante toda sospecha, relato o evidencia de vulneración de derechos de índole sexual, tales como abuso sexual, violación, explotación sexual, prostitución infantil, pornografía infantil, estupro, grooming, sexting u otras conductas de similar naturaleza, cualquiera sea el contexto o el lugar de ocurrencia.

El establecimiento educacional no tiene facultades investigativas ni de recolección de pruebas, correspondiendo dichas funciones exclusivamente a la Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. En consecuencia, el rol del establecimiento se limita a la activación de medidas de protección, denuncia o derivación oportuna, evitando cualquier acción que pueda generar revictimización.

La activación del presente protocolo tiene como finalidad exclusiva la protección inmediata del estudiante y la adopción de medidas de resguardo, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

La detección temprana y la denuncia oportuna constituyen elementos esenciales para evitar la persistencia de la vulneración.

#### **Medidas preventivas institucionales:**

El establecimiento implementa, entre otras, las siguientes medidas de prevención:

1. Las atenciones a estudiantes deben realizarse en espacios visibles o con condiciones de transparencia que eviten situaciones de aislamiento.
2. Se prohíbe el acceso de adultos o personas externas a baños y camarines de estudiantes durante la jornada escolar, salvo autorización expresa de la dirección.
3. No se realizará aseo en baños mientras sean utilizados por estudiantes.
4. Se implementará formación en educación sexual acorde a la edad y desarrollo evolutivo.
5. Se desarrollarán instancias formativas para apoderados en materia de prevención y protección.

#### **Etapas del protocolo:**

##### **1. Activación inmediata**

**Plazo:** Inmediato.

Toda persona que tome conocimiento o sospecha de una situación de vulneración deberá informar de inmediato a Dirección o Encargado de Convivencia. Se deberá resguardar la integridad del estudiante, evitando su exposición y garantizando contención inicial.

##### **2. Recopilación de antecedentes:**

**Plazo:** Dentro de 24 horas.

El Equipo de Convivencia recopilará antecedentes relevantes del estudiante en el contexto escolar, sin realizar entrevistas investigativas ni interrogatorios.

### **3. Denuncia y derivación:**

**Plazo:** Dentro de 24 horas.

El establecimiento realizará la denuncia ante Ministerio Público, Tribunales de Familia y/o derivación a la OLN, según corresponda.

La obligación de denuncia recae en la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de su delegación operativa, manteniendo la responsabilidad final.

### **4. Comunicación a la familia:**

**Plazo:** Dentro de 24 horas.

Se informará al apoderado, salvo que exista sospecha fundada de que este sea el presunto agresor, caso en el cual se priorizará la protección del estudiante y la coordinación con redes de protección.

### **5. Medidas de resguardo:**

Se adoptarán medidas de protección inmediatas, tales como acompañamiento psicosocial, ajustes pedagógicos y coordinación con redes externas.

En caso de lesiones o riesgo físico, el estudiante será derivado a centro asistencial sin requerir autorización previa, primando el interés superior del niño.

### **6. Medidas formativas y de apoyo:**

El establecimiento implementará acciones de apoyo pedagógico y psicosocial, resguardando en todo momento la confidencialidad del proceso.

### **7. Situaciones que involucren a funcionarios:**

En caso de denuncia contra personal del establecimiento, se resguardará el derecho a defensa, pudiendo adoptarse medidas administrativas preventivas sin que ello implique sanción anticipada, conforme a normativa laboral vigente.

### **8. Cierre del protocolo:**

Se elaborará un informe final del caso, el cual será remitido a las instancias internas correspondientes y podrá ser requerido por la Superintendencia de Educación u otras autoridades competentes.

## **ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **1. Consideraciones generales:**

Antes de adoptar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante, el establecimiento deberá propiciar un clima de confianza y diálogo que permita abordar adecuadamente la situación, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

Para estos efectos, el equipo directivo, docentes, profesores jefes y cualquier adulto significativo deberán considerar lineamientos de actuación progresiva, ajustados a las características particulares de cada caso.

Resulta fundamental la detección de señales de alerta, a fin de iniciar oportunamente procesos de entrevista de acogida que permitan identificar la eventual problemática y la disposición al cambio del estudiante.

El establecimiento implementará acciones de carácter formativo, preventivo y de acompañamiento psicosocial, sin perjuicio de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, activando el presente protocolo cada vez que corresponda.

El presente protocolo tiene por finalidad la detección, intervención y acompañamiento oportuno ante situaciones de consumo y/o porte de alcohol y otras drogas, resguardando los derechos de niños, niñas y adolescentes, la continuidad de su trayectoria educativa y su desarrollo integral.

El protocolo será aplicable tanto a situaciones ocurridas dentro del establecimiento como fuera de éste, en actividades curriculares, extracurriculares o institucionales bajo supervisión de la comunidad educativa.

Los estudiantes podrán solicitar apoyo para sí mismos o para terceros, resguardándose en todo momento la confidencialidad de la información entregada.

### **2. Principios de intervención:**

El abordaje de estas situaciones tendrá carácter formativo y de acompañamiento, no punitivo en primera instancia, dentro de los límites institucionales.

Las acciones de apoyo, derivación o eventual tratamiento no eximen la aplicación de medidas disciplinarias cuando los hechos constituyan infracciones al Reglamento Interno.

### **3. Conceptos relevantes:**

Para efectos de interpretación del presente protocolo, se entenderá por:

- **Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida y aquellas que requieren de prescripción médica para su consumo.
- **Tráfico ilícito de drogas:** La Ley N°20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan,

- posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
- **Microtráfico:** El Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que realiza microtráfico quien, sin la autorización competente, posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
- **Facilitación para el tráfico y consumo:** Quien se encuentra, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1 de la Ley N°20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

## 4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

### 4.1. Sospecha de consumo

#### Señales de alerta

Se considerarán indicios de posible consumo, entre otros:

- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores), hablar de manera rápida o explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
- Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumentos del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

#### Etapas del procedimiento:

ETAPAS Y PLAZOS	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLES
1. Activación del protocolo  Plazo: Inmediatamente	Informar directamente al Encargado de Convivencia Educativa, o cualquier miembro del equipo de Convivencia Educativa, quienes son los responsables de llevar a cabo este protocolo.	-Cualquier miembro de la comunidad educativa.  -Encargado de Convivencia Educativa.  -Psicóloga
2. Informar al Director y al Profesor Jefe  Plazo: Inmediatamente	El equipo de Convivencia Educativa deberá informar inmediatamente al Director y al Profesor Jefe de los hechos de sospecha, y que se iniciará el protocolo respectivo.	-Encargado de convivencia

<p>3. Entrevista al estudiante</p> <p>Plazo: Dentro de 3 días hábiles desde conocido el hecho.</p>	<p>El Encargado de Convivencia Educativa realizará una entrevista al estudiante que permitan la identificación de posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser innecesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa. -Psicóloga</p>
<p>4. Contacto al apoderado</p> <p>Plazo: Dentro de 5 días hábiles desde conocido el hecho.</p>	<p>Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro.</p> <p>Se deberá ubicar al apoderado o adulto responsable del estudiante. (Si no se logra contacto, se realizará una visita domiciliaria por parte del Equipo de Convivencia Educativa), se le informará al apoderado de los hechos de sospecha. Durante este espacio el apoderado será acogido, manifestando que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa. -Psicóloga.</p>
<p>5. Reunión técnica</p> <p>Plazo: Dentro de 5 días hábiles siguientes al término del plazo 3.</p>	<p>Se evaluará el caso en una mesa técnica entre el Encargado de Convivencia Educativa y Profesor Jefe, quienes determinarán si existen o no hábitos de consumo.</p> <p><u>Si se confirma que hay hábitos de consumo en el estudiante:</u> Se informará al apoderado la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento, principalmente del Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano. Y se dará un plazo de 30 días corridos para que la familia gestione una hora de atención para el estudiante en dicho centro. El colegio realizará monitoreo de esta acción.</p> <p>Una vez derivado a la red externa, el o la psicóloga del establecimiento hará seguimiento mensual del estado del estudiante.</p> <p>En caso de transcurrir este periodo de tiempo sin contar con la derivación del estudiante por parte del apoderado, y dada la necesidad del estudiante, el colegio procederá a presentar una medida de protección al Tribunal de Familia, por vulneración de derechos.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa. -Profesor jefe.</p>

	<u>Si se descarta la existencia de hábitos de consumo en el estudiante:</u> Se informará al apoderado y se cerrará el caso.	
6. Monitoreo  Plazo: Semestral	Este monitoreo se realiza en caso de derivación del estudiante a red externa o tribunal de familia.  El psicólogo deberá entrevistar al estudiante y/o su familia al menos 3 veces dentro del año.	Psicóloga.
7. Cierre  Plazo: Dentro de 3 días hábiles de la realización del punto 5	El Encargado de Convivencia Educativa citará al apoderado para informar el cierre del proceso, en caso de desestimar los hechos.	Encargado de Convivencia Educativa.

#### 4.2. Antecedentes fundados de consumo

Las siguientes constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas:

- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de este.
- En el caso que se acredite por algún funcionario del establecimiento porte de droga y/o alcohol por un estudiante menor de 14 años, se deberá activar el protocolo de vulneración de derechos, teniendo en consideración el principio de proporcionalidad e interés superior del niño y/o niña.

ETAPAS Y PLAZOS	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLES
1. Activación del protocolo  Plazo: Inmediatamente	El adulto que detecta el caso envía al estudiante a la sala de enfermería, quien deberá avisar al Encargado de Convivencia.  El denunciante deberá mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrá divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado.	-Cualquier miembro de la comunidad educativa  -Encargado de Convivencia Educativa.
2. Evaluación de Encargada de enfermería.  Plazo: Inmediatamente	La encargada de enfermería junto a la psicóloga evaluará el estado del estudiante, con el fin de determinar si existen rasgos de consumo e informarán al ECE para dar continuidad a este protocolo.	-Encargado de enfermería.  -Psicóloga

	<p>En el caso de que no existan rasgos que determinen el estado de consumo del estudiante, el ECE cerrará el protocolo, y se informará al apoderado lo ocurrido, mediante correo electrónico, poniendo énfasis en el deber de la escuela de velar por la integridad de los estudiantes.</p>	-Encargado de Convivencia Educativa.
<p>3. Informar al Director y al Profesor Jefe</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>El Encargado de Convivencia Educativa deberá informar inmediatamente a la Directora y al Profesor Jefe de los hechos acontecidos.</p>	-Encargado de Convivencia Educativa.
<p>4. Medida de resguardo hacia el estudiante denunciado</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>De confirmarse el estado de consumo del estudiante, se debe resguardar al estudiante en la oficina de Convivencia para recibir contención y apoyo.</p> <p>El Encargado solicitará la presencia inmediata del apoderado o de otro adulto responsable para ser informado de los hechos y efectuar el retiro del estudiante.</p>	-Encargado de Convivencia Educativa.
<p>5. Entrevista con el apoderado</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro.</p> <p>El Encargado de Convivencia Educativa junto al Profesor jefe informará al apoderado los hechos acontecidos y se levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia.</p> <p>Se orientará a la familia sobre instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol.</p> <p>Se informará que el estudiante será monitoreado por el Equipo de Convivencia Educativa, con el fin de dar contención y apoyo que el estudiante requiera.</p> <p>Se informará al apoderado que, ante una eventual reincidencia de estos hechos por parte del</p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa.</p> <p>-Profesor jefe</p>

	<p>estudiante, el establecimiento aplicará la medida disciplinaria de Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>Se informará al apoderado que por tratarse de una falta muy grave se procederá a suspender al estudiante por 3 días hábiles, previa autorización de la Directora.</p> <p><b><i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i></b></p>	
<p>6. Monitoreo</p> <p>Plazo: Semestral</p>	<p>La psicóloga deberá entrevistar al estudiante y/o su familia al menos 3 veces dentro del año.</p> <p>Este monitoreo se realiza en caso de derivación del estudiante a red externa o tribunal de familia.</p>	Psicóloga

#### 4.3. Consumo en el establecimiento:

En caso de consumo dentro del establecimiento:

ETAPAS Y PLAZOS	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLES
<p>1. Activación del protocolo</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>El adulto que detecta el caso deberá dar aviso inmediato al Encargado de Convivencia Educativa y llevar al estudiante a su oficina.</p> <p>El funcionario que detectó el caso deberá realizar su declaración de hechos por escrito.</p> <p>Los funcionarios deberán mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrán divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado.</p>	<p>-Cualquier funcionario del establecimiento.</p> <p>--Encargado de Convivencia Educativa.</p>
<p>2. Informar a la Directora, al Profesor jefe y al apoderado.</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>El Encargado de Convivencia Educativa deberá informar inmediatamente a la Directora los hechos acontecidos.</p> <p>El ECE debe solicitar la presencia de apoderado u otro adulto responsable del estudiante</p>	-Encargado de Convivencia Educativa.

	<p>inmediatamente para informar los hechos y exigir el retiro del estudiante.</p>	
<p>3. Entrevista al estudiante</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>Se entrevistará al estudiante, con el fin de conocer su versión de los hechos y la realización por escrito de sus descargos.</p> <p>Se debe garantizar el resguardo de los derechos del estudiante, como también abordar la situación con una actitud de contención y apoyo.</p> <p>El ECE podrá solicitar el apoyo de la psicóloga en este paso.</p> <p>Se debe retener la sustancia que estaba consumiendo o iba a consumir y los instrumentos destinados para dicho propósito (en caso que corresponda), y se deben guardar en el establecimiento.</p> <p>Se deberá llamar a Carabineros o PDI para informar y coordinar el retiro de la droga y que se realicen las acciones correspondientes.</p> <p>Si se llegara a encontrar evidencia de que el estudiante estuviera involucrado además en hechos de tráfico de drogas o alcohol, se debe continuar aplicando el protocolo de Posible Tráfico o Microtráfico de Drogas.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa.</p> <p>-Psicólogo</p>
<p>4. Entrevista con el apoderado</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro.</p> <p>El ECE junto al Profesor jefe informará al apoderado los hechos acontecidos y se levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia.</p> <p>Se orientará a la familia sobre instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa.</p> <p>-Profesor jefe</p>

	<p>Se informará que el estudiante será monitoreado por el Equipo de Convivencia, con el fin de dar contención y apoyo que el estudiante requiera.</p> <p>Se informará al apoderado que, ante una eventual reincidencia en los hechos por parte del estudiante, el establecimiento aplicará la medida disciplinaria de Condicionalidad de la matrícula.</p> <p><b><i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i></b></p>	
<p>5. Intervención Focalizada</p> <p>Plazo: 90 días hábiles</p>	<p>Estrategia de prevención individual: Se implementarán acciones con el estudiante y se realizará seguimiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.</li> <li>- Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas, talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.</li> <li>- Tareas (para la casa) que involucren a la familia. (En este sentido remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante)</li> </ul> <p>Esta intervención se realizará durante el periodo de 3 meses una vez por semana, realizando registro firmado de la participación del estudiante, el cual será informando al apoderado y profesor jefe semanalmente.</p> <p><u>Esta estrategia de apoyo al estudiante no podrá continuar si durante el periodo de realización, el Tribunal de Familia hubiera derivado al estudiante a otra red externa para evitar una sobre intervención.</u></p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa.</p> <p>-Psicóloga.</p>
<p>6. Informe de cierre</p> <p>Plazo: al finalizar el plazo del punto 5</p>	<p>El psicólogo realizará un informe de cierre con el resultado de las intervenciones realizadas, o de no continuar por derivación del Tribunal de Familia a otra red externa.</p>	<p>Psicóloga</p>

#### 4.4. Posible tráfico o microtráfico:

- Estudiante que haya sido sorprendido por algún funcionario del establecimiento portando drogas o alcohol al interior del establecimiento o en las afueras de este.

ETAPAS Y PLAZOS	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLES
<p>1. Activación del protocolo</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>El adulto que detecta el caso deberá dar aviso inmediato a Encargado de Convivencia y llevar al estudiante a su oficina.</p> <p>El funcionario que detectó el caso, deberá realizar su declaración de hechos por escrito.</p> <p>Los funcionarios deberán mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrán divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado y el principio de inocencia.</p>	<p>-Cualquier funcionario del establecimiento</p> <p>--Encargado de Convivencia Educativa.</p>
<p>2. Informar al Director, al Profesor Jefe.</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>El ECE deberá informar inmediatamente a la Directora y al Profesor jefe de los hechos acontecidos.</p>	<p>-Encargado de convivencia</p>
<p>3. Frente a casos flagrantes</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>El ECE debe contactar al apoderado u otro adulto responsable del estudiante para exigir su presencia inmediata en el establecimiento.</p> <p>Además, se deberá llamar a Carabineros o PDI para coordinar el retiro de la droga y se realicen las acciones correspondientes.</p> <p>Se debe retener la sustancia que estaba portando, la que será entregada a la unidad policial.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa.</p> <p>-Director</p>
<p>4. Entrevista al estudiante</p> <p>Plazo:</p>	<p>Se entrevistará al estudiante, con el fin de conocer su versión de los hechos y la realización por escrito de sus descargos.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa.</p> <p>-Psicóloga</p>

<p>Caso Flagrante: Inmediatamente</p> <p>Denuncia directa: 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 2.</p>	<p>Se debe garantizar el resguardo de los derechos del estudiante, como también abordar la situación con una actitud de contención y apoyo.</p> <p>El ECE podrá solicitar el apoyo psicológico en este paso.</p>	
<p>4. Entrevista con el apoderado</p> <p>Plazo:</p> <p>Caso Flagrante: Inmediatamente</p> <p>Denuncia directa: 5 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 2.</p>	<p>Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro.</p> <p>El ECE junto al Profesor Jefe informará al apoderado los hechos acontecidos y se levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia. <i>(Esta denuncia deberá ser realizada antes de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos)</i></p> <p>Si el estudiante es mayor de 14 años, se debe denunciar el delito al Ministerio Público.</p> <p>Se orientará a la familia sobre instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol.</p> <p>Por ser una falta de Gravedad Extrema, se aplicará la medida de Expulsión inmediata. (Ver protocolo, lo que será inmediatamente informado al apoderado)</p>	<p>-Encargado de convivencia</p> <p>-Profesor jefe</p>
<p>5. Informe de cierre</p> <p>Plazo: al finalizar el plazo del punto 4</p>	<p>El ECE elaborará un informe de cierre del proceso realizado de este protocolo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa.</p>

## ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

### 2.1. Definiciones:

- **Autocuidado:** Es la capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos de accidentes.
- **Prevención de riesgos:** Son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.
- **Accidente Escolar:** Es toda lesión- visible o no- que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (Ley 16.744). Se considerarán los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda.
- **Accidente a causa de los estudios:** Es cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física.
- **Accidente con ocasión de los estudios:** Es cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
- **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
- **Condición insegura:** Es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: (vías de evacuación obstruidas, pisos resbaladizos)
- **Deber de auxiliar a un miembro de la comunidad escolar:** Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente
- **Accidentes menores:** Los accidentes menores son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves (aplicación de frío, calor, parche curita, curaciones, entre otras) y que no se encuentre en riesgo vital el estudiante, por lo que no es necesario trasladar al estudiante a centro asistencial. Sin perjuicio de la entrega de certificado de accidentes escolares al apoderado.
- **Accidentes leves:** Los accidentes leves son aquellos que al ser observados por el profesional TENS deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar, este proceso debe ser realizado por el apoderado o un adulto responsable de su familia designado por el apoderado y registrado en la ficha del estudiante.
- **Accidentes Graves:** Los accidentes graves son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, contusión de cráneo con pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

## **2.2. Comité de Seguridad Escolar:**

En cada colegio existirá un Comité de seguridad escolar encargado de canalizar propuestas que tienen que ver con el ámbito de seguridad escolar, de manera de lograr el clima apropiado, promoviendo la participación de todos los actores integrantes del colegio.

### **2.2.1. Integrantes:**

- Director/a, quien será el presidente del comité.
- Representante de profesores: Profesor representante del Consejo Escolar.
- Representante de estudiantes: Presidente Centro de Estudiantes
- Representante del Centro de Padres, madres y apoderados: Presidente Centro de Padres.
- Representante de los asistentes de la educación: Asistente de la educación representante del Consejo Escolar.
- Opcional: integrante de carabineros, bomberos o institución de salud, como Cruz Roja, etc.

## **2.3. Plan de Prevención de Accidentes**

El colegio San Sebastián tiene su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares. Anualmente cada colegio evaluará en su consejo escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de estos, pudiendo haber sido implementadas previamente

## **2.4. Seguro de accidentes escolares:**

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. Todos los estudiantes regulares de colegios están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones. Se debe tener presente que todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar nacional desde el instante en que se matriculen y que los colegios no cuentan con seguros privados de accidentes para estudiantes.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en colegios
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

#### **2.4.1. Seguro PRIVADO de atención:**

El profesional Técnico en Enfermería de Nivel Superior (TENS) deberá mantener actualizado un registro con la ficha de información médica y datos de contacto de los apoderados. En ella se indicará si el estudiante es beneficiario de un seguro privado de atención asistencial, caso en el cual se solicitará al apoderado que entregue al establecimiento, por escrito, las instrucciones para operar bajo dicho seguro.

Es responsabilidad del apoderado informar al colegio y mantener actualizada esta información.

#### **2.5. Cuota mortuoria:**

En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

El monto de la cuota mortuoria del asegurado escolar equivale a tres ingresos mínimos para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha del fallecimiento del estudiante. Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social.

## 2.6. Procedimiento ante accidentes escolares:

ETAPAS Y PLAZOS	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLES
<p>1. Comunicar el hecho del accidente</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el mismo estudiante o sus compañeros, o quién lo perciba deberá comunicarlo inmediatamente al adulto a cargo en ese momento (Profesor, Encargado de Convivencia u otro colaborador).</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad Educativa.</p>
<p>2. Activación de protocolo de accidentes escolares.</p> <p>Plazo: Inmediatamente conocido el punto 1</p>	<p>La responsabilidad de asegurar la correcta aplicación de este protocolo es de la Directora del colegio y del Encargado de la Convivencia.</p> <p>Deberán avisar a inspección, quien evaluará la gravedad de la situación, considerando la siguiente escala:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accidentes menores</li> <li>2. Accidentes leves</li> <li>3. Accidentes graves</li> </ol>	<p>- Directora</p> <p>- Encargada de Convivencia Educativa.</p> <p>- Inspección</p>
<p>3.a) Gestiones que realiza inspección ante accidentes MENORES.</p> <p>Plazo: Inmediatamente conocido el punto 2</p>	<p><b>Accidentes menores</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hay riesgo de vida del estudiante.</li> <li>2. No se debe derivar al estudiante a centro asistencial de forma inmediata o no es necesario.</li> </ol> <p><b>Pasos:</b></p> <p>Si el estudiante sufre un accidente menor durante la jornada de clases o recreo, <u>será llevado por el profesor(a), Encargado de Convivencia u otro colaborador a cargo de la enfermería.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección revisará al estudiante y le brindará la primera atención de primeros auxilios.</li> <li>• Inspección registrará la atención en libro de registro o plataforma de soporte.</li> <li>• Inspección informa al apoderado de la atención de Primeros Auxilios mediante una comunicación vía correo electrónico o llamado telefónico dejando registro en bitácora de llamadas.</li> </ul>	<p>- Inspección</p>

<p>3.b) Gestiones que realiza inspectoría ante accidentes LEVES.</p> <p><b>Plazo:</b> Inmediatamente conocido el punto 2</p>	<p><b>Accidentes leves:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hay riesgo de vida del estudiante.</li> <li>2. Si se debe derivar al estudiante a centro asistencial.</li> </ol> <p><b>Pasos:</b></p> <p>Si el estudiante sufre un accidente leve durante la jornada de clases o recreo, será llevado por el profesor(a), Encargado de Convivencia u otro colaborador a cargo a la sala enfermería y será derivado a inspectoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inspectoría informa del accidente escolar al Encargado de Convivencia Educativa dentro de los primeros 20 minutos de ocurrido el accidente.</li> <li>● Inspectoría revisará al estudiante y le brindará la atención de primeros auxilios.</li> <li>● Inspectoría, avisará al apoderado del accidente escolar vía telefónica dentro de la primera hora de ocurrido el accidente, para que asista a retirar a su pupilo.</li> <li>● Inspectoría genera formulario de accidente escolar, el cual es entregado al apoderado. El apoderado debe firmar la recepción del mismo.</li> <li>● Inspectoría registrará la atención en libro de registro.</li> <li>● <u>El estudiante debe ser trasladado por su apoderado a la unidad de urgencia, del hospital San Luís de Buin, con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.</u></li> <li>● Si el apoderado decide enviar otro apoderado suplente o adulto responsable de su familia designado por el apoderado, éste deberá estar registrado en la ficha de matrícula del estudiante o autorizado formalmente por el apoderado titular.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Paralelamente se seguirá realizando contacto con el apoderado y números de emergencia por parte del colegio.</li> <li>● El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares, la directora del colegio podrá autorizar, previo acuerdo y</li> </ul>	<p>- Inspectoría</p>
--	---	----------------------

	autorización del apoderado, el traslado del alumno en vehículo particular.	
<p>3.c) Gestiones que realiza inspección ante accidentes GRAVES.</p> <p>Plazo: Inmediatamente conocido el punto 2</p>	<p><b>Accidentes Graves:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si hay riesgo de vida del estudiante.</li> <li>2. Si se debe derivar al estudiante a centro asistencial.</li> </ol> <p><b>Pasos:</b></p> <p>Si el estudiante sufre un accidente grave durante la jornada de clases o recreo, el profesor(a), Encargado de Convivencia u otro colaborador a cargo deberá dar aviso inmediato a Inspección, quién, registrará la atención en la bitácora e informará inmediatamente a la Directora.</p> <p>Dentro de los primeros 20 minutos, inspección o la Directora llamará al Sistema de Atención Móvil de Urgencias (SAMU) para solicitar una ambulancia.</p> <p>Inspección o Dirección dará aviso inmediato del accidente al apoderado para que se acerque al establecimiento inmediatamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección realizará el certificado de Seguro Escolar.</li> <li>• El estudiante debe ser trasladado en ambulancia por su apoderado a la unidad de urgencia, en este caso a la urgencia al Hospital San Luís de Buin. Con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.</li> <li>• No obstante, en caso de que no sea posible ubicar al apoderado o en caso de que el apoderado no pueda acudir en forma inmediata en un tiempo prudente, se coordinará el traslado en ambulancia al Centro de Salud Pública más cercano mencionado anteriormente.</li> <li>• <u>No está autorizado el traslado del accidentado grave en vehículos particulares, por el riesgo que este hecho encierra, especialmente con el tratamiento indebido del accidentado.</u></li> <li>• Si el apoderado hace uso del seguro escolar y es atendido en los servicios de salud</li> </ul>	<p>- Inspección</p> <p>- Directora</p>

	<p>autorizados, debe entregar en la sala de enfermería, la copia del certificado de atención correspondiente, con el diagnóstico médico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el alumno presente licencia médica por accidente escolar, antes de reintegrarse a clase debe presentar el correspondiente certificado de alta médica.</li> </ul>	
5. Formulario de Declaración de accidente escolar.	El colegio deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.	Inspectoría
6. Prevención de Accidentes.	Cada colegio, a través del Comité de Seguridad Escolar, determinará las zonas peligrosas del colegio, y la forma de evitar o disminuir los accidentes.	Comité de seguridad Escolar.

## 2.7. Procedimiento ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento:

**Accidente de trayecto:** Si el accidente escolar ocurre desde o hacia al colegio, es deber del apoderado informar del accidente al establecimiento para la generación del formulario de accidente escolar para ser entregado al apoderado. En este caso el apoderado es el responsable de trasladar al estudiante al centro de atención más cercano.

**Accidente salida pedagógica:** Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores acompañantes a cargo de grupo, deberá avisar al colegio para que en conjunto con inspectoría determinen el tipo de lesión (menor, leve o grave), y determinar si el estudiante debe ser trasladado al centro asistencial más cercano.

Inspectoría informará la situación al apoderado y elaborará el formulario de seguro escolar.

Para toda salida pedagógica el profesor encargado debe llevar los números de emergencia, dirección del centro asistencial más cercano, junto a un botiquín de primeros auxilios.

### **3. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**

#### **3.1. El encargado de Primeros Auxilios deberá:**

1. Atender a todo estudiante, previa identificación con nombre y curso, excepto durante el horario de clases sin la autorización respectiva.
2. Estar disponible y preparada para atender estudiantes durante los recreos e instancias de alta participación.
3. Realizar evaluación de sintomatología, ejemplo:
  - Estado general
  - Temperatura
  - Signos vitales, según observación inicial
4. Atención de primeros auxilios en caso de heridas.
5. Registrar la atención en la bitácora de accidentes.
6. Entregar reporte de la atención (Cuando corresponda):
  - Indicaciones para los docentes
  - indicaciones para la familia del estudiante
  - Derivación para atención en Centro de Salud correspondiente.
7. Entregar el seguro escolar correspondiente ante casos de accidentes escolares.

#### **IMPORTANTE**

Por prohibición ministerial, el establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento.

#### **3.2. Atención de estudiantes en administración de Esquema Farmacológico**

1. Los apoderados siempre deben tener la receta médica de su pupilo actualizada, la que debe ser entregada directamente a Inspectoría ya sea de manera física o por correo electrónico.
2. Los apoderados deben firmar la autorización correspondiente para iniciar este procedimiento, de lo contrario el colegio no se realizará. (Esta autorización puede ser enviada por correo junto con la información del punto 1)
3. La receta debe indicar de manera clara y legible lo siguiente:
  - Nombre del estudiante
  - Nombre del medicamento
  - Dosis a suministrar
  - Horario para la administración del medicamento
  - Vía de administración: Oral, comprimido, gotas, etc.
4. El apoderado debe entregar caja o sachet completo del medicamento, con el fin de visualizar la fecha de vencimiento.
5. No se recibirán o administrarán medicamentos que vengan vencidos, sueltos o aislados (recortados de su tira)
6. No se administrarán medicamentos inyectables.

## **ANEXO 6: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Con el propósito de resguardar la salud, seguridad y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad en sus dependencias.

Los servicios higiénicos deberán permanecer permanentemente limpios, higienizados y en condiciones adecuadas para su uso. Esta labor será responsabilidad del personal auxiliar del establecimiento, de acuerdo con las funciones asignadas.

El uso de los servicios higiénicos no estará restringido para los integrantes de la comunidad educativa, debiendo considerarse las necesidades particulares y situaciones de urgencia que pudieren presentarse durante la jornada escolar.

El establecimiento velará por que todos los implementos y equipamientos sanitarios se encuentren operativos, en buen estado de conservación y disponibles para su utilización cuando sean requeridos. Asimismo, se procurará mantener los servicios higiénicos y camarines libres de rayados, daños o cualquier elemento que constituya contaminación visual o que afecte la sana convivencia escolar.

Las labores de fumigación y sanitización de las dependencias serán realizadas periódicamente por la entidad responsable de la administración del establecimiento, de conformidad con la normativa sanitaria vigente.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán:

- a) Utilizar correctamente los servicios higiénicos, camarines y sus implementos, destinándolos exclusivamente a los fines para los cuales fueron diseñados.
- b) Hacer un uso responsable del agua, jabón, papel higiénico y demás insumos disponibles.
- c) Mantener la limpieza de los espacios utilizados, accionando la descarga de los artefactos sanitarios cuando corresponda y depositando los residuos en los receptáculos habilitados.
- d) Lavarse las manos después de utilizar los servicios higiénicos.
- e) Informar oportunamente a Inspectoría o al personal responsable cualquier desperfecto, daño o falta de implementos.
- f) Respetar y cuidar la infraestructura, evitando rayados, deterioros o acciones que afecten el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

### **Normas de convivencia**

Con el fin de resguardar la privacidad, seguridad y bienestar de todos los estudiantes, se prohíbe:

- a) Realizar juegos o conductas inapropiadas al interior de los servicios higiénicos o camarines.
- b) Molestar, intimidar, hostigar o afectar a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro de estos espacios.

- c) Captar, almacenar o difundir fotografías, videos o cualquier tipo de registro audiovisual en servicios higiénicos o camarines.
- d) Utilizar los servicios higiénicos o camarines para fines distintos a aquellos para los cuales fueron destinados.

Toda conducta que vulnere la privacidad, dignidad o integridad de otro estudiante dentro de los servicios higiénicos o camarines será considerada una falta grave o muy grave, según su naturaleza, y será abordada de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento Interno.

El cambio de vestuario para actividades deportivas o recreativas deberá realizarse exclusivamente en los espacios habilitados para tales efectos.

## **ANEXO 7: PROTOCOLO DE RESGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES**

El presente documento se elabora en respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y adolescentes, estudiantes miembros de la comunidad educativa. Su objetivo es entregar orientaciones a la comunidad considerando que todo el personal del colegio debe conocer estrategias y proceder ante desregulaciones, donde cada uno pueda ayudar en la prevención y/o manejo de situaciones de riesgo, considerando y resguardando en todo el momento tal como lo señala la ley de inclusión escolar 20.845, el bien superior del estudiante, resguardando su acceso, participación, permanencia y progreso.

Al aplicarlo, es fundamental tener en cuenta las particularidades de cada situación y las características individuales del estudiante. De esta manera, el protocolo proporciona un enfoque preventivo para abordar este tipo de situaciones, así como acciones comunes que deben llevar a cabo los docentes y profesionales de la educación cuando se presente un caso.

Tal como se señala en las Orientaciones del Protocolo de respuesta DEC (2022) se entenderá por desregulación emocional y conductual a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, dichos estímulos pueden ser externos (ruido ambiente, luz, olores) o internos (sensaciones, recuerdos, emociones), presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Mesa Regional Autismo, como se citó en Mineduc, 2022).

La probable funcionalidad de una desregulación en un estudiante puede deberse a una demanda de atención, demanda de objetos, intolerancia a la espera, frustración, rechazo al cambio, incomprensión de la situación, cambios repentinos de rutina y/o como sistema de comunicar malestar.

Teniendo claridad de la definición de desregulación, es fundamental considerar que no todo tributa a una desregulación, puesto que hay situaciones que responden a problemas disciplinarios.

La DEC puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en los estudiantes, por

ejemplo.: autismo, déficit atencional con o sin hiperactividad, entre otros (Shields & Cicchetti, 2001; Cardemil, 2017; Cabrera & Macalupe, 2021).

A su vez, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada: tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, así como también modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo respondiendo en forma adaptativa a las exigencias del ambiente (Bisquerra, 2003; Cardemil, 2015).

Es importante considerar que en el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, por lo tanto, los factores desencadenantes no solo responden a características o rasgos asociados a una condición particular sino a factores estresantes del entorno físico y social.

Sumado a lo anterior, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física. Sin embargo, respecto a esta última, la circular 586/2023 es enfática en señalar: “es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros”. Esta contención debe ser respetuosa con su integridad.

Este protocolo de respuesta busca ser una guía orientadora frente a una desregulación emocional y/o conductual, resguardando en todo momento la integridad y bienestar de los estudiantes, así como también de los profesionales del colegio, siendo aplicable para todos los alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean estas de carácter transitorio o permanente.

Dada la importancia de la prevención, es que se recomienda realizar o tener en consideración acciones preventivas frente a posibles episodios de desregulación (Palmero, 2021; Circular 586/2023).

### **Acciones preventivas de DEC:**

1. **Conocer/Vincularse con los estudiantes** con la finalidad de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto pudieran ser

susceptibles de presentar una desregulación (es necesario ampliar la mirada hacia señales sutiles o más bien internalizantes).

2. **Reconocer señales previas en los estudiantes** (tensión, ansiedad, frustración, entre otras).
  - a. Los apoderados deberán informar oportunamente al colegio de las condiciones y tratamientos que pudiesen representar una mayor probabilidad de desregulación emocional y conductual, así como de eventos desencadenantes y señales previas comunes en él o la estudiante. Estas condiciones incluyen la condición del espectro autista y trastornos ansiosos o depresivos, entre otras.
  - b. Los educadores tendrán presente “indicadores emocionales” que anteceden a una posible desregulación (mayor inquietud, irritabilidad, ansiedad o desatención de la habitual, aislamiento o retraimiento, factores personales y/o detonantes previamente informados, cambios de rutina familiar, duelo, conflictos en general, etc.).
  - c. En caso de observar señales previas a la desregulación, el educador tendrá en consideración o solicitará la información contenida en la ficha de respuesta DEC del estudiante para implementar estrategias de prevención.

3. **Enseñar estrategias de autorregulación**, como, por ejemplo: respiraciones profundas, ejercicios breves de mindfulness, identificar primeros signos de ansiedad, entre otros.

**Link de recurso:** [EJERCICIOS DE AUTORREGULACIÓN DEC](#)

4. **Reconocer elementos del entorno** que generalmente preceden a la desregulación, situaciones detonantes tales como: sobrecarga de estímulos, ruidos fuertes, exceso de materiales, entre otros, llevando un registro anecdótico con la finalidad de evidenciar frecuencia de conductas.
  - a. Los apoderados informarán si existen factores del ámbito personal o familiar que puedan predisponer a la desregulación (alteraciones de sueño, episodios de enfermedad del estudiante o personas cercanas, cambios importantes en la estructura y/o rutina familiar, desregulaciones antes de llegar al colegio).
  - b. Los educadores considerarán en su planificación los estímulos que pudieran gatillar desregulación emocional, para anticipar o realizar ajustes razonables, de acuerdo con la información que disponga respecto a: estímulos intensos y/o sostenidos, cambios importantes de rutina, nivel de exigencia.
  - c. Los educadores considerarán en su planificación momentos de relajación, descanso o pausa activa.

5. **Redirigir momentáneamente** al estudiante hacia otro foco de atención (designar ciertos roles, como: pedirle que distribuya materiales, que borre la pizarra, entre otras).
6. **Aceptar y reconocer sus emociones.** No hay emociones malas, lo que puede estar mal son las conductas asociadas, ejemplo: (estrategia de reflejo emocional) *“entiendo que tengas rabia por X situación, en tu lugar yo me sentiría igual”*.
7. **Facilitar la comunicación** a través de preguntas tales como: *¿hay algo que te está molestando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora?* (para en conjunto buscar una solución para que se sienta mejor).

A continuación, se dará a conocer un **Plan de Acción** en caso de DEC, según el nivel de intensidad y complejidad de apoyos requeridos.

Se debe tener en consideración que los estudiantes de ciclo mayor, dependiendo de sus características, pudieran ocupar sus propias estrategias de autorregulación sin intervención profesional a menos que haya autolesión de por medio. Ej.: Identificar y verbalizar al profesor molestia o incomodidad, solicitando dirigirse a un lugar seguro por un momento, siempre acompañado.

\*Importante en todas las etapas descritas:

- No interpretar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedir que *“no se enoje”*.
- No intentar razonar respecto a su conducta puesto que en ese momento se imposibilita el diálogo.

### **Objetivo de la intervención**

- A. Proporcionar ayuda
- B. Reducir el riesgo
- C. Conectar con los recursos de apoyo

### **Identificación de la etapa de desregulación:**

**ETAPA 1 - INICIAL:** Cuando hemos intentado un manejo general sin resultado positivo, pero no se ve un riesgo para el estudiante o terceros.

**ETAPA 2 - DE AUMENTO:** Cuando hay ausencia de controles inhibitorios cognitivos y se ve un riesgo para el estudiante o terceros.

**ETAPA 3 - DE RIESGO:** Cuando se observa un descontrol y un riesgo inminente para el estudiante o terceros.

## PLAN DE ACCIÓN ANTE DEC

**\*Si el estudiante ingresa al colegio presentando una DEC, el apoderado deberá permanecer hasta lograr que el estudiante vuelva a la calma y regularse emocionalmente para ingresar e incorporarse a su jornada escolar.**

**\* Quien presencia y contiene la DEC debe informar al profesor jefe y ECE sobre este episodio.**

### **Estrategias generales de manejo de la DEC**

- a. Mantener la calma.
- b. Utiliza una voz tranquila.
- c. Utilizar un lenguaje claro, preciso, conciso y ajustado al interlocutor.
- d. Manejar el lenguaje corporal para transmitir serenidad.
- e. No atribuir mala intención.
- f. Dar espacio para que el estudiante dé a conocer lo que le pasa.
- g. Aceptar y reconocer los sentimientos.
- h. Plantearle al estudiante preguntas directas sobre lo que le está molestando o lo que necesita, entendiendo la desregulación como una “forma de comunicar”.
- i. Permitir momentos de soledad o descanso si lo necesita, sin dejar de supervisar.
- j. Redirigir la atención hacia alguna actividad que le pueda parecer motivadora.
- k. Reforzar positivamente, sobre la base de sus intereses, la utilización de formas socialmente positivas de expresar necesidades.

### **Conductas desaconsejadas frente a una DEC**

- a. Elevar el volumen de voz
- b. Rechazar la emoción que exprese el estudiante, o buscar que la cambie de inmediato.
- c. Exponer la conducta del estudiante frente a otros estudiantes como una mala conducta.
- d. Intentar dar explicaciones extensas.
- e. Interpretar la desregulación solo como una mala conducta.
- f. Es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarla en casos excepcionales.

En este caso, además de la activación del protocolo, se deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del párvulo o estudiante. Es necesario indicar que la normativa educacional no exige contar con autorización previa del padre, madre, tutor legal o apoderado para realizar

contención física de sus pupilos en casos de DEC, sin embargo, debido a los derechos que asisten a los párvulos y estudiantes, como a los padres, madres y apoderados, el establecimiento debe informar cada vez que han decidido utilizar técnicas de contención física respecto de sus hijos o pupilos.

**Equipos involucrados en el Plan:**

1. Profesores jefes
2. Docentes de Asignatura
3. Equipos de apoyo:
  - Equipo de Convivencia Educativa
  - Psicóloga

### ETAPA 1 - INICIAL

Haber intentado previamente un manejo general sin resultados favorables y sin visualizar algún riesgo para sí mismo o terceros.

**Estrategia:** Redirección y/o Contención emocional

ACCIONES	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ofrecer otras alternativas al estudiante para realizar la actividad, para que pueda escoger alguna de sus partes y sentirse con mayor sensación de control (Ej. Qué ejercicio hacer primero, dónde sentarse, etc.)</li><li>2. Cambiar la actividad, forma o los materiales que se están utilizando. Ej.: permitir que responda de forma oral o trabajar de forma individual, entregar un break o descanso. (Entregar lápiz y papel para que dibuje, o una pelota para que apriete, etc.)</li><li>3. Redirigir la atención del niño hacia otra temática sobre algo de su interés o pasatiempo favorito, para interrumpir el estresor y centrarse en algo que produzcan mayor calma. Ej.: ¿qué trajiste de colación hoy?, ¿cómo estuvo tu fin de semana?, ¿tienes mascotas?, ¿cómo están?, entre otras.</li><li>4. Reflejar y contener: Comentar al niño lo que se está observando (“veo que estás un poco ansioso...”, “creo que te puede ayudar si respiras un poco...”, “Si quieres podemos conversar al finalizar la clase”). Este paso logra que el niño sienta que hay un adulto que se da cuenta de lo que le está pasando, le ofrece una primera acción para calmarse y un momento para conversar más adelante.</li><li>5. La contención debe realizarse dentro de la sala de clases y de manera individualizada.</li><li>6. Solo en caso de ser necesario, permitir excepcionalmente que salga de la sala por un tiempo determinado y a un lugar determinado (Convivencia escolar, biblioteca, otra), esto, con la finalidad de realizar contención emocional intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede. Puede dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio de respiración o estiramiento, con una actitud que transmita serenidad. En ocasiones el simple hecho de acompañar y estar presente junto al estudiante puede ayudar en su proceso de regulación.</li><li>7. Una vez que el estudiante esté más centrado, volver al</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Docente en aula</li><li>2. Docente en aula</li><li>3. Equipo de apoyo</li><li>4. Docente en aula</li><li>5. Docente en aula</li><li>6. Docente en aula (o equipo de apoyo)</li><li>7. Docente en aula (o equipo de apoyo)</li></ol>

estudiante para invitarlo a continuar con la clase (se espera que en esta etapa el estudiante se logre regular, reincorporándose a sus actividades).	
8. Registrar el episodio en la bitácora del estudiante. (Solo en caso de repetirse el evento)	8. Docente de aula (o equipo de apoyo)
9. Informar al apoderado el episodio DEC a más tardar al término de la jornada escolar.	9. Docente de aula (o equipo de apoyo)

## ETAPA 2 - DE AUMENTO

Ausencia de autocontrol, se visualiza un riesgo para sí mismo o terceros (En esta etapa, el estudiante no logra conectar con su entorno de manera adaptativa).

**Estrategia:** Contención emocional y Ambiental

ACCIONES	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ocasiones el simple hecho de acompañar y estar presente junto al estudiante puede ayudar en su proceso de regulación. Comentar al niño lo que se está observando (<i>“veo que sigues muy ansioso, me quedaré a tu lado para ver si esto te ayuda...”</i>, <i>“creo que te puede ayudar si respiras un poco...”</i>, <i>“Si quieres podemos conversar al finalizar la clase”</i>).</li> <li>2. Retirar los elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, lápices, piedras, entre otros.</li> <li>3. Reducir (dentro de lo posible) estímulos que provoquen inquietud, como: luz, olores, ruidos excesivos, etc.</li> <li>4. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean niños o adultos.</li> <li>5. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz a partir del uso de algunos implementos que faciliten volver a la calma (pelotas sensoriales, colchonetas, puff, etc.). Esto, acompañado pero sin interferir en su proceso de manera invasiva.</li> <li>6. Permitir, cuando la intensidad vaya creciendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que representa algún vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.</li> <li>7. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</li> <li>8. Luego de agotar las posibilidades y si la DEC no cede, se debe informar al apoderado para solicitar apoyo en la contención de su hijo o bien el retiro del estudiante para que pueda recibir contención directa de sus padres o principales cuidadores, favoreciendo su bienestar.</li> <li>9. Si la DEC se mantiene a la llegada del adulto de confianza, este continuará la intervención junto al encargado responsable (del establecimiento) de la contención.</li> <li>10. Se evaluará la necesidad de derivación a un centro de salud, siguiendo procedimientos establecidos en el protocolo en caso de Accidentes Escolares.</li> <li>11. Se ofrecerá entrevistas y comunicación directa con los profesionales externos para coordinar acciones de apoyo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho.</li> <li>2. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho.</li> <li>3. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho.</li> <li>4. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho.</li> <li>5. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.</li> <li>6. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.</li> <li>7. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.</li> <li>8. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.</li> <li>9. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.</li> <li>10. Psicólogo</li> </ol>

pertinentes.	11. Psicólogo
<p>12. Completar los aspectos relevantes del caso en la bitácora del estudiante.</p> <p>13. De haberse presentado el apoderado, el colegio deberá emitir el certificado que evidencie y justifique su asistencia en el establecimiento educacional (Estudiantes TEA). El certificado deberá contener fecha, hora y motivo de la presencia del apoderado en el establecimiento educacional; éste debe ser firmado por el director.</p> <p>14. Informar al apoderado el episodio DEC a más tardar al término de la jornada escolar, en el caso que no hubiese concurrido al establecimiento educacional.</p> <p>15. Cuando el estudiante logre regularse, deberá incorporarse a su jornada de clases.</p> <p>Será decisión del apoderado si prefiere retirarlo con motivo de realizar contención emocional en su hogar, o si requiere llevarlo a un centro de salud<sup>1</sup>. Dicha decisión deberá constar por escrito.</p>	<p>12. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.</p> <p>13. Equipo multidisciplinario.</p> <p>14. Docente de aula (o equipo de apoyo)</p> <p>15. Docente de aula (o equipo de apoyo)</p>

---

<sup>1</sup> La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el Protocolo de desregulación emocional y conductual. Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento. Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente. (Circular 0586/2023, p.20)

### ETAPA 3 - DE RIESGO

Ausencia de autocontrol, los riesgos que se visualizan tanto para sí mismo como para terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

**Estrategia:** Contención emocional, Ambiental y Física (excepcionalmente).

ACCIONES	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reflejar al niño lo que está pasando y comentar lo que va a pasar. Comentar al niño lo que se está observando (“<i>Lo que haces peligroso para ti y para los demás... voy a salir de la sala contigo</i>”).</li> <li>2. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean niños o adultos.</li> <li>3. Llevar al estudiante a un lugar seguro o a un espacio que le ofrezcan calma o regulación sensorio motriz (o sala de contención).</li> <li>4. En el caso que el estudiante se niegue a salir, son los demás integrantes del curso quienes deben trasladarse momentáneamente a otro espacio del colegio para facilitar el proceso.</li> <li>5. La restricción de movimiento tutelada puede evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante, y de terceros (acción mecedora o abrazo profundo). La contención física se aplica excepcionalmente cuando exista riesgo a la integridad y seguridad del niño o de otros, lo que debe ser informado al apoderado posteriormente.</li> <li>6. Luego de agotar las posibilidades y si la DEC no cede, se debe informar al apoderado para solicitar apoyo en la contención de su hijo o bien el retiro del estudiante para que pueda recibir contención directa de sus padres o principales cuidadores, favoreciendo su bienestar.</li> <li>7. Si la DEC se mantiene a la llegada del adulto de confianza, este continuará la intervención junto al encargado responsable (del establecimiento) de la contención.</li> <li>8. Se evaluará la necesidad de derivación a un centro de salud, siguiendo procedimientos establecidos en el protocolo en caso de Accidentes Escolares.</li> <li>9. Se ofrecerá entrevistas y comunicación directa con los profesionales externos para coordinar acciones de apoyo pertinentes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho.</li> <li>2. Docente de aula o funcionario que presencie el hecho.</li> <li>3. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.</li> <li>4. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.</li> <li>5. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo de apoyo.</li> <li>6. Profesional del equipo de apoyo.</li> <li>7. Profesional del equipo de apoyo.</li> <li>8. Psicóloga</li> <li>9. Psicóloga</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Completar los aspectos relevantes del caso en la bitácora del estudiante.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Docente de aula, funcionario que presencie el hecho, o profesional del equipo</li> </ol>

De haberse presentado el apoderado, el colegio deberá emitir el certificado que evidencie y justifique su asistencia en el establecimiento educacional.	de apoyo.
---	-----------

- Cuando el estudiante logre regularse, deberá incorporarse a su jornada de clases.
- Será decisión del apoderado si prefiere retirarlo con motivo de realizar contención emocional en su hogar, o si requiere llevarlo a un centro de salud, lo cual deberá constar por escrito y registrado.

### CONSIDERACIONES

- **Asistencia de padre, madre, tutor legal en caso de que requiera su concurrencia por motivo de una emergencia en relación con la integridad del estudiante autista (Anexo)**

En cuanto a la normativa que se refiere a la asistencia de aquellos, ante situaciones de emergencias respecto a su integridad, cabe señalar que el artículo 25 de la Ley N° 21.545 modificó el Código del Trabajo incorporando un nuevo artículo (66 quinquies), que faculta a los padres, madres, tutores legales de párvulos o estudiantes autistas para acudir a los establecimiento educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad y dispone que el tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Tanto la forma de comunicación en caso de que se requiera la concurrencia del padre, madre o apoderado en el establecimiento, como la certificación que debe entregar el establecimiento para que acredite ante su empleador su concurrencia a este, forma parte del contenido mínimo, en que dicho documento debe incluir, a lo menos, la fecha, las horas en que se solicita la concurrencia del adulto, y su retiro del establecimiento.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el Protocolo de desregulación emocional y conductual. Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación (la mitigación de riesgos significativos e imposibilidad de regular los impulsos de manera autónoma por el estudiante) y a la realidad de la familia (posibilidad de acudir con la rapidez que requiera la emergencia). Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

- **Dada la importancia de las acciones reparatorias es que se deben realizar las siguientes acciones, posterior a la desregulación:**

1. Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.
2. Es importante demostrar afecto y comprensión (sin juzgar, minimizar, invalidar), entendiendo que el estudiante se encontraba en una situación de colapso o de pérdida de control temporal (menor control de impulsos).
3. En caso de haber daños a la integridad física de los profesionales que realizan la contención, en un plazo de 24 horas, el profesional debe acercarse a su jefatura directa y dejar registro de los hechos ocurridos, quien lo derivará a la atención correspondiente del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) para su correspondiente atención de salud.
4. Informar al apoderado vía correo electrónico o llamada telefónica, dependiendo de la etapa de la desregulación (1, 2 o 3), contándole la situación y cuál fue el grado de intensidad de la DEC y los apoyos brindados (Etapas 1 solo si es reiterado).
5. El funcionario involucrado, debe recoger el mismo día observaciones a través de dos modalidades, según corresponda:
  - a. Registrar en CMI en acompañamiento específico, aquellas DEC que no requieren retiro del estudiante del colegio (Etapas 2 y 3).
  - b. Registrar en CMI el episodio del estudiante TEA, aquellas DEC que requieren retiro del estudiante por parte de sus apoderados (Etapas 2 y 3).
6. De ser necesario y previa evaluación, el profesor jefe en conjunto con la psicóloga y otro profesional del Equipo multidisciplinario, deben realizar acciones reparatorias con la totalidad del grupo curso, favoreciendo la comprensión de lo ocurrido.
7. Es importante considerar que, si aún con los ajustes y estrategias el estudiante continúa manifestando DEC en el tiempo, siendo reiterativa durante el día o durante un periodo a corto plazo, el Equipo de Apoyo pedirá a los apoderados lo siguiente (según sea el caso):
  - Si ya se encuentra con apoyo de un especialista externo y/o en tratamiento, se debe incorporar las sugerencias del especialista en el plan de acompañamiento emocional y conductual en las etapas anteriores, según sea el caso. De no ser efectivas las recomendaciones, se solicitarán sus datos para coordinar nuevas acciones.

- De no contar con apoyo externo y dada su pertinencia, se realizará la derivación correspondiente (y de esa forma comenzar con al menos: terapia psicológica y de estrategias sociales).
  - Se considerará reducción de jornada por un periodo determinado de tiempo (previa y post evaluación para aumentar permanencia en el colegio gradualmente).
8. Si como consecuencia de una DEC, se transgreden normas y resguardos establecidos en el RICE, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso, puesto que este protocolo no los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias (dependiendo de su etapa de desarrollo ya que las medidas disciplinarias no se consideran en el nivel preescolar) por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.
9. Si producto de las constantes desregulaciones el estudiante presenta ausencias prolongadas a clases, se deberá ser flexible con su carga académica y entregar las alternativas que sean pertinentes según sea el caso.
10. La psicóloga, con apoyo del Equipo de Apoyo y apoderados pertinente deberán elaborar un Plan de Acompañamiento a fin de prevenir DEC (formato anexo).

- **En relación con la aplicación de medidas disciplinarias:**

En atención a lo señalado en el numeral 8 del acápite anterior, el establecimiento no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que un estudiante presente discapacidad o necesidades educativas especiales, ya sean de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria.

Sin embargo, lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento.

De esta manera, podrán aplicarse a un estudiante autista las medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando las causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar o afecten gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente a la condición del estudiante.

La aplicación de estas medidas, deben tener en consideración el principio de proporcionalidad, se debe la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Se hace presente en el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre párvulos, o entre este y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplina en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la autonomía y control de impulsos, la resolución colaborativa de conflictos, y pedir ayuda de manera apropiada (nombrando sus sentimientos, si fuera posible).

Si bien lo establecimientos de educación parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del RICE, no impide la implementación de medidas pedagógicas formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de las normas por parte de los niños.

## **ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AUTOAGRESIÓN IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA**

El establecimiento educativo está convocado por el Ministerio de Educación a participar activamente de la prevención de la conducta suicida y de riesgo dentro de la comunidad, por ser un espacio estratégico efectivo y por ser una necesidad sentida en las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.<sup>2</sup>

El establecimiento implementa acciones de prevención contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las que se indican a continuación:

Acciones de prevención:

- Sensibilización y educación sobre el suicidio y factores de riesgo.
- Reducción de casos de acoso escolar y discriminación.
- Identificación de grupos de estudiantes con antecedentes con el fin de brindar acompañamiento y apoyo psicosocial.

Acciones de promoción:

- Intervenciones universales que promuevan el bienestar emocional
- Intervenciones específicas sobre los factores de riesgo y los factores protectores en espacios como clases de orientación.
- Charlas motivacionales dictadas por expertos y/o redes externas.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

### ● **DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

- **Conductas de riesgo:** son comportamientos voluntarios o involuntarios que pueden conllevar peligro para la persona o su entorno.
- **Autoagresión o autolesión:** es una conducta que incluye el daño o alteración deliberada del propio cuerpo sin intención de cometer suicidio. (Tales como, golpearse, cortarse, quemarse, rasguñarse, tirarse el pelo, arrancarse la piel, consumo en exceso de sustancias como alcohol o drogas).

---

<sup>2</sup> Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Ministerio de Salud, 2019.

- **Contención física:** recurso que se utiliza en casos extremos y de emergencia que consiste en restringir el movimiento de una parte del cuerpo o de su totalidad y que tiene por fin evitar un riesgo inminente para la persona y/o comunidad frente a alguna pérdida de control de impulsos, agresividad, entre otros.
- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que irrumpe en el bienestar general de una persona.

Las conductas ya mencionadas poseen causas multifactoriales, es decir, no existe un motivo único y es posible distinguir factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares y/o socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida y/o de autoagresiones, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo.

	<b>FACTORES DE RIESGO</b>	<b>FACTORES PROTECTORES</b>
<b>Ambientales</b>	Falta de redes de apoyo, discriminación, alta exigencia académica, desorganización y/o conflictos comunitarios, barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	Integración social (participación en actividades de la comunidad), buenas relaciones con compañeros y pares, buenas relaciones con profesores y otros adultos, contar con sistemas de apoyo, nivel educativo medio-alto

<b>Familiares</b>	Antecedentes familiares de suicidios, antecedentes familiares de trastornos mentales, desventajas socioeconómicas, cambios o reestructuración familiar significativa, procesos de duelo, dinámicas familiares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos), apoyo de la familia
<b>Personales</b>	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas), Intento/s suicida/s previo/s, Suicidio de un par o referente significativo, maltrato físico y/o abuso sexual, víctima de bullying, discapacidad y/o problemas de salud crónicos, dificultades y retrasos en el desarrollo, estrés escolar	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida o vida con sentido, capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia, capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

El presente protocolo debe ser activado en caso de observarse conductas autolesivas realizadas por algún estudiante dentro o fuera del establecimiento, en caso de observarse ideación suicida manifestada por algún estudiante dentro o fuera del establecimiento, en caso de suicidio consumado efectuado por algún estudiante dentro o fuera del establecimiento.

#### **CONSIDERACIONES:**

- Atender y acoger de forma auténtica y desprejuiciada.
- No reprochar, no discutir ni mantener actitud desafiante.
- Evitar preguntas acusatorias o de reproche.
- Mantener la calma, comunicarse de forma asertiva.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Realizar una derivación oportuna a las personas competentes en caso de verse sobrepasado por la situación.
- No divulgar información respecto a los casos.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE:**

ETAPAS Y PLAZOS	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLES
<p>1. Situación que esté ocurriendo en el momento</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>	<p>La persona que observe al estudiante en el acto o a quien el estudiante revele una de las acciones, debe intentar trasladarlo a un espacio de acompañamiento y contención, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.</p> <p>Debe derivar el caso al Encargado/a de Convivencia Educativa, quien a su vez se contacta de forma inmediata con el/la apoderada solicitando su presencia en el establecimiento.</p> <p>En caso de que la situación ocurra en el momento y que no se logre convencer al estudiante que se detenga, se debe aplicar una contención física.</p> <p>Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el estudiante será traslado a un establecimiento de salud de urgencias, acompañado por funcionario del establecimiento o adulto responsable, hasta que llegue su apoderado/a.</p> <p>De ser necesario desde área de Enfermería se aplicará protocolo de accidente escolar, facilitando al apoderado/a el seguro de accidente escolar y aplicación de primeros auxilios.</p>	<p>-Cualquier integrante de la comunidad</p>
<p>2. Ante una posible vulneración de derechos</p> <p>Plazo: Dentro de 24 horas</p>	<p>En caso de que el apoderado/a desestime dirigirse a un centro médico, se procede a solicitar medida de protección a tribunales de familia por la vulneración de su derecho a acceder al servicio de salud requerido, esto mediante oficio enviado por correo electrónico a la institución Estatal.</p>	<p>-Director</p>
<p>3. Contención emocional</p> <p>Plazo: permanente</p>	<p>Cada curso o estudiante afectado emocionalmente, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.</p>	<p>-Cualquier profesional de la educación del establecimiento</p>

<p>4. Derivación externa</p> <p>Plazo: Dentro de 2 días hábiles</p>	<p>Estudiante afectado debe ser derivado a profesionales de la salud, quien debe enviar al establecimiento si el estudiante se encuentra en un estado óptimo o no para reintegrarse al establecimiento acompañado de sugerencias frente al actuar posterior (documento es de carácter privado y no puede ser utilizado en otro contexto).</p>	<p>-Profesor jefe</p>
<p>5. Evaluación del caso</p> <p>Plazo: 10 días hábiles</p>	<p>Se formará una mesa de trabajo, en un plazo máximo de dos semanas, compuesta por profesor jefe, Coordinador de ciclo y Encargado de Convivencia Educativa. En esta se evaluarán estrategias a aplicar para la reintegración óptima del estudiante al establecimiento.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Educativa.</p>
<p>6. Seguimiento del caso</p> <p>Plazo: Según acuerdos</p>	<p>La Psicóloga llevará a cabo monitoreo sistemático con el estudiante y al finalizar el semestre debe dar reporte al apoderado y Encargado/a de Convivencia Educativa de los avances del estudiante.</p>	<p>-Psicóloga</p>

## PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA SITUACIÓN DE SUICIDIO CONSUMADO

1. No mover ni intervenir el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
3. El Área de Enfermería del establecimiento deberá determinar el fallecimiento y avisar a Dirección.
4. La Directora deberá comunicarse con apoderados, servicio de emergencias y carabineros.
5. Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del establecimiento:
  - La Directora deberá coordinar la activación del protocolo.
  - La Directora debe confirmar los hechos con la familia
  - La Directora debe consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
  - Solo el Director/a podrá informar a la comunidad escolar la situación.
6. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, académica, convivencia escolar, equipo multidisciplinario y docentes.. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
  - Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Ofrecer apoyo a la familia afectada.
  - Docentes-asistentes de la educación: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

- Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
  - Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
  - Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
  - Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
- Funerales y conmemoración: en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de replicación.
- Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

El equipo escolar deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los estudiantes

## **ANEXO 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Establecer procedimientos claros, oportunos y formativos para detección, abordaje, investigación, seguimiento y resolución de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia que afecten a integrantes de la comunidad educativa, resguardando la integridad física y psicológica de las personas involucradas y garantizar el debido proceso.

Este protocolo será aplicable a situaciones ocurridas:

- Dentro del establecimiento
- Durante actividades pedagógicas fuera del establecimiento, organizadas por el colegio.

Podrá afectar a cualquier integrante de la comunidad educativa como: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y/o apoderado.

### **DEFINICIONES:**

**Maltrato:** Toda acción u omisión que produzca menoscabo físico o psicológico a otro integrante de la comunidad educativa.

**Acoso Escolar (Bullyng):** Conducta reiterada de agresión física, verbal, psicológica, social o digital, realizada por uno o más estudiantes a otro estudiante, existiendo una situación de abuso de poder.

**Violencia Escolar:** Toda conducta agresiva que afecte la convivencia educativa, independientemente de su frecuencia o gravedad.

### **PRINCIPIOS RECTORES**

- Interés superior del niño, niña o adolescente
- Debido proceso
- Presunción de inocencia
- Confidencialidad
- Protección de personas afectadas
- Enfoque formativo y restaurativo
- No revictimización
- Participación de las familias

### **RECEPCIÓN DE DENUNCIAS**

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar situaciones de maltrato, acoso o violencia a:

- Coordinación de convivencia educativa
- Inspectoría General
- Profesor Jefe
- Dirección
- Sicóloga

Toda denuncia deberá quedar registrada por escrito.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

### **Etapas 1: Recepción y Registro (24 horas hábiles)**

- Recepción de antecedentes
- Registro formal de la situación
- Evaluación preliminar de riesgo
- Comunicación inmediata a Dirección y Coordinación de Convivencia Educativa

### **Etapas 2: Medidas de Resguardo (24 a 48 horas)**

Cuando corresponda:

- Separación preventiva de involucrados
- Acompañamiento emocional
- Derivación de apoyo psicológico
- Supervisión reforzada de recreos y espacios comunes
- Información a padres, madres y apoderados

### **Etapas 3: Investigación (máximo 10 días hábiles)**

El equipo de convivencia educativa deberá:

- Entrevistar a las personas involucradas
- Recopilar antecedentes y evidencias
- Escuchar a testigos
- Revisar registros institucionales
- Elaborar un informe de conclusiones

Durante todo el proceso se garantizará el proceso a ser escuchado y presentar descargos.

### **Etapas 4: Resolución (5 días hábiles)**

Dirección, considerando los antecedentes recopilados, determinará:

- Medidas formativas
- Medidas pedagógicas
- Medidas de apoyo

- Medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno

La resolución será comunicada por escrito a los apoderados y/o involucrados.

### **Etapa 5: Seguimiento**

El equipo de convivencia educativa, realizará un seguimiento durante un período mínimo de 30 días, verificando.

- Cumplimiento de acuerdos
- Evolución de la situación
- Restablecimiento de la convivencia

### **SITUACIÓN ESPECIAL DE GRAVEDAD**

Cuando los hechos pueden constituir delito o vulneración grave de derecho, el establecimiento procederá conforme a la legislación vigente, informando a los organismos competentes:

- Tribunal de Familia
- Oficina Local de la Niñez
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Ministerio Público

### **REGISTRO DE EVIDENCIAS**

Toda actuación deberá quedar respaldada mediante:

- Acta de entrevistas
- Informes técnicos
- Registros de seguimiento
- Planes de apoyo
- Comunicaciones a la familia
- Resoluciones adoptadas

## ANEXO 10: PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Esta es una medida excepcional que implica una posible cancelación de matrícula del estudiante si no ajusta su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter Grave y/o Muy Grave, o al incumplimiento reiterado del de sus deberes afectando la integridad de otros actores de la comunidad educativa.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
<p>1. Activación del protocolo</p> <p>Plazo: De acuerdo al procedimiento ante faltas Graves y/o Muy graves.</p>	<p><b>Activación por faltas:</b> Considerando el debido proceso descrito en el procedimiento ante las faltas. Si un estudiante ha cometido una falta de carácter Grave o Muy Grave, y que por consecuencia requiere de un apoyo específico que asegure el cumplimiento de sus deberes en cuanto a su conducta, se iniciará este protocolo, en el que el Coordinador de Convivencia Educativa elaborará un informe con los motivos para solicitar al Director la aplicación de esta medida.</p> <p><b>Activación por conducta reiterada:</b> El Profesor Jefe, luego de revisar los antecedentes y redactar un informe del caso, solicita al Director la aplicación de la medida de Condicionalidad, debido al incumplimiento reiterado de los compromisos previamente adquiridos y cuya conducta afecta gravemente la convivencia escolar, según se define en este reglamento.</p> <p>El Director deberá revisar esta solicitud, y de ser aprobada la derivará al Coordinador de Convivencia Educativa</p>	<p>Coordinador de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor Jefe</p>
<p>2. Notificación al apoderado</p> <p>Plazo: Dentro de 5 días hábiles de cometida la falta grave o muy grave.</p>	<p>El Coordinador de Convivencia Educativa, citará a los apoderados y al estudiante para revisar los motivos por lo que se dará inicio al proceso. Esto, habiendo respetado el debido proceso descrito en el apartado de las faltas. <b>Se informará que tienen 3 días hábiles para enviar su solicitud de reconsideración de la medida.</b></p> <p>En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail institucional, y en caso de no obtener respuesta al término de 2 días hábiles se enviará carta certificada a su domicilio registrado en ficha de</p>	<p>-Coordinador de Convivencia Educativa</p>

	matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al apoderado.	
<p>3. Presentación de apelación y reconsideración de la medida.</p> <p>Plazo: Dentro 3 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 2.</p>	<p>El estudiante y apoderado podrán apelar por escrito, ya sea de manera física directamente al Coordinador de Convivencia Educativa, o por correo electrónico.</p> <p>Si el estudiante y su apoderado no presenta esta apelación dentro del plazo, se enviará un mail al apoderado informando del cierre del plazo, y se dejará registro en el informe de cierre.</p>	<p>-Apoderado y Estudiante</p> <p>-Coordinador de Convivencia Educativa</p>
<p>4. Evaluación de la apelación.</p> <p>Plazo: 2 días hábiles desde el punto anterior.</p>	<p>El Coordinador de Convivencia Educativa, convocará al Director, Profesor Jefe y Psicóloga para revisar los antecedentes e informes del caso, con el fin de que el Director determine si considera pertinente la apelación o si se continúa con el proceso.</p> <p>En este paso pueden ocurrir dos cosas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de no continuar con el proceso, el Coordinador de Convivencia Educativa, citará al estudiante y su apoderado, en un plazo de 2 días hábiles, para informar la decisión del caso y el cierre del proceso.</li> <li>2. En caso de continuar con el proceso, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá elaborar junto a la Psicóloga, un Plan de Apoyo Individual (PAI), que contendrá las acciones y metas que debe cumplir el estudiante para salir del estado de Condicionalidad, el que será revisado al finalizar el semestre en curso.</li> </ol>	<p>-Coordinador de Convivencia Educativa</p> <p>-Director</p>
<p>5. Notificación de la decisión de la medida de Condicionalidad</p> <p>Plazo: Dentro de 2 días hábiles siguientes al término etapa 6.</p>	<p>El Coordinador de Convivencia Educativa, citará al apoderado y al estudiante para informar la decisión del caso y entregar las medidas de apoyo establecidas en el PAI. Además de informar el plazo final de revisión del estado de condicionalidad.</p> <p>En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad y/o el PAI, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail institucional, y en caso de no obtener respuesta dentro de 2 días hábiles se enviará carta</p>	<p>-Coordinador de Convivencia Educativa</p>

	<p>certificada a su domicilio registrado en la ficha de matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al apoderado.</p>	
<p>6. Evaluación del PAI y del estado de condicionalidad</p> <p>Plazo: 5 días hábiles previos al término del semestre según calendario escolar.</p>	<p>El Coordinador de Convivencia Educativa convocará a una reunión multidisciplinaria, en la que se revisará el nivel de cumplimiento del PAI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el estudiante ha cumplido con las metas estipuladas, se levantará su condicionalidad, hecho que notificará el Coordinador de Convivencia Educativa al apoderado y al estudiante, en un plazo máximo de 3 días hábiles previos al término del semestre.</li> <li>- Si el estudiante no supera las metas establecidas en el PAI, el colegio está facultado para mantener dicho estado, informando nuevamente al estudiante y al apoderado las consecuencias de no cumplir con las metas. En este caso, será el director quien deba informar al apoderado y estudiante la posible toma de una medida de Cancelación de Matrícula al fin del año en curso. Esta información debe ser entregada al estudiante y su apoderado en un plazo máximo de 3 días hábiles previos al término del semestre.</li> </ul>	<p>-Coordinador de Convivencia Educativa</p> <p>-Director</p>

## ANEXO 11: PROTOCOLO DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de nuestro establecimiento.

En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el “término anticipado del año escolar”.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo los causales que se explicitan:

### ● PROCEDIMIENTO

1. En el caso que el apoderado de una estudiante solicite término anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento, adjuntando informes médicos que sustentan la solicitud (Neurólogo, Psiquiatra, Pediatra, Médico General).
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de término anticipado del año escolar.
3. Una vez recepcionada la solicitud de término anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección y el Coordinador de Ciclo y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados se adjunten a las peticiones correspondientes a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
4. Para solicitar el término anticipado del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Solicitud de inicio de protocolo  Plazo: Inicio del segundo semestre del año escolar	El apoderado presenta la solicitud que puede ser entregada de manera física en la recepción del colegio, en sobre sellado dirigido al Director del Colegio. O puede ser enviado directamente al correo electrónico del Director con copia al profesor jefe.	-Apoderado
2. Evaluación de antecedentes  Plazo: 5 días hábiles desde la presentación de la solicitud.	Se revisarán los antecedentes presentados con el fin de evaluar la autorización de la solicitud, o de presentar alguna modificación.	-Director -Coordinador de Ciclo -Profesor Jefe

<p>3. Notificación al apoderado</p> <p>Plazo: Dentro de 3 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 3.</p>	<p>Se informará la decisión final al apoderado de manera formal, ya sea mediante entrevista personal o correo electrónico.</p>	<p>-Coordinador de Ciclo</p>
---	--	------------------------------

## **ANEXO 12: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

**(DFL N° 2/1998)**

La expulsión o cancelación de matrícula, es una medida disciplinaria excepcional, que se aplica por faltas al Reglamento Interno que afectan gravemente la convivencia escolar o pongan en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en el establecimiento, en su integridad física o psicológica.

Cuando afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero presente en el establecimiento, la medida puede aplicarse en cualquier periodo del año escolar. En los demás casos, sólo podrá aplicarse mientras esté abierto el proceso de matrícula en los establecimientos educacionales del país y se hayan adoptado en forma previa medidas formativas, y de apoyo psicosocial, debidamente comunicadas al apoderado, para corregir las conductas sancionadas.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo puede ser adoptada por el Director del establecimiento y debe ser resultado de un debido proceso, respetando las fases y plazos establecidos en este Reglamento. En este proceso no corresponde aplicar la suspensión cautelar.

El consejo docente será consultado y se pronunciará por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales disponibles. Se dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula deberá informar su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación y al Gerencia de Educación de la Fundación Educacional, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que la resolución haya quedado firme, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.

A continuación, presentamos un procedimiento previo, racional y justo que garantiza los derechos de los estudiantes y sus apoderados al momento de cancelar o expulsar su matrícula, contemplando la posibilidad de presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

1.1. Cuando corresponde aplicar la medida de expulsión o cancelación a un estudiante de IV medio, la dirección del colegio en conjunto con el consejo de profesores tiene la facultad de resolver cambiar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación por la exclusión del estudiante de la ceremonia de graduación o licenciatura, lo cual será informado por un integrante del equipo de gestión directiva al apoderado en reunión. Todo ello a través de un debido proceso, aplicando el apartado de faltas y medidas disciplinarias de este reglamento de convivencia.

**Causales prohibidas por la legislación vigente para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula (Artículo 6, letra D, párrafo 4 DFL N°2/1998 de Educación)**

El Reglamento interno no podrá regular la posibilidad de adoptar la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político,

ideológicos o de cualquier otra índole. Tampoco podrá regularse la adopción de la medida por motivos derivados de la situación socioeconómica o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales.

## PROCEDIMIENTO

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
<p>1. Activación del protocolo</p> <p>Plazo: Inmediato de conocido el hecho.</p>	<p>El director cita al apoderado y al estudiante para notificarles personalmente el inicio de un proceso disciplinario para investigar su participación en hechos que constituyan falta Muy Grave o de Gravedad Extrema. El director comunica todas las etapas del proceso, su objetivo y plazos. Si alguno se niega a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Si el apoderado y/o estudiante no asisten, se realizará la notificación mediante Carta Certificada al domicilio registrado en la matrícula.</p>	<p>-Director</p>
<p>2. Fase probatoria</p> <p>Plazo: Dentro de 10 días hábiles desde conocida la denuncia.</p>	<p>El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba, por escrito, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se acuerde en el momento de la notificación. La recepción física de antecedentes será registrada en el Libro de correspondencia que destine el colegio a este propósito, con la individualización de la persona que entrega la documentación, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la documentación, la entregará al director en el transcurso de la misma jornada. El director acusará recibo y adjuntará los antecedentes al proceso (registro de conducta anterior, declaración de otros involucrados, denunciante, testigos, psicóloga u otros profesionales que intervienen en el proceso o en los hechos). Vencido el plazo para los descargos, el director certificará en el proceso el hecho de que las partes han presentado o no descargos dentro de plazo y cerrará la etapa probatoria.</p>	<p>-Director</p>
<p>3. Resolución y Notificación</p> <p>Plazo: Inmediatamente al término del plazo del paso anterior.</p>	<p>Evalrados los antecedentes recogidos en la fase probatoria, el Director(a) firma la resolución que contiene la medida adoptada y sus fundamentos. Entre los fundamentos, se considerarán las declaraciones recogidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad, el registro de la hoja de vida del estudiante y cualquier otro medio que</p>	<p>-Director</p>

	<p>permita acreditar los hechos, las responsabilidades, las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad, y las necesidades que, de acuerdo a su edad y contexto, tengan los estudiantes involucrados.</p> <p>El apoderado y el estudiante serán citados y el director les notificará personalmente de la resolución. Firmarán en señal de que han tomado conocimiento de la medida y del plazo para presentar una solicitud de reconsideración. Si se niegan a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma.</p> <p>Se entregará copia escrita de la resolución al apoderado y/o estudiante. Si el apoderado no asiste, se le enviará carta certificada al domicilio señalado en la ficha de matrícula, con copia de la resolución, indicando el plazo para solicitar reconsideración.</p>	
<p>4. Solicitud de reconsideración</p> <p>Plazo: Dentro de 15 días hábiles desde notificada la medida.</p>	<p>El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud escrita de reconsideración de la medida disciplinaria, ante el Director(a). Esto debe hacerse dentro del plazo, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se ha acordado al momento de la notificación.</p> <p>La recepción física de la solicitud de reconsideración será registrada en el Libro de correspondencia que designe el colegio, con individualización de la persona que entrega la solicitud, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la solicitud la entregará dentro de la jornada al Director, quien acusará recibo y la agregara al proceso. Vencido el plazo para pedir reconsideración, el Director certificará en el proceso, si las partes han presentado o no solicitud dentro de plazo.</p>	-Director
<p>5. Notificación de la resolución final</p> <p>Plazo: Inmediatamente luego de vencido el plazo del punto anterior.</p>	<p>Interpuesta la solicitud de reconsideración de una medida disciplinaria, el Director(a) podrá consultar al Consejo Docente cuando la medida implique cancelación de matrícula o expulsión.</p> <p>En forma discrecional podrá en cualquier caso oír a expertos internos o externos. Cumplido el plazo que en cada caso establece este reglamento, el Director(a) resolverá en definitiva y citará apoderado</p>	-Director

	<p>y/o estudiante para notificarlos de la medida definitiva. Si se niegan a firmar o no concurren se enviará carta certificada al domicilio del apoderado, indicado en sus registros de matrícula.</p>	
<p>6. Cierre del proceso</p> <p>Plazo: Dentro de 5 días hábiles una vez notificada la medida a los apoderados.</p>	<p>El Director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.</p> <p>Además, en este mismo plazo deberá informar la medida en la Secretaría Regional correspondiente.</p>	-Director