



**REGLAMENTO INTERNO
CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COLEGIO SAN SEBASTIÁN DE PAINE
2026**

INDICE

Contenido	Página
TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES	5
Artículo 1: Presentación del Establecimiento	5
Artículo 2: Misión, Visión, Sellos y Valores Institucionales	6
Artículo 3: De las fuentes legales	7
Artículo 4: De los principios regulatorios	8
Artículo 5: Políticas de inclusión, igualdad, no discriminación e integración	10
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: Horarios 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: Mecanismo de comunicación con los padres, madres y/o apoderados	30
Artículo 32: Protocolo conducto regular para la atención de consultas y reclamos de los integrantes de la comunidad educativa	32
TITULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	35
Artículo 33: Proceso de admisión	35
TITULO V: PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO	37
Artículo 34: Reglamento de becas	37
TITULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	38
Artículo 35: De las consideraciones generales	38
Artículo 36: De la presentación personal	38
Artículo 37: Del uniforme y su uso	39

TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	40
Artículo 38: Plan Integral de seguridad escolar	40
Artículo 39: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	40
Artículo 40: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	40
Artículo 41: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	40
Artículo 42: Protocolo de accidentes escolares	40
Artículo 43: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	40
Artículo 44: Protocolo de Salud Mental para estudiantes.	41
TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	42
Artículo 45: Regulaciones Técnico-Pedagógicas	42
Artículo 46: Reglamento de Promoción y Evaluación	45
Artículo 47: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas	46
Artículo 48: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	46
TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	47
Artículo 49: Conductas esperadas de la comunidad educativa	47
Artículo 50: Gradualidad de faltas	49
Artículo 51: Faltas leves	50
Artículo 52: Procedimiento ante faltas leves	51
Artículo 53: Faltas graves	52
Artículo 54: Procedimiento ante faltas graves	53
Artículo 55: Faltas gravísimas	54
Artículo 56: Procedimiento ante faltas gravísimas	55
Artículo 57: Conductas y circunstancias que no podrán ser consideradas falta ni dar origen a medidas disciplinarias	57
Artículo 58: Disposición de las faltas de gravedad extrema	58
Artículo 59: Atenuantes y agravantes	59
Artículo 60: Descripción de las medidas disciplinarias	60
Artículo 61: Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias	61
Artículo 62: Etapas del procedimiento	63
Artículo 63: Sanciones y medidas disciplinarias	64
Artículo 64: Medidas formativas, preventivas y reparatorias para párvulos y sus familias	66
Artículo 65: Medidas formativas diferenciadas para estudiantes con necesidades educativas especiales	68
Artículo 66: Acciones que son consideradas cumplimientos destacados y sus reconocimientos	69
TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	71
Artículo 67: Antecedentes generales	71
Artículo 68: Definiciones	72
Artículo 69: Equipo de convivencia educativa	73
Artículo 70: Plan de Gestión Educativa	75
Artículo 71: Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	75
Artículo 72: Principios rectores del protocolo de conciliación y mediación escolar	77

	Artículo 73: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	78
	Artículo 74: Instancias de participación de los integrantes de la comunidad educativa	78
	Artículo 75: Aprobación, modificación, actualizaciones y difusión del reglamento interno	80
	Artículo 76: Entrada en vigencia	80
ANEXOS		81
	Anexo 1: Uso de dispositivos móviles	82
	Anexo 2: Protocolo Plan Integral de Seguridad Escolar	91
	Anexo 3: Protocolo de actuación frente a los detección de situaciones de vulneración de derechos	102
	Anexo 4: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	115
	Anexo 5. Protocolo relacionado a drogas y alcohol	136
	Anexo 6: Protocolo accidente escolar	148
	Anexo 7: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento	157
	Anexo 8: Protocolo de salud mental de los estudiantes	159
	Anexo 9: Protocolo estudiantes embarazadas, madres o padres	178
	Anexo 10: Protocolo Salidas Pedagógicas o Giras de Estudios	186
	Anexo 11: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	191
	Anexo 12: Protocolo de condicionalidad de matrícula	203
	Anexo 13: Protocolo de término anticipado del año escolar	207
	Anexo 14: Protocolo de expulsión o cancelación de matrícula	209
	Anexo 15: Protocolo para adquirir el reconocimiento de la identidad de género	213

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

MISIÓN	“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”.
VISIÓN	“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.
SELLOS INSTITUCIONALES	<p>LA FAMILIA: 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>LA FE: 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>EDUCACIÓN INTEGRAL: 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>
VALORES INSTITUCIONALES	<p>LEALTAD: 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>RESPECTO: 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>RESPONSABILIDAD: 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>HONESTIDAD: 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>ESPIRITUALIDAD: 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> <p>GENEROSIDAD: 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.</p>
--	---

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

DIGNIDAD DEL SER HUMANO	<p>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.</p> <p>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.</p>
INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	<p>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.</p>
NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	<p>En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de las y los estudiantes; del principio de diversidad, que exige respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las</p>

		personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA		<p>Los establecimientos educacionales deben actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones:</p> <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>
PARTICIPACIÓN		<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>
JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO		<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>
PROPORCIONALIDAD		<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</p>

		sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.
AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD	Y	El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo (PEI) del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
RESPONSABILIDAD		La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.
IGUALDAD DE GÉNERO	DE	Se promueve una educación no sexista, respetuosa de las diversidades y con acciones concretas para la prevención de la violencia de género (Ley 21.675)
ENFOQUE INCLUSIVO Y FORMATIVO		Todas las medidas disciplinarias tendrán un carácter educativo, buscando la reflexión, reparación y el aprendizaje significativo.
CUIDADO COLECTIVO Y BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL		Se resguarda el bienestar integral de estudiantes y trabajadores/as, promoviendo el acompañamiento y climas de buen trato.
JUSTICIA EDUCATIVA		Se resguarda el derecho a la educación en condiciones de equidad, calidad y pertinencia territorial, cultural y social.

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

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

INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN	Se eliminan todas aquellas barreras que limiten el acceso, la permanencia, el aprendizaje o la participación de los y las estudiantes por razones de origen, situación socioeconómica, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otros factores.
DIVERSIDAD	Se valora y respeta la multiplicidad de trayectorias de vida, creencias culturales, lingüísticas, religiosas y sociales presentes en la comunidad educativa, desde una lógica de equidad, reconocimiento y justicia.
INTERCULTURALIDAD	Se reconoce, respeta y promueve la riqueza cultural de los pueblos originarios y comunidades migrantes, incluyendo su

	lengua, cosmovisión, historia y modos de vida, como elementos constitutivos del derecho a una educación integral y con pertenencia cultural.
RESPECTO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO	Toda persona tiene derecho a ser reconocida y tratada conforme a su identidad de género autopercebida, con pleno respeto a sus capacidades, potencialidades y dignidad.
EQUIDAD DE GÉNERO	El establecimiento garantiza la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar todo tipo de discriminación basada en el género. Se promueve la participación plena de las mujeres en los ámbitos educativos, culturales, sociales, políticos y económicos, en cumplimiento de los tratados internacionales vigentes suscritos por el Estado de Chile.
INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Se resguarda el derecho a la igualdad de oportunidades y se rechaza toda forma de discriminación basada en la discapacidad. Se implementan medidas de acción afirmativa, ajustes razonables y prácticas inclusivas que aseguren la plena participación de estudiantes con discapacidad en la vida educativa, social, cultural y comunitaria.

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

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

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

MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DERECHOS	DEBERES
LAS Y LOS ESTUDIANTES	<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>
LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	<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>Ser escuchados y a participar del proceso</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>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>
LAS Y LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	<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>
LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	<p>A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y</p>	<p>Ejercer su función en forma idónea y responsable.</p>

	<p>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>Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES</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> <p>Realizar supervisión pedagógica en el aula.</p>

<p>SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES</p>	<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 inspección 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

<u>Pre kínder y Kínder</u>	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 15:30 horas

Artículo 17: HORARIOS DE ALMUERZO

Lunes a Viernes	13:15 a 13:45 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

ANTECEDENTES GENERALES:	Las presentes regulaciones tienen por objeto establecer las normas y procedimientos para el adecuado uso, cuidado y conservación de la infraestructura, el mobiliario y el equipamiento escolar. Estos bienes constituyen el patrimonio de toda la comunidad educativa y son un recurso fundamental para el desarrollo del proyecto educativo y el proceso de enseñanza-aprendizaje. El cuidado de nuestro entorno físico es una manifestación de respeto, responsabilidad y sentido de pertenencia. Por ello, la promoción de una cultura de cuidado es un deber compartido por todos los miembros de la comunidad: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados.
PRINCIPIOS REGULATORIOS	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. Ante la ocurrencia de un daño, se priorizará la adopción de medidas que tengan un carácter

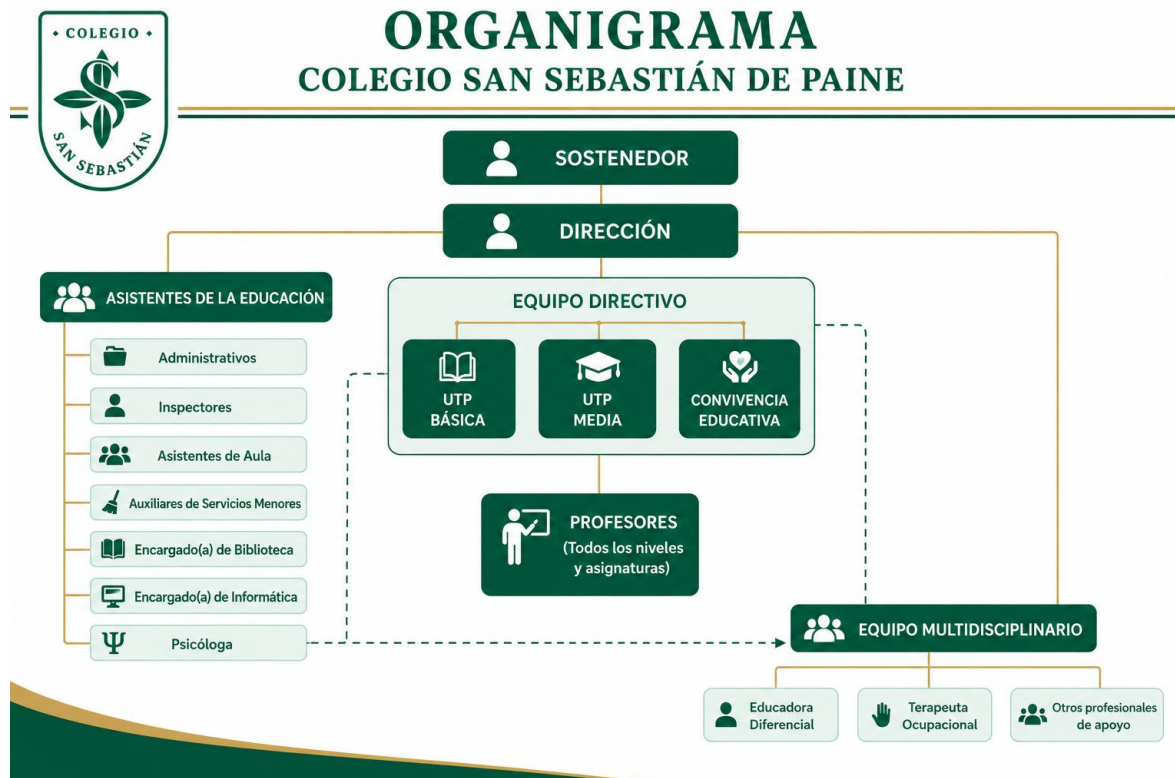
	<p>formativo para el estudiante, enseñando el valor de la responsabilidad y la importancia de la reparación del perjuicio causado, por sobre un enfoque meramente punitivo.</p> <p>Todo procedimiento que se inicie a raíz de un daño a la propiedad escolar garantizará un trato justo, racional e imparcial, 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. La resolución, debidamente fundada, será comunicada por escrito a los padres o apoderados

	del estudiante responsable, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la finalización de la investigación.
Medidas y Sanciones	<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"> - Diálogo reflexivo con el estudiante y su apoderado sobre la importancia del cuidado de los bienes comunes y las consecuencias de sus actos. - Asignación de trabajos de investigación o exposiciones sobre temas relacionados con la responsabilidad cívica y el cuidado del patrimonio. - 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. <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, la regularización y/o protocolo lo podemos encontrar en el **Anexo 1** “Protocolo sobre el uso de dispositivos digitales en el establecimiento educacional”.

Artículo 31: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

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

PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN ACADÉMICA	<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>
AGENDA DE COMUNICACIONES	<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 apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.</p>

CIRCULARES	Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores como Provincial de educación estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.
ENTREVISTAS INDIVIDUALES	Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo u otro profesional del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por las o los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año por parte de este directamente o a través del profesor o profesora jefe del curso. La solicitud de entrevista debe ser realizada por medio de la agenda escolar o email al docente correspondiente.
REUNIONES GRUPALES	<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> <p>De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.</p>

	Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.
CORREOS ELECTRÓNICOS OFICIALES	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 32: 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 33: 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 34: 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 35: 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 registrará 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 combinar (buzo con uniforme).

Artículo 36: 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 expansionses.
- 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 37: 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 38: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que se adjunta como **Anexo N°2** 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 39: 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°3** 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 40: 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°4** 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 41: 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°5** 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 42: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El protocolo de Accidentes Escolares, contenido en el **Anexo N°6** del presente Reglamento, establece los procedimientos de actuación ante la ocurrencia de accidentes dentro del establecimiento o en actividades escolares.

Artículo 43: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El **Anexo N°7**, 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 44: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El protocolo de Regulación Emocional y Conductual de los Estudiantes, contenido en el **Anexo N°8** 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.

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

Artículo 45: 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.
- i)

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 46: 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 47: 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 protocolo de atención de estudiantes embarazadas y estudiantes que son madres y padres” **Anexo 9**, 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.

Artículo 48: 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, los procedimientos están regulados en el **Anexo 10**, denominado “Protocolo salidas pedagógicas.

TÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 49: 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 50: 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 51: 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 52: 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 53: 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 54: 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 55: 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.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 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 56: 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 57: 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 58: DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA

<p>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.</p>			
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
<p>DEBIDO PROCESO Está garantizado en el paso a paso del protocolo de Expulsión por Ley Aula Segura.</p>			

Artículo 59: 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 60: 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 61: 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 62: 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 63: 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 64: 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 irreplicable 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 65: 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 66: 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 67: 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 68: DEFINICIONES

CONVIVENCIA EDUCATIVA	Se comprende como el conjunto de relaciones, prácticas, interacciones y formas de participación que se desarrollan entre todas las personas integrantes de la comunidad educativa, orientadas por el respeto a la dignidad humana, el buen trato, la inclusión, la no discriminación, la participación, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar integral.
BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA	Coexistencia armónica, respetuosa, inclusiva y participativa entre los integrantes de la comunidad educativa, que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorece el aprendizaje, el desarrollo socioemocional y la protección de derechos.
BUEN TRATO	Forma de relación basada en el reconocimiento de la dignidad de cada persona, la empatía, la comunicación respetuosa, la ausencia de violencia y la promoción de vínculos seguros, protectores y colaborativos.
BIENESTAR INTEGRAL	Condición que favorece el desarrollo físico, psicológico, social, emocional, ético y pedagógico de los integrantes de la comunidad educativa, considerando factores de protección, participación, salud mental, inclusión y sentido de pertenencia.
ACOSO ESCOLAR	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento, por estudiantes que, individual o colectivamente, atentan contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, provocando maltrato, humillación o fundado temor.
VIOLENCIA EN CONTEXTO EDUCATIVO	Uso de fuerza física, psicológica, verbal, simbólica, sexual, digital o social que afecte la integridad, dignidad, libertad, seguridad o bienestar de una persona integrante de la comunidad educativa.

DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	Toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales, especialmente cuando se funde en género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, nacionalidad, etnia, religión, situación socioeconómica, apariencia personal, condición de salud, neurodivergencia u otra condición.
GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	Conjunto de estrategias formativas, pedagógicas y restaurativas destinadas a abordar diferencias o controversias mediante diálogo, mediación, 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 69: EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Objetivo del equipo de convivencia educativa	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.
Coordinador (a) de Convivencia Educativa	Deberá ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa con dedicación exclusiva. El director del establecimiento definirá el perfil del cargo del coordinador de convivencia educativa según las características del establecimiento educacional.

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

	6. Mantener registro de las actuaciones realizadas mediante actas, informes u otros instrumentos pertinentes.
Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar	<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 70: PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA (Disponible en página www.colegiosansebastian.cl)

Artículo 71: 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

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

Artículo 7: 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

Fase de Detección y Derivación:	Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes, directivos) que detecte una situación de conflicto no violento entre estudiantes puede dar inicio al protocolo, derivando el caso formalmente al Encargado o Equipo de Convivencia Educativa.
Fase de Evaluación de Viabilidad (Gravedad)	El Equipo de Convivencia Educativa analizará si el conflicto es susceptible de ser resuelto por vía colaborativa. No será aplicable la mediación en casos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, debiendo en dichos casos activarse los protocolos disciplinarios del reglamento interno conforme al DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
Fase de Pre-mediación o Sesiones Individuales	El encargado se reunirá por separado con cada estudiante involucrado (y sus apoderados, si corresponde) para explicar la dinámica, verificar su voluntariedad y recopilar sus versiones del conflicto de manera calmada.

Fase de Encuentro de Mediación Restaurativo	Reunión conjunta facilitada por el encargado, donde los estudiantes exponen activamente sus necesidades, sentimientos y propuestas de solución. Se fomenta la escucha activa y la búsqueda de beneficios mutuos.
Fase de Acuerdo, Firma de Compromisos y Seguimiento	Si las partes llegan a una solución consensual, se redactará un "Acta de Acuerdo de Convivencia", firmada por los estudiantes y visada por el Equipo de Convivencia Educativa. Se fijará un plazo de seguimiento para evaluar el cumplimiento de los compromisos adoptados.

Artículo 73: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ANEXO N° 11

Artículo 74: 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 75: 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 76: ENTRADA EN VIGENCIA

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

ANEXOS

ANEXO 1: Protocolo sobre uso de Dispositivos Digitales

**PROTOCOLO SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES
EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Ley N° 21.801

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V.- PRINCIPIOS RECTORES:

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

VI.- DEFINICIONES: Para efectos del presente protocolo, se consideran **dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** todos aquellos que permiten comunicación, acceso a internet, mensajería o grabación, tales como:

- Teléfonos celulares y smartphones.
- Tablets.
- Computadores portátiles personales.
- Reproductores con conectividad.
- Relojes inteligentes (smartwatch).
- Cualquier dispositivo que permita llamadas, mensajes, internet, grabación de audio/video o interacción digital.

VII.- ROL DE LAS FAMILIAS: El establecimiento reconoce el rol fundamental de madres, padres y/o apoderados en la formación de hábitos digitales saludables. En coherencia con la ley, las familias deberán:

Apoyar el cumplimiento del protocolo, sin relativizarlo frente al estudiante.
Supervisar el uso de dispositivos fuera del horario escolar.
Responsabilizarse por el ingreso de dispositivos al establecimiento.
Utilizar siempre los canales institucionales para comunicaciones durante la jornada.
Colaborar con entrevistas y compromisos cuando exista incumplimiento.

Este protocolo busca reforzar el compromiso conjunto de las familias que no se comuniquen directamente con el estudiante durante la jornada escolar por vías personales, y el colegio asegura un conducto regular y responsable. Con el fin de resguardar el orden institucional, la seguridad del estudiante y el registro formal de comunicaciones se establece que **durante la jornada escolar, ningún estudiante podrá comunicarse directamente con su apoderado o familiar** mediante dispositivos personales (llamadas, mensajes, WhatsApp, redes sociales, smartwatch u otro medio digital personal).

Los apoderados **no deberán comunicarse directamente con el estudiante** por llamadas, mensajes o plataformas digitales personales. Toda comunicación familia–colegio debe realizarse por teléfonos institucionales o canales formales definidos por el establecimiento, de forma que exista trazabilidad, registro y conducto regular.

Esta norma es obligatoria y no admite excepciones informales, ya que su propósito es evitar comunicaciones paralelas que rompan el debido proceso institucional.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE NECESIDADES DEL ESTUDIANTE: Cuando un estudiante manifieste enfermedad, malestar, necesidad de retiro, contingencia emocional o cualquier situación que requiera aviso a la familia, se aplicará el siguiente **conducto regular obligatorio**: el estudiante informa al docente a cargo o a cualquier funcionario del establecimiento educacional.

PROHIBICIÓN GENERAL DEL USO DE DISPOSITIVOS:

Regla general: Durante la jornada escolar, se **prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal**.

Esto incluye: revisar pantalla, mensajear, llamar, grabar, escuchar música, tomar fotografías, conectarse a redes, responder notificaciones o cualquier interacción con el dispositivo.

El docente determina derivación inmediata a convivencia educativa, se evalúa brevemente la situación y se realiza el contacto telefónico con el apoderado utilizando teléfonos del establecimiento.

El establecimiento registrará la gestión señalando el motivo, hora, contacto, indicaciones y acuerdos. Se activará el procedimiento institucional de retiro con registro y verificación.

EN NINGÚN CASO EL ESTUDIANTE REALIZA LA LLAMADA O MENSAJE. LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA ES RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

USO DE DISPOSITIVOS DE FUNCIONARIOS: Regla institucional de comunicación interna:

Para asegurar orden, trazabilidad y resguardo del trabajo, se establece que la comunicación entre los trabajadores se realizará **exclusivamente mediante computador institucional**, utilizando plataformas definidas por el establecimiento (correo institucional, chat institucional u otras herramientas autorizadas).

En consecuencia, **no se podrán utilizar teléfonos celulares personales** como medio de comunicación institucional entre funcionarios, salvo situaciones de emergencia formalmente reconocidas.

CARGO / FUNCIÓN	CONDICIONES DE USO
1. DOCENTES (Autorizaciones estrictas)	<ul style="list-style-type: none">• Firma del libro digital: solo para firmar/registrar durante los primeros 15 minutos de cada bloque.• Registro pedagógico como evidencia: fotografiar o grabar evidencias de aprendizaje cuando el establecimiento lo requiera como respaldo pedagógico. Prohibida la difusión en redes personales.• Apoyo institucional: utilizar computador y canales institucionales para solicitar apoyo. El celular solo en casos operativos excepcionales.• Presentaciones y plataformas educativas: utilizar computador o tablet institucional.
2. EQUIPO DIRECTIVO, GESTIÓN E INSPECTORES	Utilizarán preferentemente computadores institucionales para coordinación interna y comunicación formal (entrevistas, citaciones, registros, coordinación con redes externas). La función de estos cargos exige trazabilidad y registro formal.
3. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	No están autorizados para usar celulares personales como herramienta institucional. La coordinación interna operativa se realiza por radio comunicador institucional (radiotransmisor).
4. SECRETARÍA	Puede gestionar comunicaciones institucionales preferentemente mediante telefonía institucional. Está permitido atender llamadas de apoderados, coordinar entrevistas, realizar citaciones y canalizar comunicaciones administrativas, manteniendo registro y conducto regular.

EXCEPCIONES DE USO DE DISPOSITIVOS

ESTUDIANTES: Las excepciones al uso de dispositivos para estudiantes son estrictamente las permitidas y reguladas en este protocolo. **Toda excepción requiere autorización formal de Dirección, por escrito, temporal, y con condiciones claras.**

EXCEPCIÓN	PROCEDIMIENTO / CONDICIÓN
Uso con fines pedagógicos	Solo procede si Dirección autoriza, previa solicitud docente que especifique: actividad, objetivo pedagógico, dispositivo, tiempo de uso, supervisión y medidas de control. El uso se limita solo a la actividad autorizada.
Apoyo a estudiantes con NEE	El apoderado deberá presentar solicitud formal a Dirección, adjuntando certificado de profesional competente. La Dirección autorizará por escrito indicando dispositivo permitido, finalidad, horarios, supervisión y duración.
Condiciones de salud que requieren monitoreo	El apoderado deberá presentar solicitud formal con certificado médico. La Dirección autorizará por resolución escrita, definiendo condiciones estrictas: momentos permitidos, supervisión, límites y resguardo.
Seguridad personal o familiar	El apoderado deberá presentar solicitud por escrito señalando razones fundadas y temporales. La Dirección evalúa y autoriza por escrito, acotando condiciones y duración.
Emergencias, desastres o catástrofes	En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que afecten el funcionamiento del establecimiento o la seguridad de la comunidad educativa, se permite la utilización de los dispositivos. Finalizada la emergencia, vuelven a regir las normas generales.

FUNCIONARIOS: Se aplicará el mismo estándar de formalidad para funcionarios.

SUPUESTO	PROCEDIMIENTO / CONDICIÓN
Uso con fines pedagógicos	El docente deberá solicitar a Dirección autorización por escrito, indicando actividad, objetivo pedagógico, tiempo de uso, supervisión y medidas de control. El uso se limita solo a la actividad autorizada.
Condiciones de salud que requieren monitoreo	El funcionario deberá presentar solicitud formal con certificado médico. La Dirección autorizará por resolución escrita, definiendo condiciones estrictas.
Seguridad personal o familiar	El funcionario deberá presentar solicitud por escrito señalando razones fundadas y temporales. La Dirección evalúa y autoriza por escrito, acotando condiciones y duración.
Emergencias, desastres o catástrofes	En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que afecten el funcionamiento del establecimiento o la seguridad de la comunidad educativa, se permite la utilización de dispositivos. Finalizada la emergencia, vuelven a regir las normas generales.

AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES: En actividades como ferias expositivas, presentaciones, celebraciones o conmemoraciones, el uso de celulares (para registro o evidencia) **solo puede ser autorizado por Dirección**. La autorización debe ser previa y específica, indicando:

- a. Actividad autorizada.
- b. Fecha y horario.
- c. Quiénes están autorizados (miembros específicos).
- d. Finalidad (registro institucional/evidencia).
- e. Límites (no uso libre, no difusión no autorizada).

Fuera de esa actividad, vuelve a regir la prohibición general.

USO DE DISPOSITIVOS DE APODERADOS DENTRO DEL COLEGIO: Los apoderados que asistan a reuniones, entrevistas u otras instancias formales dentro del establecimiento **no podrán utilizar celulares durante la instancia**, salvo autorización expresa del establecimiento. Esto protege la confidencialidad, el respeto y la formalidad institucional.

Además, se reafirma: los apoderados **no se comunican directamente con estudiantes durante la jornada**; deberán comunicarse a teléfonos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de este protocolo será considerado una **falta al reglamento interno** y dará lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, de manera progresiva.

ACTOR / INSTANCIA	ACCIÓN / MEDIDA
Docente, Encargada de Convivencia Educativa o Inspector	Solicitará la entrega del dispositivo al estudiante para resguardarlo bajo custodia en un lugar seguro.
Padre, Madre y/o Apoderado	Se citará a la madre, padre y/o apoderado para una entrevista el mismo día o al inicio de la jornada escolar del día siguiente. El dispositivo solo será entregado al apoderado, quien deberá firmar un acta de recepción y compromiso. Los padres y/o apoderados serán responsables y garantes del proceso formativo y del refuerzo de la norma.
Sanciones	Se aplicarán las sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

ANEXO 2: Protocolo Plan de Seguridad Integral

**PROTOCOLO
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

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

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Objetivo General: Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección frente a situaciones de riesgo, proporcionando un ambiente seguro y propicio para el desarrollo formativo de los estudiantes.

Objetivos Específicos

1. Constituir modelos de protección y seguridad replicables en el hogar y la comunidad.
2. Abordar diversas amenazas, desde accidentes menores hasta desastres naturales.
3. Facilitar el trabajo sobre riesgos tanto internos como externos al establecimiento.

III. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

Talleres y Capacitación

Organizar talleres periódicos sobre identificación de riesgos y autoprotección (primeros auxilios, prevención de accidentes, manejo de emergencias).

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

Simulacros de Emergencia

Realizar simulacros regulares de evacuación ante sismos, incendios e intrusiones para familiarizar a la comunidad con los procedimientos de respuesta.

Evaluar y discutir los resultados de los simulacros, promoviendo mejora continua.

Campañas de Concientización

Implementar campañas utilizando carteles, boletines y redes sociales para difundir información sobre autoprotección.

Crear un programa de "Embajadores de Seguridad" donde estudiantes lideren iniciativas de concientización entre sus pares.

IV. AMBIENTE SEGURO Y ENTORNO PROPICIO

Infraestructura Segura

Realizar evaluaciones periódicas de la infraestructura para identificar y corregir riesgos (escalones, áreas resbaladizas, iluminación deficiente).

Mejorar la iluminación y señalización en todo el establecimiento.

Políticas de Seguridad

Desarrollar y aplicar políticas claras sobre acoso escolar, violencia y comportamiento en el aula.

Establecer protocolos de actuación frente a situaciones de riesgo, asegurando que todos conozcan sus derechos y responsabilidades.

Espacios de Bienestar

Crear espacios de apoyo psicológico y emocional donde los estudiantes puedan recibir orientación.

Fomentar actividades extracurriculares de salud y bienestar (deportes, arte) para el desarrollo integral.

V. PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

Involucramiento de las Familias

Organizar reuniones y talleres para padres sobre prácticas de seguridad escolar y su replicación en el hogar.

Crear recursos (folletos, videos) explicativos sobre medidas de protección.

Proyectos Comunitarios

Iniciar proyectos de colaboración entre la escuela y la comunidad (jornadas de mantenimiento, ferias de salud y seguridad).

Fomentar la participación en actividades comunitarias que promuevan la seguridad.

Red de Apoyo

Establecer una red de apoyo entre familias y escuela para compartir experiencias sobre el manejo de situaciones de riesgo.

Promover grupos de apoyo comunitario que integren ONGs, autoridades locales y otros actores.

VI. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

Diagnóstico Integral de Riesgos

1. Realizar evaluaciones que contemplen accidentes menores (caídas, lesiones) y desastres naturales (sismos, inundaciones).
2. Clasificar riesgos según probabilidad y severidad para priorizar acciones preventivas.

Protocolos de Respuesta

TIPO DE EMERGENCIA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
Sismo	Plan de evacuación con rutas de escape definidas, puntos de reunión y roles asignados al personal y estudiantes.
Incendio	Rutas de evacuación señalizadas, uso correcto de extintores y simulacros en distintos horarios.
Accidentes Menores	Atención inmediata de primeros auxilios, botiquines disponibles en lugares estratégicos.
Intrusión / Amenaza Externa	Protocolo "Refugio en el Lugar" o "Evacuación", coordinado con Carabineros.
Desmayo / Emergencia Médica	Cadena de mando para activar servicios de emergencia y asistir al afectado.

Colaboración con Organismos Externos

1. Establecer alianzas con Bomberos, Carabineros, Salud y Protección Civil para auditorías y recomendaciones.
2. Organizar visitas a organismos de emergencia para conocer su funcionamiento.

Monitoreo y Mantenimiento

1. Implementar sistema de monitoreo constante de instalaciones para detectar riesgos internos y externos.
2. Mantener un calendario de mantenimiento preventivo de extintores, salidas de emergencia y sistemas de alarma.

VII. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Antecedentes y Mandato

1. El Comité de Seguridad Escolar incluye representantes de todos los sectores de la comunidad educativa: directivos, docentes, padres y estudiantes.
2. Cada miembro tiene roles y responsabilidades claras para garantizar compromiso con la seguridad escolar.

Estructura del Comité

ROL	NOMBRE / CARGO	TELÉFONO
Responsable del Comité	Blanca Gárate Soto/ Directora	228244225
Coordinador de Seguridad	Juan Aránguiz Toledo/ Docente y Encargado PISE	228244225
Representante Centro de Padres	Diego Neira Carrasco/ Apoderado	228244225
Representante Centro de Estudiantes	Josefina Stuardo Galaz/Estudiante	228244225
Representante de Docentes	María Fernanda Iglesias/Docente	228244225
Representante Asistentes de la Educación	Jenny Salazar Salazar/ Inspectora de patio	228244225
Representante Comité Paritario	Mauricio Lizama Salinas/ Coordinador UTP	228244225
Apoyo Externo Carabineros —	Suboficial Mayor Verónica Riquelme Bosques	133 995293507 (plan cuadrante)
Apoyo Externo — Bomberos	Comandante Diego Álvarez Araya	132 442164327
Apoyo Externo Mutualidad de Salud —	Asociación Chilena de Seguridad/ACHS	600 600 22 47

VIII. PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ

Actividades Colaborativas

1. Organizar eventos comunitarios de seguridad (jornadas de limpieza, ferias de salud) con participación de padres, estudiantes y personal.
2. Promover proyectos de aprendizaje-servicio donde estudiantes lideren campañas de prevención de accidentes.

Comunicación Abierta

4. Fomentar canales donde toda la comunidad pueda compartir inquietudes (encuestas, buzones de sugerencias, reuniones abiertas).
5. Utilizar plataformas digitales para informar sobre actividades de seguridad y avances del plan.

IX. PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Talleres sobre Prevención de Accidentes

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Capacitar a estudiantes y personal en la identificación y prevención de riesgos en el entorno escolar.
Contenido	Identificación de riesgos comunes (escalones, áreas resbaladizas, materiales peligrosos). Técnicas preventivas y uso de equipos de protección personal.
Metodología	Actividades prácticas y dinámicas grupales con análisis de situaciones reales y propuesta de soluciones.

Talleres sobre Primeros Auxilios

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Proporcionar conocimientos básicos de primeros auxilios a estudiantes y personal.
Contenido	Atención de lesiones comunes (cortes, esguinces, quemaduras). Manejo de emergencias: desmayos, asfixia.
Metodología	Ejercicios prácticos supervisados por personal capacitado.

Taller de Bienestar y Salud Mental

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Fomentar el bienestar emocional y mental de los estudiantes.
Contenido	Estrategias para manejar estrés y ansiedad. Técnicas de comunicación efectiva y resolución de conflictos.
Metodología	Actividades interactivas, juegos de rol y discusión grupal.

X. SIMULACROS DE EMERGENCIA

Simulacro de Evacuación por Sismo

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Preparar a la comunidad escolar para actuar rápida y ordenadamente ante un sismo.
Planificación	Cronograma semestral. Designación de rutas de evacuación y puntos de reunión.
Ejecución	Simulacro con aviso previo a docentes, sorpresa para estudiantes. Evaluación mediante observación y retroalimentación.

Simulacro de Incendio

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Capacitar en respuesta ante incendio y uso correcto de extintores.
Planificación	Rutas de evacuación señalizadas y revisadas. Instrucción sobre equipos de extinción.
Ejecución	Simulacros en distintos horarios y días. Informe posterior con áreas de mejora.

Simulacro de Intrusión o Amenaza Externa

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Preparar a la comunidad para actuar ante amenaza externa.
Planificación	Coordinación con autoridades locales. Definición de protocolo "Refugio en el Lugar" o "Evacuación".
Ejecución	Simulacro conjunto con personal de seguridad local. Evaluación y ajuste de protocolos.

XI. PROGRAMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Evaluación de Talleres y Simulacros

1. Aplicar encuestas a los participantes tras cada actividad sobre su utilidad y ejecución.
2. Registrar observaciones sobre la comprensión de los protocolos.
3. Utilizar los resultados para mejorar continuamente los programas de prevención.

Reuniones de Retroalimentación

1. Organizar reuniones periódicas para discutir lecciones aprendidas y abordar inquietudes o sugerencias.
2. Documentar los acuerdos y compromisos en actas firmadas por el Comité.

Revisión y Mejora Continua del Plan

FRECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Anual (inicio año escolar)	Revisión completa del plan de seguridad.	Director / Coordinador
Trimestral	Reunión del Comité para evaluar el estado del plan y discutir incidentes.	Comité de Seguridad

FRECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Después de cada emergencia	Análisis del incidente, identificación de mejoras y actualización de protocolos.	Coordinador de Seguridad
Permanente	Monitoreo de instalaciones y mantenimiento preventivo de equipos.	Responsable del Comité

ANEXO 3: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE
A LA
DETECCION DE SITUACIONES
DE
VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Fundamento Legal: Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar • Ley N° 19.968 (Tribunales de Familia) • Ley N° 20.084 • CDN ONU • D.S. N° 240/2023

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo y Alcance: El presente protocolo establece el marco de actuación del establecimiento educacional frente a la detección de situaciones que constituyan vulneración de derechos de estudiantes. Su objetivo es garantizar una respuesta oportuna, coordinada y centrada en el interés superior del niño, asegurando la protección integral de todos los estudiantes.

Este protocolo es de carácter obligatorio para todos los funcionarios del establecimiento y aplica ante cualquier situación en que un estudiante vea sus derechos vulnerados, ya sea dentro o fuera del establecimiento, cuando tal situación tenga repercusión en la vida escolar.

Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderán los siguientes conceptos:

Vulneración de derechos: Toda acción u omisión que prive, limite, obstaculice, perturbe o amenace el legítimo ejercicio de los derechos de un niño, niña o adolescente, reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la legislación nacional vigente.
Estudiante afectado: Niño, niña o adolescente matriculado en el establecimiento que presente indicios o haya sido víctima de vulneración de derechos.
Re-victimización: Exposición innecesaria del estudiante a situaciones que reediten o intensifiquen el daño ya sufrido, ya sea mediante interrogatorios inapropiados, exposición pública de su experiencia u otras acciones que agraven su condición.
OPD: Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia de la municipalidad respectiva.
Interés superior del niño: Principio rector que exige que toda decisión o medida que afecte a un niño, niña o adolescente considere primariamente el bienestar y los derechos del mismo.

Principios Rectores

Todas las actuaciones derivadas de este protocolo se regirán por los siguientes principios:

Interés superior del niño y la niña
Confidencialidad y resguardo de la identidad del estudiante
No re-victimización
Proporcionalidad de las medidas
Oportunidad e inmediatez en la respuesta
Coordinación con la red de protección social
Enfoque de derechos y perspectiva de género

II. PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO

Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante tiene la OBLIGACION de reportarla de manera inmediata. La cadena de responsabilidades se estructura de la siguiente forma:

OBLIGACIÓN LEGAL: Conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal y la Ley N° 19.968, todos los docentes, directivos y asistentes de la educación tienen el deber legal de denunciar ante los organismos competentes los hechos que puedan constituir vulneración de derechos de menores de edad. El incumplimiento de este deber puede acarrear responsabilidades administrativas y penales.

Roles y Responsabilidades

ROL / CARGO	RESPONSABILIDADES EN EL PROTOCOLO
Cualquier funcionario del establecimiento	Detectar y reportar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o al Director cualquier indicio o hecho de vulneración de derechos. No puede ignorar ni postergar la comunicación.

Encargado/a de Convivencia Escolar	Recibir y registrar la denuncia o situación. Activar formalmente el protocolo. Coordinar las acciones de resguardo inmediato. Mantener el registro de seguimiento del caso. Articular con la red de protección.
Director/a del Establecimiento	Supervisar la correcta aplicación del protocolo. Autorizar y ejecutar medidas de separación de funcionarios involucrados. Comunicar formalmente a Tribunales de Familia. Informar a la Superintendencia de Educación cuando corresponda.
Psicólogo/a	Brindar apoyo psicosocial al estudiante y su familia. Realizar entrevistas de acogida. Coordinar derivaciones especializadas. Acompañar al estudiante durante el proceso.
Profesor/a Jefe	Mantener observación y registro del bienestar del estudiante en el aula. Implementar medidas de apoyo pedagógico. Comunicar novedades al Encargado de Convivencia Escolar.
Asistentes de la Educación	Reportar cualquier situación observada. Contribuir a la implementación de medidas de resguardo. Guardar confidencialidad absoluta.

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION Y PLAZOS

El procedimiento se estructura en etapas claramente definidas, cada una con plazos máximos de cumplimiento. Los plazos se cuentan en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario.

CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN

1	<p>DETECCION: Cualquier funcionario detecta indicios o recibe información sobre una posible vulneración de derechos.</p> <p>PLAZO: Comunicación inmediata, el mismo día de la detección.</p>
----------	--

2	<p>ACOGIDA E INGRESO: El Encargado de Convivencia Escolar recibe el reporte y procede a la entrevista de acogida con el estudiante, siempre en compañía de un adulto de confianza. Se completa el Registro de Ingreso.</p> <p>PLAZO: Dentro de las 24 horas siguientes a la detección.</p>
----------	--

3	<p>EVALUACION DE GRAVEDAD: El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el Director/a, evalúa la gravedad de los hechos y determina el nivel de respuesta requerido (leve, moderado o grave).</p> <p>PLAZO: Dentro de las 24 horas siguientes al ingreso.</p>
----------	---

4	<p>MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATAS: Se implementan medidas de protección para el estudiante y se notifica a los padres, apoderados o adultos responsables (salvo que sean los presuntos responsables).</p> <p>PLAZO: Dentro de las 24 horas siguientes a la evaluación.</p>
----------	---

5	<p>DENUNCIA FORMAL Y DERIVACION: El Director/a realiza la denuncia formal ante Tribunales de Familia y/o Ministerio Público según corresponda. Se coordina derivación a Oficina Local de la Niñez u otros organismos competentes.</p> <p>PLAZO: Dentro de las 24 horas siguientes a la detección de hechos graves; 5 días hábiles para casos menos urgentes.</p>
----------	--

6	<p>SEGUIMIENTO Y APOYO: Se implementa el plan de apoyo pedagógico y psicosocial. Se realiza seguimiento periódico del caso.</p> <p>PLAZO: Durante todo el proceso, con evaluaciones cada 15 días hábiles.</p>
----------	---

7	<p>CIERRE Y REGISTRO: Se documentan los resultados, aprendizajes y medidas implementadas. El caso se archiva de manera confidencial.</p> <p>PLAZO: Una vez resueltas las medidas de protección y apoyo.</p>
----------	---

Clasificación de la Gravedad y Plazos Diferenciados

Según la gravedad de la situación detectada, se distinguen los siguientes niveles de respuesta:

NIVEL	DESCRIPCION	PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA
GRAVE	Maltrato físico o psicológico grave, abuso sexual, abandono, negligencia extrema o riesgo vital del estudiante.	Denuncia inmediata (el mismo día). Llamado a Carabineros o PDI si hay riesgo inmediato. Notificación al Director/a en el acto.
MODERADO	Situaciones de descuido, violencia psicológica leve o moderada, exposición a situaciones de riesgo sin inminencia de daño grave.	Activación del protocolo en 24 horas. Denuncia a Tribunales de Familia en un plazo máximo de 3 días hábiles.

LEVE	Indicadores de alerta que pueden constituir vulneración incipiente o factores de riesgo psicosocial.	Intervención escolar en 5 días hábiles. Derivación a OLN si persisten indicadores. Seguimiento mensual.
-------------	--	---

IV. COMUNICACION CON PADRES, APODERADOS Y ADULTOS RESPONSABLES

Principios de la Comunicación

La comunicación con los padres, apoderados o adultos responsables del estudiante es un elemento central del protocolo. Dicha comunicación deberá:

Realizarse de manera clara, oportuna y respetuosa, evitando tecnicismos que dificulten la comprensión.
Preservar en todo momento la dignidad e identidad del estudiante afectado.
Orientarse a la colaboración en el proceso de protección y recuperación del estudiante.
Garantizar que la familia comprenda las acciones que se tomarán y el rol que le corresponde en el proceso.

EXCEPCION IMPORTANTE: Cuando los padres, apoderados o adultos responsables sean los presuntos responsables de la vulneración de derechos, la comunicación con ellos deberá ser evaluada cuidadosamente por el Director/a y el Encargado de Convivencia Escolar, y en ningún caso se les informará del proceso de denuncia ante Tribunales de Familia previamente a la presentación de ésta, a fin de no obstaculizar la protección del estudiante.

Medios y Modalidades de Comunicación: Según la urgencia y naturaleza de la situación, se utilizarán los siguientes medios:

Comunicación inmediata presencial o telefónica: Para casos graves que requieran presencia de la familia en el establecimiento de manera urgente.
Citación formal escrita (carta o correo electrónico institucional): Para solicitar reunión de trabajo con los apoderados en casos moderados o que requieran planificación conjunta.

Comunicaciones vía agenda escolar o correo institucional: Para el seguimiento y la entrega de información de carácter formativo o preventivo.

Reunión con equipo multidisciplinario: Cuando se requiera la participación del psicólogo u otros profesionales del establecimiento para informar a la familia sobre el plan de apoyo.

Registro de Comunicaciones: Toda comunicación con la familia deberá quedar registrada en el expediente del caso, indicando: fecha, medio utilizado, persona que realizo el contacto, persona contactada y contenido general de lo comunicado. Este registro es parte del expediente confidencial del caso.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL ESTUDIANTE AFECTADO:

Principios de las Medidas de Resguardo: Todas las medidas de resguardo se adoptarán conforme a los principios de interés superior del niño y proporcionalidad. Se velará en todo momento porque el estudiante:

Se encuentre siempre acompañado por un adulto de su confianza, preferentemente uno de sus padres o adultos responsables, salvo que esto no sea posible o convenga a su bienestar.

No sea expuesto frente al resto de la comunidad educativa, respetando su privacidad e identidad.

No sea interrogado ni indagado de manera inoportuna, repetitiva o inapropiada sobre los hechos, evitando cualquier forma de re-victimización.

Cuente con el apoyo emocional y psicosocial necesario durante todo el proceso.

Medidas de Resguardo Inmediatas: Una vez activado el protocolo, se implementarán de inmediato las siguientes medidas, según corresponda:

Entrevista de acogida en un espacio privado, por el Encargado/a de Convivencia Escolar, sin presencia de otras personas ajenas al caso.

Acompañamiento permanente del estudiante por parte de un adulto referente del establecimiento.

Ajuste de la jornada escolar si el estado emocional del estudiante lo requiere.

Coordinación inmediata con el Director/a para la adopción de medidas institucionales.

Notificación a los padres o apoderados (salvo que sean los presuntos responsables).

Apoyos Pedagógicos: El establecimiento proporcionara los siguientes apoyos pedagógicos al estudiante afectado:

Flexibilización de plazos de entrega de evaluaciones y trabajos durante el periodo de nivelación.
Adecuaciones curriculares temporales cuando el impacto emocional afecte el rendimiento
Coordinación entre el profesor jefe y el equipo directivo para el seguimiento del proceso de aprendizaje.
Plan de recuperación o de contenidos en caso de ausentismo asociado a la situación de vulneración.
Acceso prioritario a los programas de apoyo escolar disponibles en el establecimiento (tutoría entre pares, reforzamiento, etc.).

Apoyos Psicosociales: Los apoyos psicosociales que el establecimiento proporcionará incluyen:

Sesiones de apoyo psicológico individual con el psicólogo del establecimiento.
Intervención en el grupo de pares cuando la situación lo requiera (talleres de convivencia, mediación, etc.).
Orientación y apoyo a la familia para acompañar el proceso de recuperación del estudiante.
Activación de redes de apoyo comunitario e institucional disponibles en la comuna.

Derivaciones a Organismos Competentes: El establecimiento procederá a derivar al estudiante y su familia a algún organismo competente para apoyar la problemática que el estudiante o su familia está pasando, según la naturaleza de la situación.

VI. RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE: El resguardo de la intimidad, dignidad e identidad del estudiante afectado es una obligación ética y legal de todos los funcionarios del establecimiento, vigente durante todo el proceso y con posterioridad a su cierre.

CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA: Toda información relativa a la situación de vulneración de derechos, identidad del estudiante, hechos ocurridos y medidas adoptadas es **ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL**. Su divulgación no autorizada puede constituir una vulneración adicional de los derechos del estudiante y generar responsabilidades administrativas y legales para el funcionario que la cometa.

Medidas Específicas de Confidencialidad

Ninguna información sobre el caso será compartida con personas ajenas al equipo de intervención, salvo que sea estrictamente necesario para la protección del estudiante o lo exija la ley.
En las comunicaciones escritas (oficios, correos, informes), se usarán códigos de caso o referencias anonimizadas cuando sea posible.
El expediente del caso se guardará en un lugar físico seguro o en plataforma digital con acceso restringido, disponible solo para el Director/a y el Encargado de Convivencia Escolar.
Los profesores y asistentes que deban conocer algunos antecedentes para implementar medidas de apoyo recibirán solo la información estrictamente necesaria para cumplir su rol.
El estudiante no será interrogado ni convocado repetidamente a declarar sobre los hechos. La entrevista de acogida se realizará una sola vez y con las técnicas adecuadas para evitar la re-victimización.
No se comunicará el caso ni sus antecedentes a otros estudiantes, apoderados o personas de la comunidad educativa que no tengan relación directa con el proceso de protección.
Queda prohibido tomar fotografías, registros de audio o video del estudiante afectado en el contexto de la situación de vulneración, sin autorización expresa del Director/a y de acuerdo a la normativa vigente.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL: Las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial se aplicarán tanto a los estudiantes afectados como a aquellos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, distinguiendo el rol de cada uno. Todas las medidas se adoptarán considerando la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas para el Estudiante Afectado

1. Plan individual de apoyo psicosocial, elaborado por el orientador o psicólogo del establecimiento en conjunto con el profesor jefe.
2. Adecuaciones curriculares temporales cuando el impacto emocional afecte el rendimiento o la asistencia escolar.

3. Seguimiento mensual del bienestar del estudiante por parte del equipo directivo y el Encarado de Convivencia.
4. Participación en instancias de desarrollo de habilidades socioafectivas y autocuidado, cuando el estado del estudiante lo permita.
5. Articulación con los organismos de la red de apoyo para garantizar la continuidad del proceso de recuperación.

Medidas para Estudiantes que Sean Testigos o Involucrados: Cuando existan otros estudiantes involucrados en los hechos (como testigos, agresores en casos de violencia entre pares, u otros), se adoptaran las siguientes medidas, con arreglo a su edad y grado de responsabilidad:

1. Conversación individual de carácter formativo, orientada a la comprensión del daño causado y al desarrollo de la empatía.
2. Participación en talleres de convivencia, habilidades sociales o prevención de violencia, según corresponda.
3. En ningún caso se aplicarán medidas de carácter sancionatorio a niños o niñas de corta edad que no tengan capacidad de comprender la gravedad de sus actos.
4. Las medidas disciplinarias, cuando correspondan, se aplicarán en el marco del Reglamento Interno del establecimiento y serán proporcionales a la gravedad de los hechos y a la edad del estudiante.
5. Se ofrecerá apoyo psicosocial también a los estudiantes involucrados que lo requieran, reconociendo que pueden ser a su vez víctimas de situaciones de vulneración de derechos en su entorno.

MEDIDAS CUANDO EXISTEN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS: Cuando los hechos que originan la activación del protocolo involucren a funcionarios del establecimiento (docentes, directivos, asistentes u otros trabajadores), se aplicaran de manera inmediata las siguientes medidas, independientemente del resultado de las investigaciones en curso.

ACTUACION INMEDIATA OBLIGATORIA: La sola existencia de indicios o denuncia fundada que involucre a un funcionario del establecimiento obliga al Director/a a adoptar de inmediato las medidas de separación y protección descritas en este capítulo, sin perjuicio del resultado de las investigaciones.

El principio rector es la protección de los estudiantes, no la presunción de inocencia del funcionario en el contexto escolar.

Articulación con el Reglamento Interno y el Reglamento de Higiene y Seguridad: Las disposiciones del presente capítulo son consistentes con lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento y en el Reglamento de Higiene y Seguridad, especialmente en lo referido a:

- a) Obligaciones del personal en relación con la protección de la integridad de los estudiantes.
- b) Prohibiciones expresas de cualquier forma de maltrato, violencia o abuso hacia los estudiantes.
- c) Sanciones aplicables por infracción a dichas obligaciones y prohibiciones, las que se aplicarán con pleno respeto al debido proceso y a la normativa laboral vigente.

En caso de contradicción entre este protocolo y el Reglamento Interno o el Reglamento de Higiene y Seguridad, prevalecerá siempre la norma que otorgue mayor protección al estudiante afectado.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA FORMAL ANTE TRIBUNALES DE FAMILIA: De conformidad con el artículo 175 del Código Procesal Penal y la Ley N° 19.968 de Tribunales de Familia, los funcionarios del establecimiento educacional tienen el deber legal de denunciar formalmente ante los Tribunales de Familia o ante el Ministerio Público cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan.

Funcionario Responsable de la Denuncia: El Director/a del establecimiento es el principal responsable de concretar la denuncia formal. En su ausencia, el Encargado de Convivencia Escolar o el Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica asumirá esta responsabilidad. La denuncia puede ser realizada por cualquier funcionario del establecimiento, sin perjuicio de la responsabilidad institucional del Director/a.

Contenido Mínimo de la Denuncia Formal

El oficio o comunicación de denuncia formal deberá contener, a lo menos:

Identificación del establecimiento educacional (nombre, RBD, dirección, teléfono).
Identificación del denunciante (nombre, cargo, RUT).
Datos del estudiante afectado (nombre, RUT, edad, curso), resguardando en lo posible su identidad en comunicaciones que puedan ser de acceso público.
Descripción objetiva y precisa de los hechos observados o de la información recibida, con indicación de fechas, lugares y personas involucradas, en la medida que sean conocidos.
Indicación de las medidas de resguardo adoptadas por el establecimiento.

Solicitud de intervención del Tribunal de Familia o del organismo competente.
Datos de contacto del Director/a y del Encargado de Convivencia Escolar para coordinación posterior.

REGISTROS, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL PROTOCOLO:

Registros Obligatorios: El establecimiento mantendrá los siguientes registros, de carácter confidencial y de acceso restringido:

1. Registro de Ingreso de Situaciones: Formulario de ingreso de cada situación detectada, con fecha, descripción de hechos, personas involucradas y medidas inmediatas adoptadas.
2. Expediente Individual del Caso: Carpeta física o digital que contiene todos los antecedentes del caso, comunicaciones realizadas, informes y acuerdos adoptados.
3. Registro de Seguimiento: Documento de seguimiento periódico del bienestar del estudiante, con registro de las acciones implementadas y sus resultados.
4. Registro de Derivaciones y Denuncias: Copia de los oficios enviados a Tribunales de Familia, correos electrónicos y comprobantes de comunicaciones con organismos externos.

Seguimiento de Casos: El Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento periódico de cada caso activo, con la siguiente frecuencia mínima:

- a) Evaluación semanal durante el primer mes desde la activación del protocolo.
- b) Evaluación quincenal durante los tres meses siguientes.
- c) Evaluación mensual hasta el cierre del caso.

Cada evaluación quedará registrada en el Registro de Seguimiento y será informada al Director/a del establecimiento.

Anexo 4: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS
DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

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

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

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

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que establece las obligaciones de los establecimientos educacionales en materia de prevención y sanción del maltrato entre pares.
- Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia y regula la protección de la infancia.
- Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- Código Penal, en sus artículos 361 y siguientes (delitos sexuales), y artículos 369 ter y siguientes (obligación de denuncia).
- Código Procesal Penal, en lo relativo a la denuncia obligatoria (artículo 175).
- Decreto N° 524/1990 (Reglamento de Centros de Alumnos) y Decreto N° 565/1990 (Reglamento de Centros de Padres y Apoderados).
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre maltrato, acoso, abuso sexual y estupro en establecimientos educacionales.
- Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile mediante Decreto N° 830/1990, y el principio rector del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.

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

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

II. DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

2.2. Definiciones

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Agresión Sexual	Todo acto de naturaleza sexual no consentido que se realice contra un estudiante, incluyendo violación, abuso sexual, acoso

	sexual y cualquier conducta que vulnere la indemnidad sexual del niño, niña o adolescente.
Hecho de Connotación Sexual	Cualquier acción, comentario, gesto, exhibición de material o conducta de naturaleza sexual que, sin constituir necesariamente un delito consumado, atente contra la dignidad, integridad o bienestar emocional de un estudiante.
Abuso Sexual	Cualquier actividad sexual entre un adulto y un menor, o entre menores cuando existe una diferencia de poder, que involucra al menor en actividades sexuales que no está en condiciones de comprender.
Acoso Sexual	Conducta de naturaleza sexual, ya sea física, verbal o no verbal, no deseada por quien la recibe, que tenga el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de la persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
Estupro	Acceso carnal con persona menor de dieciocho años, cuando el agresor se aprovecha de una anomalía o perturbación mental, de una relación de dependencia, o de la inexperiencia o ignorancia sexual del menor.
Re-victimización	Conjunto de acciones que implican para la víctima revivir innecesariamente el hecho sufrido, ya sea mediante interrogatorios reiterados, exposición pública, comentarios inapropiados u otras conductas que agraven el daño inicial.
Denunciante	Persona que pone en conocimiento de la autoridad competente la ocurrencia de un hecho que puede constituir una agresión sexual o hecho de connotación sexual. Puede ser el propio estudiante, un compañero, un apoderado, un docente u otro miembro de la comunidad educativa.

Denunciado/Imputado	Persona respecto de quien se efectúa la denuncia o existen antecedentes que la vinculan con los hechos investigados. Su identidad será resguardada hasta que la investigación arroje resultados claros.
----------------------------	---

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

ROL	RESPONSABILIDADES
Director/a del Establecimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Máxima autoridad responsable de la activación y supervisión del Protocolo. 2. Dispone las medidas inmediatas de protección para el estudiante. 3. Comunica a la Sostenedora dentro de las primeras 24 horas. Decide el traslado preventivo de adultos imputados. 4. Garantiza el cumplimiento de la obligación de denuncia. 5. Informa a la familia del estudiante afectado.
Encargado/a de Convivencia Educativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina la implementación operativa del Protocolo. 2. Recibe y registra formalmente las denuncias o situaciones reportadas. 3. Coordina con el equipo psicosocial las medidas de apoyo. 4. Realiza el seguimiento del caso y mantiene el registro documental. Articula con las redes externas de apoyo.
Psicólogo/a	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brinda contención emocional inmediata al estudiante afectado. Evalúa el estado emocional y las necesidades de apoyo psicosocial. 2. Coordina derivaciones a organismos de salud mental u otros servicios.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Apoya pedagógica y emocionalmente al grupo curso si es necesario. 4. Evita en todo momento la re-victimización del estudiante.
Docente a cargo / Profesor Jefe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informa de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar ante cualquier situación de alerta. 2. No interroga al estudiante ni indaga sobre los hechos más allá de lo necesario. 3. Colabora con las medidas de apoyo pedagógico dispuestas. 4. Mantiene la confidencialidad del caso.
Sostenedor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe la información del Director/a dentro de las primeras 24 horas. 2. Apoya las decisiones adoptadas y proporciona los recursos necesarios. 3. Supervisa el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.
Cualquier funcionario del establecimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obligación de informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia o al Director/a cualquier situación que conozca o presuma constitutiva de los hechos regulados en este Protocolo. 2. Guardar estricta confidencialidad sobre los antecedentes del caso.

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

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA O SITUACIÓN DE ALERTA

¿Quién puede poner en conocimiento una situación?
<ul style="list-style-type: none">• El propio estudiante afectado, verbalmente o por escrito.• Cualquier compañero/a que tenga conocimiento de los hechos.• El padre, madre o apoderado del estudiante.• Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.• Organismos externos (Carabineros, PDI, Fiscalía, SENAME/Mejor Niñez, otros).

Acciones inmediatas

<ul style="list-style-type: none">• El funcionario que recepcione la información deberá escuchar al denunciante sin interrupciones, sin emitir juicios de valor y sin interrogar activamente al estudiante afectado.
<ul style="list-style-type: none">• Informar de inmediato al Encargado de Convivencia Educativa y al Director/a del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none">• Separar al estudiante afectado del entorno y derivarlo a un espacio privado, seguro y con acompañamiento de un adulto de confianza.
<ul style="list-style-type: none">• Si el estudiante presenta lesiones físicas o se requiere atención médica urgente, activar inmediatamente los protocolos de emergencia sanitaria y llamar a servicios de urgencia (SAMU: 131).
<ul style="list-style-type: none">• NO interrogar al estudiante. NO confrontar a posibles involucrados. NO divulgar información entre el personal o apoderados.

1.2. Registro de la denuncia

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

ETAPA 2: EVALUACIÓN INICIAL Y MEDIDAS CAUTELARES INMEDIATAS

2.1. Evaluación inicial

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

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

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

Si el estudiante agresor es otro estudiante: adoptar las medidas de separación física necesarias para garantizar la seguridad del afectado mientras dure la investigación.

ETAPA 3: NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA

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

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

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

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

ETAPA 4: INVESTIGACIÓN INTERNA

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

4.1. Principios de la investigación interna

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

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

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

La investigación interna será conducida por el Encargado de Convivencia Escolar, bajo la supervisión del Director/a

4.2. Actuaciones de la investigación

Recopilación de antecedentes documentales (registros, informes previos, reportes anteriores relacionados).
Entrevista al denunciante (si es distinto del afectado), con asistencia del psicólogo o coordinador.
Entrevista con posibles testigos, de manera individual y confidencial.
Si el denunciado es funcionario del establecimiento: se le informará por escrito de los hechos que se le imputan y se le otorgará la oportunidad de presentar su versión, siempre en instancias separadas del estudiante afectado.
Elaboración de un Informe de Investigación Interna con la sistematización de todos los antecedentes recabados.

ETAPA 5: RESOLUCIÓN Y MEDIDAS

5.1. Resolución

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

5.2. Notificación de la Resolución

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

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

ACCIÓN	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
Medidas de protección inmediata al estudiante	Inmediato	Director / Encargado Convivencia
Contacto telefónico con la familia	2 hora desde conocido el hecho	Director / Encargado Convivencia
Comunicación al Director y a la Sostenedora	Máximo 2 horas	Director / funcionario que tuvo conocimiento
Registro formal de la denuncia (Acta)	Máximo 2 horas	Encargado Convivencia
Reunión presencial con la familia	24 horas	Director
Denuncia a Ministerio Público / Carabineros / PDI (si hay indicios de delito)	Máximo 24 horas desde el conocimiento	Director / funcionario que tuvo conocimiento
Inicio formal de la investigación interna	Máximo 48 horas	Encargado Convivencia
Resolución de la investigación interna	Máximo 15 días hábiles	Director
Notificación escrita de la resolución a las familias	Máximo 5 días hábiles desde la resolución	Director
Seguimiento de las medidas adoptadas	Mensual durante el año escolar	Encargado Convivencia / Psicólogo

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

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

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

6.1. Medidas de Protección Inmediata

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

6.2. Apoyos Pedagógicos

Adecuaciones curriculares temporales para el estudiante afectado, cuando la situación así lo requiera.
Flexibilización de evaluaciones, plazos de entrega y asistencia, en coordinación con los docentes del curso.

Designación de un adulto de referencia (docente o funcionario de confianza del estudiante) que actúe como apoyo cotidiano dentro del establecimiento.

Diseño de un plan de retorno gradual a la rutina escolar cuando el estudiante haya debido ausentarse.

6.3. Apoyos Psicosociales

Atención psicológica de contención emocional inmediata por parte del psicólogo del establecimiento.

Acompañamiento psicosocial continuo durante el tiempo que sea necesario.

Derivación a la red de salud mental (CESFAM, Hospital, CAP, etc.) cuando la complejidad del caso lo requiera.

Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) cuando corresponda.

Coordinación con programas especializados en atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS, CAVIS, u otros disponibles en la red local).

Apoyo al grupo familiar en la comprensión de la situación y en la identificación de recursos comunitarios disponibles.

VII. COMUNICACIÓN CON PADRES, APODERADOS Y ADULTOS RESPONSABLES: La

comunicación con la familia del estudiante afectado es un pilar fundamental del presente Protocolo. Se guiará por los principios de oportunidad, claridad, respeto y confidencialidad.

7.1. Información que debe entregarse a la familia

- Descripción general de los hechos ocurridos, en términos comprensibles y respetuosos.
- Acciones inmediatas adoptadas por el establecimiento para proteger al estudiante.
- Etapas del procedimiento que se seguirá y los plazos estimados.
- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se brindarán al estudiante.
- Información sobre la obligación legal de denuncia del establecimiento y, si ya fue efectuada, ante qué organismo y cuándo.
- Orientación sobre los derechos del estudiante afectado y de la familia.

- Información sobre la red de apoyo disponible (OLN, CAVAS, SENAME/Mejor Niñez, Centros de Salud Mental, etc.).

7.2. Medios y momentos de comunicación

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

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

VIII. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO RE-VICTIMIZACIÓN

Principio Central

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

8.1. Resguardo de la identidad de los involucrados

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

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

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

8.2. Prevención de la Re-victimización

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

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

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

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

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

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

8.3. Acompañamiento permanente

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

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

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

9.1. Medidas dirigidas al Estudiante Afectado

Atención psicológica de contención emocional de carácter inmediato.
Acompañamiento psicosocial continuo durante el período de recuperación.
Plan de apoyo pedagógico individualizado con adecuaciones curriculares si corresponde.
Seguimiento del proceso de reintegración escolar.
Derivación a la red de salud mental especializada cuando sea necesario.

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

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

NIVEL	MEDIDAS APLICABLES
Educación Parvularia y Básica Inicial (Pre-K a 4° Básico)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo de reparación con el psicólogo o educador. 2. Actividades formativas sobre límites, respeto y cuidado del cuerpo. 3. Comunicación y trabajo conjunto con la familia. 4. Derivación a evaluación especializada si corresponde.
Educación Básica Segundo ciclo (5° a 8° Básico)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instancias de reflexión y responsabilización sobre el impacto de las conductas. 2. Participación en talleres de habilidades socioemocionales. 3. Derivación a evaluación psicológica y eventual tratamiento. 4. Medidas disciplinarias graduadas según el Reglamento Interno.

Educación Media (1° a 4° Medio)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proceso de responsabilización más formal. 2. Medidas disciplinarias graduadas según la gravedad (suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula en casos graves). 3. Derivación a tratamiento psicológico especializado. 4. Coordinación con organismos del sistema de justicia si corresponde.
--	--

9.3. Medidas dirigidas al Grupo Curso y la Comunidad Escolar

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

X. MEDIDAS PROTECTORAS CUANDO HAY ADULTOS INVOLUCRADOS

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

10.1. Medidas Inmediatas de Separación

Desde el momento en que se toma conocimiento de la denuncia o situación, el Director dispondrá la separación inmediata del funcionario involucrado de su función directa con estudiantes.
El funcionario involucrado será trasladado temporalmente a otras labores o funciones fuera del aula, del patio y de cualquier espacio donde tenga contacto directo con estudiantes.
Esta medida tiene carácter cautelar y no implica un pronunciamiento sobre la responsabilidad del funcionario; su única finalidad es proteger al estudiante mientras dure la investigación.
La medida de separación se mantendrá hasta la resolución del procedimiento interno y/o hasta que los organismos del sistema de justicia se pronuncien.

10.2. Medidas según la gravedad del caso

GRAVEDAD	MEDIDAS
Leve (conducta inapropiada sin contacto físico)	<ol style="list-style-type: none">1. Separación cautelar de funciones con estudiantes.2. Investigación interna.3. Denuncia ante organismos competentes si corresponde.4. Derivación a medidas formativas y/o disciplinarias conforme al Reglamento Interno.
Grave (contacto físico, acoso reiterado, exposición de material)	<ol style="list-style-type: none">1. Comunicación inmediata a la Sostenedora.2. Denuncia obligatoria a Carabineros, PDI o Fiscalía.3. Inicio de proceso disciplinario laboral.4. Mantención de la medida de separación hasta resolución judicial.
Muy Grave (violación, abuso sexual, estupro)	<ol style="list-style-type: none">1. Denuncia inmediata a Carabineros o PDI.2. Desvinculación preventiva o inicio de desahucio conforme a la legislación laboral y al contrato colectivo o individual.3. Comunicación al Ministerio de Educación si corresponde. Coordinación permanente con el Ministerio Público.

10.3. Derivación del afectado y su familia

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

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

11.1. Supuestos que activan la obligación de denuncia

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

11.2. Organismos ante los cuales se puede denunciar

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

11.3. Procedimiento para efectuar la denuncia

El Director,/a o quien tome conocimiento del hecho, activará el proceso de denuncia de inmediato, dentro de las 24 horas siguientes.
Preferentemente, la denuncia será efectuada por el Director/a del establecimiento, en representación institucional.
La denuncia deberá contener: individualización del establecimiento y del denunciante, descripción de los hechos conocidos, fecha y circunstancias en que tomó conocimiento, antecedentes del estudiante afectado (con resguardo de su identidad en lo posible) y datos del posible agresor si se conocen.
Se conservará copia de la denuncia efectuada (constancia, número de parte, etc.) en la carpeta del caso.
El Director/a informará a la familia del estudiante afectado sobre la denuncia efectuada y el organismo ante el cual fue presentada.

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

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

12.1. Comunicación a la familia del afectado

Se mantendrá informada a la familia en cada etapa del procedimiento: recepción de la denuncia, acciones inmediatas adoptadas, inicio y avance de la investigación, resolución y medidas adoptadas, y seguimiento.
La comunicación será oportuna, clara, empática y en lenguaje comprensible, evitando el uso de tecnicismos innecesarios.
Se informará a la familia sobre los derechos que le asisten como representantes del estudiante afectado.
Se registrará cada comunicación con la familia mediante acta que incluya fecha, medio, personas presentes y contenido principal.

12.2. Seguimiento

El establecimiento realizará un seguimiento mensual de las medidas adoptadas y del estado del estudiante afectado, e informará periódicamente a la familia sobre dicho seguimiento.
El seguimiento quedará registrado en la carpeta del caso y se extenderá por, a lo menos, el resto del año escolar en que ocurrieron los hechos

XIII. COHERENCIA CON EL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Las disposiciones del presente Protocolo son plenamente consistentes con el Reglamento Interno del establecimiento y con el Reglamento de Higiene y Seguridad vigente, especialmente en lo relativo a las obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores y las sanciones aplicables por infracción a dichas normas.

13.1. Prohibiciones específicas para los trabajadores del establecimiento

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

13.2. Sanciones aplicables a trabajadores

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

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

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

PROTOCOLO 5: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON
DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

Base Legal

Este protocolo da cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 20.000 sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, el Decreto N° 240 del Ministerio de Educación y demás normativa vigente en materia de prevención del consumo de drogas y alcohol en establecimientos educacionales.

I. MARCO GENERAL Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

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

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

1.2 Principios Rectores

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

Interés Superior del NNA: Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente: En toda decisión o medida adoptada prevalecerá el bienestar integral del estudiante por sobre cualquier otro interés, evitando la estigmatización o discriminación.
Confidencialidad: Confidencialidad: La identidad del estudiante involucrado será resguardada en todo momento. Solo tendrán conocimiento de los hechos las personas estrictamente necesarias para la gestión del caso.
Proporcionalidad y Gradualidad: Proporcionalidad y Gradualidad: Las medidas adoptadas serán proporcionales a la gravedad de los hechos, priorizando siempre las medidas formativas y de apoyo por sobre las sancionatorias.
No Discriminación: No Discriminación: Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria en la aplicación de este protocolo.
Participación Familiar: Participación Familiar: Los padres, madres o apoderados serán informados y participarán activamente en el proceso de acompañamiento y resolución.
Enfoque en Salud: Enfoque en Salud: El consumo de drogas y alcohol será abordado prioritariamente como un asunto de salud pública, garantizando el acceso a intervenciones especializadas cuando corresponda.

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

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

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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

1	<p>DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN INMEDIATA — Plazo: Inmediato (0–30 minutos)</p> <p>Cualquier funcionario que detecte o tome conocimiento de una situación relacionada con consumo y/o porte de drogas y/o alcohol deberá comunicarlo de forma inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Escolar. No se deberá confrontar al estudiante en público ni interrogarlo en presencia de otros.</p>
2	<p>ATENCIÓN INICIAL AL ESTUDIANTE — Plazo: Primeros 30–60 minutos</p> <p>Se retirará al estudiante del entorno de sus pares de forma discreta, acompañándolo a un espacio privado. Se evaluará su estado de salud. Si requiere atención médica urgente se llamará a servicios de emergencia (SAMU: 131). El estudiante permanecerá acompañado en todo momento por un adulto de confianza del establecimiento.</p>
3	<p>COMUNICACIÓN AL APODERADO — Plazo: Dentro de las primeras 2 horas</p> <p>Se contactará de manera inmediata al apoderado o adulto responsable del estudiante, informándole de los hechos de forma clara y empática, solicitando su presencia en el establecimiento. La comunicación será en un lenguaje comprensible, sin emitir juicios y resguardando la confidencialidad.</p>

4	<p>EVALUACIÓN PSICOSOCIAL — Plazo: Dentro del día hábil</p> <p>El/la psicólogo/a realizará una evaluación inicial del estudiante. Esta evaluación busca determinar el nivel de riesgo, la frecuencia y tipo de consumo y los factores protectores y de vulnerabilidad presentes, a fin de definir el plan de acompañamiento más adecuado.</p>
----------	--

5	<p>DEFINICIÓN DE MEDIDAS — Plazo: 24–48 horas hábiles</p> <p>El equipo directivo, junto al equipo psicosocial, definirá las medidas formativas, de apoyo y/o sancionatorias a aplicar, en estricta proporción con los hechos. Se elaborará un Plan de Intervención Individual que será presentado y consensuado con el apoderado.</p>
----------	--

6	<p>COMUNICACIÓN FORMAL Y REGISTRO — Plazo: 48–72 horas hábiles</p> <p>Se notificará formalmente al apoderado por escrito de las medidas adoptadas. Se registrará el caso en el libro de clases, hoja de vida del estudiante y el sistema de registro interno del establecimiento, conforme a los criterios de confidencialidad.</p>
----------	--

7	<p>SEGUIMIENTO — Plazo: Continuo</p> <p>Se realizará un seguimiento sistemático del estudiante y su familia. El equipo psicosocial establecerá reuniones periódicas de seguimiento (mínimo mensual) y coordinará con las instituciones de la red de apoyo externa que estén interviniendo en el caso.</p>
----------	--

IV. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO

4.1 Medidas para el Estudiante Directamente Involucrado

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

Apoyo Pedagógico:	<ol style="list-style-type: none">1. Diseño de adecuaciones curriculares y plan de acompañamiento académico.2. Tutorías de pares o apoyo docente diferenciado.3. Revisión y flexibilización de plazos de evaluaciones en coordinación con la UTP.4. Participación en talleres de habilidades sociales y factores protectores.
Apoyo Psicosocial:	<ol style="list-style-type: none">1. Intervención psicológica individual y/o familiar por parte del equipo del establecimiento.2. Derivación a centros especializados de la red comunal (SENDA Previene, COSAM, Centros de Salud Familiar u otros).3. Inclusión en programas de desarrollo personal y fortalecimiento de hábitos de vida saludable.4. Participación en grupos de apoyo al interior del establecimiento.
Medidas Formativas:	<ol style="list-style-type: none">1. Reflexión guiada sobre consecuencias del consumo de drogas y alcohol.2. Elaboración de un proyecto de vida con apoyo del equipo de orientación.3. Participación en actividades de servicio comunitario dentro del establecimiento.4. Firma de un compromiso formativo voluntario entre el estudiante, la familia y el establecimiento.

Medidas para la Comunidad Educativa en su Conjunto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas de prevención y educación sobre drogas y alcohol para estudiantes, docentes y apoderados. 2. Capacitación permanente a funcionarios para la detección e intervención temprana. 3. Campañas comunicacionales sobre factores protectores y vida saludable. 4. Implementación de proyectos de prevención en el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. 5. Articulación con organismos externos para charlas, talleres y actividades preventivas.
---	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Derecho al Acompañamiento: El estudiante estará siempre acompañado por un adulto de confianza del establecimiento y, en cuanto sea posible, por sus padres o apoderado.
Protección de la Intimidad e Identidad: Se resguardará en todo momento la identidad del estudiante, evitando su exposición frente al resto de la comunidad educativa.
No Interrogación Inapropiada: Queda estrictamente prohibido interrogar o indagar al estudiante de manera inapropiada, bajo presión o en presencia de sus pares.
Presunción de Inocencia: No se emitirán juicios previos a la investigación de los hechos.
Acceso a Apoyo Especializado: Se garantizará el acceso a atención de salud y/o apoyo psicosocial, ya sea dentro del establecimiento o mediante derivación a la red externa.
Continuidad Educativa: Se adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar que el estudiante pueda continuar su proceso educativo durante el desarrollo del protocolo.
Derecho a ser Oído: El estudiante tendrá derecho a expresar su versión de los hechos en un espacio seguro, confidencial y no punitivo.
Derecho a la Defensa: El apoderado podrá acompañar al estudiante en todas las instancias del procedimiento y aportar antecedentes en su favor.

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

Disposición Legal

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

8.1 Hechos que Generan Obligación de Denuncia

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

8.2 Procedimiento de Denuncia

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

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

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

IX. PLAZOS Y RESOLUCIÓN

ETAPA	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO
Detección y comunicación interna	Cualquier funcionario	Inmediato
Atención inicial al estudiante	Convivencia Escolar	30–60 minutos
Contacto al apoderado	Convivencia Escolar	Máximo 2 horas
Evaluación psicosocial inicial	Psicólogo/a	Dentro del día hábil
Denuncia penal (si aplica)	Director/a o subrogante	Dentro de las 24 horas
Definición de medidas y plan	Equipo directivo	48–72 horas hábiles
Notificación formal al apoderado	Director/a	Máximo 3 días hábiles
Primera sesión de seguimiento	Equipo psicosocial	Máximo 15 días
Cierre formal del caso	Convivencia Escolar	Máximo 60 días

X. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED

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

Identificación del caso (código anónimo para documentos no confidenciales).
Fecha y tipo de situación detectada.
Acciones inmediatas adoptadas y funcionarios intervinientes.
Resultados de la evaluación psicosocial.
Medidas formativas y de apoyo implementadas.

Instituciones de la red de apoyo involucradas y resultados de las derivaciones.
Registro de reuniones con el apoderado y compromisos adquiridos.
Estado del caso y fecha de cierre.
Denuncias realizadas ante organismos competentes (fecha, organismo, número de parte).

10.2 Seguimiento del Caso

El equipo psicosocial realizará las siguientes acciones de seguimiento:

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

10.3 Trabajo en Red

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

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

ANEXO 6: Protocolo accidentes escolares

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento elaborado en conformidad con la normativa vigente del

Ministerio de Educación de Chile

Decreto N° 170 y Ley N° 16.744

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo General

El presente Protocolo de Accidentes Escolares tiene por objetivo establecer los procedimientos, responsabilidades y mecanismos de acción que debe seguir la comunidad educativa ante la ocurrencia de un accidente que afecte a cualquier estudiante al interior o en el entorno inmediato del establecimiento educacional, garantizando una atención oportuna, segura y eficiente.

1.2 Alcance

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para:

- Todo el personal directivo, docente, asistentes de la educación y paradocentes del establecimiento.
- Los estudiantes matriculados en el establecimiento durante el año escolar vigente.
- Los accidentes ocurridos dentro del recinto escolar, en actividades extraprogramáticas, excursiones y toda actividad organizada por el establecimiento.
- Los accidentes ocurridos en el trayecto entre el hogar y el establecimiento (accidentes de trayecto), con las adecuaciones que correspondan.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se enmarca en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

Normativa	Descripción
Ley N° 16.744	Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Regula el Seguro Escolar.
D.S. N° 313 de 1973	Extiende el Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a los estudiantes.
Ley N° 20.370 (LGE)	Ley General de Educación. Establece derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa.
Decreto N° 170 MINEDUC	Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales. Complementa los estándares de seguridad escolar.
Circular de Convivencia Escolar	Instrucciones sobre protocolos de actuación y gestión de situaciones de emergencia en establecimientos educacionales.

3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVE

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- **Accidente Escolar:** Todo suceso imprevisto y violento que ocurra a causa o con ocasión de estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional, incluyendo las actividades de educación física.

Incluye accidentes ocurridos en el trayecto directo entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional.

- Seguro Escolar: Seguro de accidentes contemplado en la Ley N° 16.744, extensivo a los estudiantes por el D.S. N° 313, administrado por el FONASA a través de los servicios de salud.
- Acta de Seguro Escolar: Documento formal levantado por el Director o Directora del establecimiento que acredita la ocurrencia del accidente y habilita al estudiante para recibir atención médica cubierta por el seguro escolar.
- Centro Asistencial: Establecimiento de salud público o privado habilitado para brindar atención médica de urgencia o ambulatoria.
- Apoderado/a: Adulto responsable del estudiante, inscrito en el registro del establecimiento, con quien se debe mantener comunicación ante cualquier incidente.

4. RESPONSABLES Y FUNCIONES

4.1 Director(a) del Establecimiento

- Aprobar, actualizar y difundir el presente protocolo al inicio de cada año escolar.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo por parte de todo el personal.
- Levantar y suscribir el Acta del Seguro Escolar en el más breve plazo posible desde que tome conocimiento del accidente.
- Coordinar con los servicios de emergencia y centros asistenciales cuando la gravedad del accidente así lo requiera.
- Informar al sostenedor y, cuando corresponda, a la Superintendencia de Educación sobre la ocurrencia del accidente.

4.2 Encargado(a) Convivencia Educativa

- Supervisar el cumplimiento de las medidas preventivas y del presente protocolo en el día a día escolar.
- Coordinar la activación del protocolo ante la ocurrencia de un accidente.
- Mantener actualizado el registro de datos de contacto de padres, madres y apoderados.

- Gestionar el traslado del estudiante accidentado al centro asistencial cuando corresponda.
- Llevar un registro de todos los accidentes ocurridos en el establecimiento.

4.3 Docentes y Asistentes de la Educación

- Informar de inmediato a Encargado de Convivencia o a la persona que ejerza dicha función sobre cualquier accidente que presencié o del que tomen conocimiento.
- Prestar los primeros auxilios básicos dentro de sus capacidades, sin desplazar al estudiante si se sospecha lesión de columna u otro daño grave.
- No abandonar al estudiante accidentado hasta que sea atendido por personal capacitado o sus apoderados.

4.4 Encargado(a) de Primeros Auxilios

El establecimiento designará formalmente a un funcionario/a como Encargado/a de Primeros Auxilios, quien deberá:

- Contar con formación vigente en primeros auxilios.
- Evaluar inicialmente al estudiante accidentado y determinar la necesidad de traslado.
- Coordinar con el Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo de traslado.

4.5 Responsable de Comunicación con Apoderados

Se designa expresamente como responsable de comunicar la ocurrencia del accidente a los padres, madres o apoderados a:

Cargo titular:	Encargado de Convivencia Escolar
Cargo suplente:	Jefe(a) de UTP o quien designe el Director(a)
Medio de comunicación:	Llamada telefónica directa en primer lugar; mensaje de texto o correo electrónico como respaldo.
Plazo máximo:	En el menor tiempo posible y siempre antes del traslado del estudiante al centro asistencial, salvo caso de emergencia que requiera traslado inmediato.

4.6 Responsable(s) de Traslado al Centro Asistencial

En caso de que el estudiante deba ser trasladado a un centro asistencial, serán responsables del traslado:

Responsable principal:	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe expresamente.
Responsable alternativo:	Docente o asistente de la educación designado por el Director(a).
Documentos a portar:	Acta del Seguro Escolar (cuando sea posible), datos de contacto del apoderado y cualquier antecedente médico relevante del estudiante.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES

El procedimiento se organiza en etapas secuenciales que deben seguirse en el orden indicado, adaptando las acciones a la gravedad del accidente y las circunstancias particulares.

ETAPA 1 – Detección e Informe Inmediato

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un accidente deberá avisar de forma inmediata al docente a cargo o al funcionario más cercano.
2. El funcionario que recibe el aviso deberá informar sin demora al Encargado de Convivencia Escolar o Encargada de Primeros auxilios (pradocente).
3. No se deberá mover al estudiante si se sospecha lesión de columna, traumatismo craneal severo o pérdida de conocimiento, salvo que el lugar represente un riesgo inminente mayor.

ETAPA 2 – Evaluación Inicial y Primeros Auxilios

4. El Encargado(a) de Primeros Auxilios o el docente a cargo realizará una evaluación inicial del estado del estudiante.
5. Se aplicarán los primeros auxilios básicos disponibles en el botiquín del establecimiento.
6. Se determinará si el estudiante puede ser atendido en el establecimiento o requiere traslado a un centro asistencial.
7. En caso de duda respecto de la gravedad, se optará siempre por el traslado.

ETAPA 3 – Comunicación a Padres, Madres y/o Apoderados

8. El responsable designado (Encargado de Convivencia Escolar o suplente) contactará de inmediato a los padres, madres o apoderados del estudiante, utilizando los datos del registro actualizado.

9. Se informará la naturaleza del accidente, el estado del estudiante y las medidas adoptadas o a adoptar.
10. Se indicará el centro asistencial al que será o fue trasladado el estudiante, si corresponde.
11. Si no se logra contacto con el apoderado, se deberá intentar con todos los contactos de emergencia registrados, dejando constancia de cada intento.

ETAPA 4 – Traslado al Centro Asistencial

12. Si se determina que el estudiante requiere atención médica externa, el responsable de traslado coordinará el medio de transporte disponible (ambulancia, transporte escolar u otro).
13. Se notificará previamente al centro asistencial cuando sea posible.
14. El responsable de traslado deberá acompañar al estudiante hasta que sea recibido por personal de salud.
15. Si el estudiante cuenta con seguro privado de salud, el traslado se realizará preferentemente al centro asistencial indicado en dicho seguro, salvo que la urgencia lo impida.

ETAPA 5 – Levantamiento del Acta del Seguro Escolar

16. El Director(a) o quien lo subrogue procederá a levantar el Acta del Seguro Escolar a la brevedad posible desde que tome conocimiento del accidente.
17. El acta debe ser entregada al apoderado o al estudiante mayor de edad, para que sea presentada en el centro asistencial y el estudiante pueda ser beneficiario de la cobertura del seguro.
18. El plazo recomendado para el levantamiento del acta es dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del accidente, salvo casos en que sea necesario levantarla de forma inmediata para el traslado.

ETAPA 6 – Registro y Seguimiento

19. El Encargado de Convivencia Escolar registrará el accidente en el Libro de Accidentes Escolares del establecimiento, consignando: fecha, hora, lugar, nombre del estudiante, descripción del accidente, medidas adoptadas, centro asistencial y estado de salud reportado.
20. Se realizará seguimiento al estado de salud del estudiante mediante comunicación periódica con los apoderados.
21. En casos de gravedad, el Director(a) informará al sostenedor y eventualmente a la Superintendencia de Educación.

6. CENTROS ASISTENCIALES Y REDES DE ATENCIÓN

6.1 Centro Asistencial Más Cercano

Nombre del centro: CESFAM PAINE DR. MIGUEL SOLAR	
Dirección: AVENIDA BAQUEDANO 2145 PAINE / ACCESO 1 2-98 PAINE	

7. SEGURO ESCOLAR – ACTA Y PROCEDIMIENTO

7.1 Descripción del Seguro Escolar

El Seguro Escolar, establecido en la Ley N° 16.744 y el D.S. N° 313, cubre a todos los estudiantes matriculados en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, ante accidentes ocurridos durante el horario escolar, en actividades extraprogramáticas oficiales y en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento. La cobertura incluye atención médica, hospitalización, rehabilitación y, en casos extremos, prestaciones por invalidez o muerte.

7.2 Oportunidad para el Levantamiento del Acta de Seguro Escolar

El Acta del Seguro Escolar deberá ser levantada por el Director(a) en las siguientes oportunidades:

- De forma inmediata, cuando el traslado del estudiante sea urgente y se requiera presentar el acta en el centro asistencial para acceder a la cobertura.
- Dentro de las primeras 24 horas desde que el Director(a) tome conocimiento del accidente, en los demás casos.
- En ningún caso el levantamiento del acta podrá exceder los plazos que establezca la normativa vigente del FONASA o del servicio de salud correspondiente.

8. ESTUDIANTES CON SEGUROS PRIVADOS DE SALUD

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguros privados de salud, a fin de asegurar el traslado al centro asistencial correspondiente cuando el estado del estudiante lo permita. Este registro se elaborará al inicio de cada año escolar y se actualizará ante cualquier cambio informado por el apoderado.

9. REGISTRO DE DATOS DE CONTACTO DE APODERADOS

El establecimiento mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto de todos los padres, madres y apoderados, el cual será revisado y actualizado a más tardar dentro de los primeros 30 días de cada año escolar. Ante cualquier cambio de datos, el apoderado deberá informarlo a la Secretaría del establecimiento.

El registro deberá contener, a lo menos, los siguientes datos por estudiante:

- Nombre completo del estudiante y RUN.
- Curso y jornada.
- Nombre del apoderado titular y RUN.
- Teléfono celular del apoderado titular (contacto principal).
- Teléfono celular alternativo (apoderado suplente u otro familiar).
- Correo electrónico del apoderado titular.
- Antecedentes médicos relevantes del estudiante (alergias, enfermedades crónicas, medicamentos, etc.).
- Indicación de si el estudiante cuenta con seguro privado y datos del mismo.

El responsable de mantener actualizado este registro es la Secretaría del establecimiento, bajo la supervisión del Encargado de Convivencia Escolar. El acceso al registro está restringido al personal autorizado y su uso se limita a situaciones de emergencia o accidente.

10. MEDIDAS PREVENTIVAS Y OTRAS INICIATIVAS

10.1 Medidas de Prevención

- Realizar al menos una capacitación anual en primeros auxilios básicos para el personal del establecimiento.
- Mantener el botiquín de primeros auxilios abastecido y en lugar de fácil acceso, revisándolo periódicamente.
- Efectuar inspecciones periódicas de las instalaciones para identificar y corregir condiciones de riesgo.
- Señalizar adecuadamente las zonas de riesgo, salidas de emergencia y ubicación del botiquín.
- Difundir el presente protocolo a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y cada vez que sea actualizado.

10.2 Simulacros y Capacitación

- El establecimiento realizará al menos un simulacro anual que incluya la activación de este protocolo.
- Se capacitará a los docentes y asistentes en el correcto llenado del registro de accidentes y en los procedimientos de comunicación.

10.3 Atención Psicológica Post-Accidente

- Ante accidentes de gravedad, el establecimiento activará los apoyos disponibles en la red de salud mental (COSAM, psicólogo escolar, etc.) para el estudiante afectado y sus compañeros.
- Se brindará contención emocional inicial por parte de los profesionales disponibles en el establecimiento.

10.4 Actualización del Protocolo

- El presente protocolo será revisado y actualizado anualmente por el equipo directivo, o en cualquier momento en que cambios normativos o situaciones particulares así lo requieran.
- Toda modificación deberá ser aprobada por el Director(a) y comunicada oportunamente a la comunidad educativa.

ANEXO 7: Protocolo orientado a garantizar la higiene del establecimiento

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 8: Protocolo de salud mental para estudiantes de establecimientos educacionales

**PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
PARA ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Educación Parvularia, Básica y Media

Elaborado en conformidad con:

Ley N°21.331 • Ley N°20.370 • Ley N°21.809 • Ley N°20.584 • Ley N°21.545

Plan Nacional de Salud Mental 2017–2025 • PNCE 2024–2030 • Plan
Reactivación Educativa Programa Nacional de Prevención del Suicidio MINSAL •
Estrategia Salud Mental en Comunidades Educativas

I.- ANTECEDENTES: El presente Protocolo regula la detección, derivación, acompañamiento y seguimiento de estudiantes que presenten situaciones que afecten su salud mental, incluyendo malestar emocional, crisis psicosociales, conductas autolesivas e ideación suicida, en el marco de la normativa vigente chilena.

II.- PRINCIPIOS RECTORES:

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
DIGNIDAD Y TRATO HUMANO	Todo estudiante que presente una situación de salud mental será tratado con respeto, sin discriminación, estigmatización ni exposición pública de su condición (Ley N°21.331, Art. 1°).
INTERÉS SUPERIOR DEL ESTUDIANTE	Las decisiones y acciones del establecimiento se orientarán siempre por el bienestar integral del estudiante, con especial resguardo de niños, niñas y adolescentes (Ley N°21.430).
CONFIDENCIALIDAD	La información sobre la salud mental de un estudiante es sensible y su manejo debe estar restringido a quienes tienen responsabilidad directa en su atención, con registro formal y resguardado (Ley N°19.628).
NO DISCRIMINACIÓN	Ningún estudiante podrá ser sancionado, excluido o estigmatizado por padecer una condición de salud mental (Ley N°21.331, Art. 1°, N°15 y 16).
ENFOQUE DE DERECHOS	La salud mental es un derecho fundamental. El establecimiento actúa como garante subsidiario de ese derecho en el contexto escolar, articulado con el sector salud.
CORRESPONSABILIDAD	El abordaje de la salud mental es una tarea compartida entre el establecimiento, las familias, el sector salud y la comunidad. Ningún actor puede abordarla de forma aislada.
PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	El protocolo no se agota en la respuesta a crisis. El enfoque es primordialmente preventivo, promoviendo ambientes de bienestar, vínculos positivos y habilidades socioemocionales (PNCE 2024-2030).
PROPORCIONALIDAD	Las medidas adoptadas deben ser acordes a la gravedad de la situación, priorizando el menor nivel de intervención necesario para garantizar la seguridad del estudiante.

III.- MARCO NORMATIVO PRINCIPAL:

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Ley N°21.331 (11/05/2021)	Del reconocimiento y protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental. Define salud mental como un estado de bienestar; garantiza derechos a atención digna, no discriminación y acceso a redes de apoyo para NNA.
Ley N°20.370 (12/09/2009)	Ley General de Educación. Consagra el derecho de cada estudiante a recibir una educación que contribuya a su desarrollo integral, incluyendo su bienestar psicosocial.
Ley N°21.809 (01/04/2026)	Sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas. Establece como deber del Estado promover el bienestar socioemocional y exige Programa de Bienestar Socioemocional Escolar en todos los establecimientos.
Ley N°20.584 (24/04/2012)	Regula derechos y deberes de las personas en atención de salud. Establece principios de dignidad, confidencialidad y consentimiento informado.
Ley N°21.545 (10/03/2023)	Promueve la inclusión, atención integral y protección de personas con TEA, con especial énfasis en el contexto educacional y el abordaje de la desregulación emocional y conductual.
Plan Nacional de Salud Mental 2017–2025	MINSAL. Marco estratégico para la promoción, prevención y atención en salud mental con enfoque familiar y comunitario. Eje prioritario: infancia y adolescencia.
PNCE 2024–2030	Política Nacional de Convivencia Educativa. Marco orientador que incluye el Eje de Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa.
Programa Nacional Prevención del Suicidio MINSAL/MINEDUC	Protocolo intersectorial para el abordaje preventivo de conductas suicidas y autolesivas en establecimientos escolares.
Circular N°482, Superintendencia de Educación (2018)	Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos y establece la obligación de incluir protocolos ante conductas suicidas y autolesivas.
Guía MINSAL/MINEDUC (2022)	Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública.

II.- OBJETIVOS

Objetivo general: Establecer procedimientos institucionales claros, oportunos y respetuosos de los derechos de estudiantes para la detección temprana, contención, derivación y seguimiento de situaciones que afecten la salud mental, promoviendo ambientes escolares seguros, protectores y de bienestar socioemocional.

Objetivos específicos:

Identificar señales de alerta de malestar psicosocial, crisis emocional, autolesión e ideación suicida en estudiantes.
Definir los roles y responsabilidades de cada actor de la comunidad educativa en la respuesta ante situaciones de salud mental.
Establecer un conducto de derivación formal y coordinado con la red de salud pública, en cumplimiento de la Guía MINSAL/MINEDUC 2022.
Garantizar el seguimiento y acompañamiento de los estudiantes durante y después de una intervención.
Promover acciones de prevención universal y selectiva en salud mental en el aula y en la comunidad escolar.
Velar por la confidencialidad y el trato digno de los estudiantes y sus familias en todo momento.
Articular acciones con el sector salud, CESFAM, COSAM, SENAME, OLN y otras redes de apoyo territorial.

III.- ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo se aplica a **toda la comunidad educativa**, en todos los niveles (parvularia, básica y media), durante toda la jornada escolar y en actividades organizadas por el establecimiento dentro y fuera de sus dependencias.

IV. DEFINICIONES:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Salud Mental	Estado de bienestar en el que la persona es consciente de sus capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida y contribuir a su comunidad. En NNA: capacidad de alcanzar y mantener un grado óptimo de funcionamiento y bienestar psicológico (Ley N°21.331).
Malestar Emocional	Estado de angustia, tristeza, ansiedad o irritabilidad sostenida que interfiere con el funcionamiento escolar o cotidiano del estudiante, sin necesariamente constituir un diagnóstico clínico.
Crisis Psicosocial	Situación de desestabilización emocional aguda que puede estar asociada a eventos vitales estresantes, pérdidas, conflictos relacionales u otras causas, y que requiere intervención inmediata.
Conducta Autolesiva	Acto de causarse daño físico a sí mismo de manera deliberada (cortes, golpes, quemaduras, etc.) generalmente sin intención suicida, como mecanismo de regulación del dolor emocional (MINSAL, 2013).
Ideación Suicida	Pensamientos, deseos o planes sobre quitarse la vida. Puede variar en intensidad desde pensamientos pasivos hasta planes estructurados con acceso a medios.
Intento de Suicidio	Acto autolesivo deliberado con algún grado de intención de morir, que no tiene un desenlace fatal. Requiere atención de urgencia inmediata.
Suicidio Consumado	Acto voluntario e intencional que pone fin a la vida de la persona. Requiere activación de protocolo de postvención y acompañamiento a la comunidad.

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	Respuesta emocional o conductual de alta intensidad que excede la capacidad regulatoria del estudiante en ese momento, pudiendo incluir agresividad, llanto incontrolable, disociación u otras manifestaciones (Ley N°21.545).
Derivación	Proceso formal de referencia de un estudiante desde el establecimiento hacia la red de salud pública o especializada, con registro, seguimiento y contrarreferencia (Guía MINSAL/MINEDUC 2022).
Postvención	Conjunto de acciones de apoyo y contención que se realizan tras un suicidio consumado, dirigidas a la comunidad educativa, para prevenir el efecto contagio y brindar apoyo al duelo colectivo.

V.- SEÑALES DE ALERTA – DETECCIÓN TEMPRANA: Toda persona de la comunidad educativa es un posible agente de detección. A continuación, se describen las principales señales de alerta a observar en los estudiantes, clasificadas por nivel de urgencia:

SEÑALES DE ALERTA GENERALES

Cambios bruscos en el rendimiento académico, asistencia o comportamiento habitual.
Aislamiento social, retraimiento o abandono de actividades que antes disfrutaba.
Irritabilidad, tristeza persistente, llanto frecuente o aplanamiento emocional.
Expresiones verbales de desesperanza, sentirse una carga o no tener futuro.
Cambios en la alimentación, el sueño o la higiene personal.
Dificultades de concentración, memoria o toma de decisiones.
Señales de consumo de sustancias (alcohol, drogas).
Relatos de situaciones de violencia intrafamiliar, abuso o negligencia.
Aumento de conflictos con pares o adultos, o situaciones de acoso escolar.
Pérdidas recientes significativas (familiar, pareja, amigo cercano).

SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTA AUTOLESIVA

Marcas o heridas inexplicables (cortes, rasguños, quemaduras) habitualmente en zonas cubiertas.
Uso permanente de ropa de manga larga incluso en días de calor, o reticencia a participar en educación física.
Comentarios indirectos sobre hacerse daño para 'sentir algo' o 'calmar el dolor'.
Búsqueda de información sobre métodos de autolesión en dispositivos escolares.
Reacción de vergüenza o negación ante preguntas directas de un adulto de confianza.

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACIÓN SUICIDA

ATENCIÓN CRÍTICA: Las siguientes señales deben ser abordadas de manera inmediata. No deben ignorarse ni minimizarse en ninguna circunstancia.

Verbalizaciones directas o indirectas: 'quisiera no estar', 'estarían mejor sin mí', 'me quiero morir', 'no vale la pena seguir'.
Elaboración de planes concretos para quitarse la vida (búsqueda de métodos, acumulación de medicamentos).
Despedidas inusuales, regalar objetos preciados, escribir cartas de despedida.
Antecedentes de intentos de suicidio previos (factor de riesgo mayor).

Cambio brusco de calma tras un período de agitación intensa (puede indicar resolución de ambivalencia).

Búsqueda de acceso a medios (medicamentos, objetos cortantes, alturas)

NIVELES DE INTERVENCIÓN: El protocolo se estructura en tres niveles de intervención según la gravedad y urgencia de la situación detectada:

NIVEL	RESPONSABLE	SITUACIÓN	ACCIÓN PRINCIPAL
NIVEL 1 (Prevención Universal)	TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Malestar leve o señales inespecíficas. Situaciones cotidianas de dificultad emocional.	Escucha activa, vínculo positivo, derivación interna al encargado de convivencia o psicólogo/a del establecimiento.
NIVEL 2 (Intervención Selectiva)	EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR / PSICÓLOGO/A	Malestar moderado, conductas autolesivas sin riesgo vital inmediato, ideación suicida sin plan.	Evaluación psicológica, entrevista individual, contacto con familia, plan de apoyo, derivación al CESFAM.
NIVEL 3 (Crisis — Urgencia)	PSICÓLOGO/A DIRECCIÓN FAMILIA SALUD	Intento de suicidio en curso, riesgo vital inminente, crisis psicótica aguda, autolesión grave.	Activación de emergencia (SAMU 131/Carabineros 133), acompañamiento permanente, derivación a urgencias, notificación a familia y autoridades.

PROCEDIMIENTO ANTE MALESTAR EMOCIONAL Y CRISIS PSICOSOCIAL

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
PASO 1 Detección	El docente, asistente u otro miembro de la comunidad detecta señales de alerta. Escucha activa sin juicio, sin exponer al estudiante ante el curso.
PASO 2 Derivación interna	Se comunica de manera discreta con el encargado/a de convivencia educativa o psicólogo/a. Se registra la situación en el libro de novedades o sistema institucional.
PASO 3 Evaluación inicial	El psicólogo/a o encargado de convivencia realiza entrevista individual, evalúa el nivel de malestar y determina el tipo de apoyo requerido. El estudiante no queda solo durante este proceso.
PASO 4 Contacto con familia	Se informa a la madre, padre o apoderado de manera oportuna, a través de los canales institucionales. Se convoca a entrevista para establecer un plan de apoyo conjunto.
PASO 5 Plan de apoyo	Se elabora un plan de acompañamiento que puede incluir: apoyo psicológico interno, ajustes pedagógicos, coordinación con docentes, y derivación a la red de salud si es necesario.
PASO 6 Derivación externa (si corresponde)	Se formaliza la derivación al CESFAM o COSAM del sector, con carta de derivación institucional según Guía MINSAL/MINEDUC 2022. Se establece mecanismo de contrarreferencia.
PASO 7 Seguimiento	El psicólogo/a realiza seguimiento periódico del estudiante: evolución en el aula, asistencia, vínculo con familia y avance en la atención de salud externa.
PASO 8 Registro	Toda intervención queda registrada en la ficha de seguimiento del estudiante, con resguardo de confidencialidad y acceso restringido.

IMPORTANTE: El establecimiento no puede asumir el rol de diagnóstico ni tratamiento clínico. Su función es la detección, contención, derivación y seguimiento. El tratamiento especializado es responsabilidad de la red de salud pública (CESFAM, COSAM, CDT, hospitales).

PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Las conductas autolesivas NUNCA deben ignorarse, minimizarse ni sancionarse disciplinariamente. Constituyen una señal de sufrimiento que requiere atención profesional

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
PASO 1 Detección	Un adulto del establecimiento detecta lesiones o recibe revelación directa del estudiante. No debe reaccionar con alarma, juicio ni castigar al estudiante.
PASO 2 Primeros auxilios si hay lesión visible	Si existe lesión física activa: activar protocolo de accidentes escolares. Derivar a enfermería. Si la lesión es grave: llamar al SAMU (131) de inmediato.
PASO 3 Acompañamiento	El adulto se mantiene con el estudiante de manera tranquila y contenedora. No deja solo/a al estudiante. No informa al resto del curso ni expone la situación.
PASO 4 Derivación al psicólogo/a o encargado de convivencia	De inmediato se deriva al psicólogo/a o encargado de convivencia para evaluación especializada. Se evalúa si existe riesgo suicida asociado (aplicar Nivel 3 si corresponde).
PASO 5 Contacto con familia	Se informa a la familia ese mismo día, con tacto y sin dramatismo. Se orienta sobre la importancia de la atención especializada. Se suscribe un acuerdo de acompañamiento.
PASO 6 Derivación a red de salud	Se formaliza derivación al CESFAM/COSAM con carta institucional. La familia debe llevar al estudiante al servicio de salud. El establecimiento realiza seguimiento.
PASO 7 Plan de apoyo escolar	Se elabora plan de apoyo pedagógico y psicosocial. Se coordinan adecuaciones si son necesarias. Se monitorea el reintegro y bienestar en el aula.

PROCEDIMIENTO ANTE IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO

ANTE IDEA SUICIDIO SIN INTENTO EN CURSO

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
PASO 1 Escucha y contención	Mantener calma. Llevar al estudiante a un espacio privado y seguro. Escuchar sin interrumpir ni minimizar. Preguntar directamente: ¿Estás pensando en hacerte daño o en quitarte la vida?' No genera riesgo; al contrario, abre el diálogo.
PASO 2 Evaluación del riesgo	El psicólogo/a aplica pauta de evaluación de riesgo suicida (Pauta MINSAL/Columbia C-SSRS adaptada para Chile). Determina nivel de riesgo: leve, moderado o alto.
PASO 3 Seguridad inmediata	Retirar o asegurar el acceso a posibles medios (objetos cortantes, medicamentos). El estudiante no puede estar solo hasta que la familia esté presente.
PASO 4 Notificación familia	Se llama a la madre, padre o apoderado ese mismo día. Se solicita presencia inmediata en el establecimiento. Se informa la situación con claridad y seriedad.
PASO 5 Derivación urgente	Se deriva al estudiante con su familia directamente al CESFAM o servicio de urgencia psiquiátrica más cercano, con carta de derivación. El establecimiento no retiene al estudiante ni permite que se retire sin acompañante adulto.
PASO 6 Seguimiento post-derivación	Al día siguiente, el psicólogo/a contacta a la familia para verificar asistencia al servicio de salud. Se mantiene contacto semanal hasta confirmar la atención especializada.
PASO 7 Reintegro escolar	El reintegro debe ser planificado con el equipo de convivencia, docentes y familia. Se establecen acuerdos de apoyo, adaptaciones y monitoreo continuo. El estudiante no regresa sin un plan elaborado.

ANTE INTENTO DE SUICIDIO EN CURSO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ACCIÓN INMEDIATA: Llamar al SAMU (131). No dejar solo/a al estudiante. Avisar a Dirección. Dejar al estudiante tranquilo si hay riesgo de agravar lesiones físicas. No difundir información entre pares.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
1. Llamar al SAMU 131	Indicar ubicación exacta, nombre del establecimiento, descripción de la situación. Seguir instrucciones del operador mientras llega la ayuda.
2. Mantener compañía	Un adulto designado permanece junto al estudiante en todo momento, de manera calmada y contenedora. No intentar negociar si el riesgo es inminente.
3. Avisar a Dirección	Director/a activa el protocolo institucional: informa a la familia, designa funciones al equipo, gestiona la privacidad de la situación con el resto de la comunidad educativa.
4. Notificación a familia	La familia es informada de inmediato. Se les solicita presencia y se les orienta hacia el servicio de urgencias donde será atendido el estudiante.
5. Acompañamiento al servicio de salud	Un adulto del establecimiento puede acompañar al estudiante al servicio de urgencias si la familia no ha llegado, en coordinación con el personal del SAMU.
6. Registro y reporte	Se registra la situación completa en el sistema institucional. Se evalúa si corresponde comunicar a la Superintendencia de Educación o Tribunal de Familia.
7. Postvención con la comunidad	El equipo psicosocial activa el protocolo de postvención: contención grupal, información responsable, apoyo a pares, coordinación con red de salud comunitaria.

PROTOCOLO DE POSTVENCIÓN – SUICIDIO CONSUMADO

El protocolo de postvención es obligatorio ante el suicidio de un estudiante o integrante de la comunidad educativa. Su objetivo es prevenir el efecto contagio (efecto Werther), contener el duelo colectivo y proteger a los estudiantes en situación de mayor vulnerabilidad.

ETAPA	ACCIONES
PRIMERAS 24 HORAS	Encargado de Convivencia Escolar: Verificar los hechos con fuentes oficiales. Convocar al equipo directivo y psicosocial. Contactar a la familia para expresar condolencias y acordar el manejo de la información. Identificar estudiantes de mayor riesgo (amigos cercanos, grupo de curso, compañeros que ya tengan historial de malestar).
COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD	Director/a Informar a la comunidad educativa de manera breve, honesta y sin dramatismo. No especular sobre el método ni las causas. No glorificar ni romantizar el suicidio. Evitar comunicados masivos en redes sociales. Seguir recomendaciones de la OPS/MINSAL sobre comunicación responsable.
ATENCIÓN A ESTUDIANTES	Psicólogo/a Ofrecer espacios de contención grupales e individuales. Identificar estudiantes con reacciones de riesgo. Activar derivaciones urgentes si algún estudiante expresa ideación suicida. No forzar la participación; respetar tiempos individuales del duelo.
APOYO A DOCENTES Y FUNCIONARIOS	Psicólogo/a Los adultos también se ven afectados. Brindar apoyo al equipo docente. Evitar que recaiga la contención exclusivamente en una o dos personas. Solicitar apoyo a la red de salud comunitaria o MINSAL si es necesario.
SEGUIMIENTO (1–4 SEMANAS)	Encargado de Convivencia Escolar: Monitoreo continuo de los estudiantes identificados como vulnerables. Coordinación con la red de salud. Evaluación del clima escolar. Comunicación regular con familias. Registro de todos los seguimientos realizados.
CIERRE Y EVALUACIÓN	Al cabo de 30 días, el equipo evalúa el proceso: efectividad de la postvención, necesidades pendientes, lecciones aprendidas. Se elabora informe interno para el Registro de Protocolos del establecimiento.

DERIVACIÓN A LA RED DE SALUD – PROCEDIMIENTO FORMAL

Conforme a la **Guía MINSAL/MINEDUC 2022** de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes, el establecimiento debe seguir el siguiente conducto:

ETAPA	DESCRIPCIÓN
1. Carta de Derivación	El psicólogo/a o encargado de convivencia emite carta de derivación formal dirigida al CESFAM o centro de salud del sector. Debe indicar: motivo de derivación, antecedentes relevantes, nivel de urgencia y datos de contacto del establecimiento.
2. Entrega de Carta a Familia	El psicólogo/a o encargado de convivencia, entrega carta en mano al apoderado en una entrevista personal. Se explica la importancia de asistir y se orienta sobre el proceso de atención en el sistema público.
3. Confirmación de Asistencia	El psicólogo/a o encargado de convivencia, contacta a la familia en los 2-3 días siguientes para verificar que asistieron al servicio de salud. Si no asistieron, se realiza nueva gestión.
4. Contrarreferencia	En casos de atención efectiva, el servicio de salud puede emitir contrarreferencia con recomendaciones para el establecimiento. Esto debe ser incorporado al plan de apoyo escolar.
5. Coordinación Continua	Se mantiene comunicación periódica entre el establecimiento y el equipo de salud tratante, dentro de los márgenes de confidencialidad permitidos por la Ley N°21.331 y la Ley N°20.584.

RED DE DERIVACIÓN DISPONIBLE

RECURS O	FUNCIÓN	ACCESO
CESFAM / SAPU	Atención primaria de salud mental en la comunidad. Primera puerta de entrada para situaciones no urgentes.	Según comuna del estudiante
COSAM	Centro Comunitario de Salud Mental. Atención psicológica y psiquiátrica ambulatoria especializada.	Según red del Servicio de Salud
CDT / Hospital	Atención de mayor complejidad. Psiquiatría infantil y adolescente.	Según red del Servicio de Salud
Urgencia Psiquiátrica	Para situaciones de riesgo vital inmediato: intento de suicidio, crisis grave.	Hospital de referencia del sector
SAMU 131	Emergencia médica. Llamar ante intento de suicidio en curso o crisis con riesgo vital.	Llamada gratuita 24/7
Carabineros 133	Cuando existe riesgo para el estudiante u otras personas y se requiere intervención de fuerza pública.	Llamada gratuita 24/7
Fono Salud Mental MINSAL 600 360 7777	Línea de apoyo en salud mental para crisis, orientación y derivación. Gratuita.	Llamada gratuita 24/7

ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL

En conformidad con la PNCE 2024–2030, la Ley N°21.809 y la Estrategia de Fortalecimiento de la Salud Mental en Comunidades Educativas (MINSAL/MINEDUC), el establecimiento desarrollará las siguientes acciones preventivas:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Programa de Bienestar Socioemocional Escolar	Implementación del Programa de Bienestar Socioemocional Escolar exigido por la Ley N°21.809. Incluye actividades curriculares y extracurriculares de desarrollo de habilidades socioemocionales (autoconocimiento, autorregulación, empatía, relaciones positivas).
Formación a la Comunidad Educativa	Capacitaciones anuales a docentes, asistentes de la educación y directivos sobre: primeros auxilios psicológicos, señales de alerta, manejo de crisis inicial y activación del protocolo. Programa Habilidades para la Vida (JUNAEB) cuando aplique.
Trabajo con Familias	Talleres y reuniones de orientación a apoderados sobre salud mental adolescente, comunicación familiar, manejo del estrés y cómo apoyar a sus hijos/as. Reforzar vínculo familia-colegio como factor protector.
Clima Escolar Protector	Implementar acciones que fortalezcan la convivencia, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y la prevención del acoso escolar, en concordancia con la Ley N°21.809 y el plan de gestión de convivencia educativa.
Detección Temprana Universal	Aplicación de instrumentos de tamizaje o encuestas de bienestar socioemocional al menos una vez al año, para identificar estudiantes que requieren apoyo preventivo antes de llegar a crisis.
Educación para la Salud Mental	Incorporar en el curriculum o en horas de orientación contenidos sobre salud mental, manejo emocional, búsqueda de ayuda, desmitificación del suicidio y ciudadanía digital responsable.
Articulación con Redes Locales	Vinculación permanente con el CESFAM del sector, OLN, municipio, organizaciones comunitarias y otros actores del territorio que puedan complementar las acciones del establecimiento.

ROLES Y RESPONSABILIDAD

ROL	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES
DIRECTOR/A	Responsable institucional del protocolo. Activa la respuesta ante situaciones graves. Coordina con red de salud y autoridades externas. Informa a la familia. Supervisa el registro y archivo de todas las intervenciones.
ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Coordina el equipo de respuesta. Realiza evaluación inicial de riesgo. Deriva al psicólogo/a o directamente a la red de salud. Gestiona el contacto con las familias. Mantiene los registros de seguimiento.
PSICÓLOGO/A ESCOLAR	Realiza evaluación psicológica especializada. Lidera las intervenciones de crisis. Elabora cartas de derivación. Articula con el sistema de salud. Diseña planes de apoyo. Capacita al equipo docente.
DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Primera línea de detección y contención inicial. Informan al encargado de convivencia o psicólogo/a ante cualquier señal de alerta. No resuelven la situación solos. Mantienen discreción y apoyo en el aula.
PROFESORES JEFE	Rol clave en el seguimiento cotidiano del curso. Mantienen vínculo cercano con los estudiantes. Informan señales de alerta. Coordinan el plan de apoyo en el aula. Trabajan con las familias en reuniones y entrevistas.
MADRE, PADRE y/o APODERADO	Informados oportunamente sobre la situación de su hijo/a. Responsables de asegurar la asistencia a la red de salud cuando sea derivado. Partícipes activos del plan de apoyo escolar. Comprometidos a mantener comunicación con el establecimiento.

REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN

Toda intervención en el marco de este protocolo debe quedar documentada. El manejo de la información se rige por la **Ley N°19.628** sobre protección de datos personales, la **Ley N°20.584** sobre derechos en salud y la **Ley N°21.331**:

Cada intervención se registra en una ficha individualizada con fecha, descripción de la situación, acciones adoptadas, personas involucradas y acuerdos alcanzados.
Las fichas de intervención en salud mental se mantienen en un archivo de acceso restringido, separado del expediente académico del estudiante.
El acceso a la información está restringido al equipo psicosocial, encargado de convivencia y dirección. No puede ser compartida con otros docentes, apoderados de terceros ni estudiantes.
La familia del estudiante tiene derecho a conocer las acciones realizadas y los acuerdos alcanzados, pero la información clínica específica es resguardada.
En situaciones de riesgo vital, la confidencialidad puede ser levantada para proteger la vida del estudiante, informando siempre al propio estudiante sobre ello.
Los registros deben ser conservados por al menos 5 años desde la última intervención.
Cualquier requerimiento externo de información (Tribunal, SENAME, Fiscalía) debe tramitarse por la dirección del establecimiento, con asesoría jurídica cuando corresponda.

INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO:

El incumplimiento de los procedimientos establecidos en este protocolo por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de las siguientes consecuencias, según corresponda:

INFRACCIÓN	CONSECUENCIA
Funcionarios	Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en la legislación laboral vigente y en el reglamento interno del establecimiento. En casos graves (omisión de denuncia ante riesgo vital), puede derivar en responsabilidad penal conforme al Código Penal y la Ley N°20.536.
Falta de derivación oportuna	Si un estudiante sufre daño comprobado por falta de activación del protocolo, el establecimiento puede ser objeto de sumario por parte de la Superintendencia de Educación y de acciones civiles o penales por parte de la familia.

Vulneración de confidencialidad	de	La divulgación no autorizada de información sobre la salud mental de un estudiante es una infracción a la Ley N°19.628 y puede acarrear responsabilidad disciplinaria y civil.
--	----	--

LÍNEAS DE AYUDA NACIONALES DISPONIBLES 24/7	CONTACTO
SAMU — Emergencias médicas (intento suicidio en curso)	131
Carabineros de Chile — Riesgo para el estudiante u otras personas	133
Fono Salud Mental MINSAL — Orientación y crisis	600 360 7777
Fono Infancia — Vulneración de derechos de NNA	800 200 818
Fono Drogas y Alcohol — SENDA	1412

Anexo 9: Protocolo de atención de estudiantes embarazadas y estudiantes que son madres y padres

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN
ESTUDIANTES EMBARAZADAS
Y
ESTUDIANTES QUE SON MADRES
Y PADRES**

I. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS LEGALES

El presente protocolo se sustenta en el reconocimiento explícito que la legislación chilena hace de los derechos educativos de las y los estudiantes que son madres, padres o que se encuentran en situación de embarazo. Estas personas gozan de los mismos derechos que el resto del estudiantado en cuanto al ingreso y la permanencia en los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.

1.1. Normativa aplicable

Ley N° 20.370 — Ley General de Educación (LGE): consagra el derecho a la educación sin discriminación.
--

Decreto Exento N° 79 de 2004 (MINEDUC): establece las normas mínimas para la atención de alumnas embarazadas y madres lactantes.
--

Ley N° 20.001 y modificaciones: protege el derecho de permanencia de las estudiantes en situación de embarazo.
--

Ley N° 21.369 y demás disposiciones sobre no discriminación e igualdad de género en la educación.

Circular de Convivencia Escolar — MINEDUC: obliga a los establecimientos a contar con protocolos de actuación.
--

1.2. Principios orientadores

Este protocolo se rige por los siguientes principios:

No discriminación: queda estrictamente prohibido todo trato diferenciado, exclusión o sanción motivada por el embarazo o la maternidad/paternidad.
--

Interés superior de la niña, niño y adolescente: se prioriza siempre el bienestar integral del o la estudiante y de su hijo o hija.

Corresponsabilidad familiar e institucional: el establecimiento, la familia y el/la estudiante colaboran activamente en el proceso educativo.

Confidencialidad: la información personal relativa al estado de embarazo o maternidad/paternidad se maneja con reserva y respeto.

Enfoque de género e inclusión: las medidas contemplan de manera equitativa tanto a alumnas embarazadas como a estudiantes que son madres o padres.
--

II. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer los procedimientos, responsabilidades y medidas de apoyo que el establecimiento educacional implementa para garantizar el derecho al acceso, la permanencia y la trayectoria educativa continua de las y los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o que ejerzan la maternidad o paternidad, asegurando un trato digno, no discriminatorio y conforme a la normativa vigente.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para:

- Toda la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliar.
- Estudiantes en situación de embarazo, independientemente del nivel de gestión.
- Estudiantes que ejerzan la maternidad o paternidad durante su permanencia en el establecimiento.
- Padres, madres y/o apoderados de las y los estudiantes involucrados.

IV. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Ante la toma de conocimiento de una situación de embarazo o maternidad/paternidad, el establecimiento activará los siguientes pasos:

Etapa 1 — Detección y notificación
La o el estudiante, o quien tome conocimiento de la situación (docente, apoderado, par), informa a la Jefatura de Curso o al Encargado de Convivencia Escolar.
El o la profesional responsable registra la situación en el libro de novedades o sistema de gestión del establecimiento, garantizando confidencialidad.
Se notifica a la Dirección del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes.

Etapa 2 — Entrevista inicial y evaluación de necesidades
Psicólogo/a realiza una entrevista individual con la o el estudiante en un espacio reservado y de confianza.
Se evalúan las necesidades académicas, emocionales, de salud y socioeconómicas.
Se cita a los padres, madres o apoderados, salvo que la situación aconseje lo contrario para resguardar el interés superior del o la estudiante.

Etapa 3 — Diseño del Plan de Apoyo Individual (PAI)
El equipo directivo y de Convivencia Escolar elabora un Plan de Apoyo Individual que contempla, según las necesidades detectadas, las medidas que se detallan en la sección V del presente protocolo.

Etapa 4 — Seguimiento y acompañamiento
La Jefatura de Curso o el/la Psicólogo(a) realiza seguimiento mensual de la trayectoria escolar.
Se actualiza el PAI ante cambios significativos en la situación del o la estudiante.
Al momento del parto o inmediatamente después, se reanudan las coordinaciones para la reintegración plena.

V. MEDIDAS DE APOYO ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

El establecimiento garantiza el otorgamiento de las siguientes facilidades, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y las necesidades específicas de cada estudiante:

Facilidades académicas

- a) Permisos de asistencia para controles médicos prenatales y/o pediátricos, los que serán justificados mediante certificado médico y no se contabilizarán como inasistencias injustificadas.
- b) Flexibilización de plazos para la entrega de trabajos y evaluaciones, en coordinación con el equipo docente.
- c) Posibilidad de rendición de evaluaciones en fecha alternativa cuando la ausencia esté debidamente justificada.
- d) Acceso a material de apoyo y guías de estudio durante períodos de ausencia médicamente justificada.
- e) Adecuación curricular cuando las condiciones de salud así lo requieran, en coordinación con el equipo de PIE si correspondiere.

Facilidades administrativas

- a) Justificación automática de inasistencias derivadas del embarazo, parto, puerperio o atención del lactante, mediante presentación de certificado médico.
- b) Autorización para amamantamiento o extracción de leche en espacio privado, cómodo e higiénico habilitado por el establecimiento.
- c) Gestión de becas, subsidios u otros beneficios disponibles a través de la red de apoyo comunal e institucional.
- d) Adecuación del uniforme escolar a las necesidades físicas durante el embarazo.

- e) Acceso preferente a casilleros u otros espacios de almacenamiento para insumos del lactante.

Apoyo socioemocional

- a) Acompañamiento psicosocial por parte del equipo de Convivencia Escolar durante todo el proceso.
- b) Derivación oportuna a la red de apoyo comunal: CESFAM, COSAM, programa Chile Crece Contigo, entre otros.
- c) Incorporación de la temática en los planes de Formación Ciudadana y de Orientación, con enfoque de género y corresponsabilidad.
- d) Espacio de escucha activa y libre de juicio para la o el estudiante.

VI. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Queda estrictamente prohibido al personal directivo, docente y asistente de la educación del establecimiento:

Negar o condicionar el ingreso, la matrícula o la permanencia de una estudiante por razones de embarazo, maternidad o paternidad.

Aplicar sanciones disciplinarias motivadas por el estado de embarazo o el ejercicio de la maternidad/paternidad.

Exigir el uso de uniforme que atente contra la dignidad o bienestar físico de la estudiante embarazada.

Divulgar o comentar sin autorización de la o el estudiante información relativa a su situación.

Realizar acciones u omisiones que constituyan discriminación arbitraria en los términos de la Ley N° 20.609.

VII. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

CARGO / ROL	RESPONSABILIDADES
Dirección	Velar por la implementación y cumplimiento del protocolo; resolver situaciones que excedan el nivel de acción de los demás estamentos; informar a la Sostenedora.
Encargado/a de Convivencia Escolar	<p>Coordinar la activación del protocolo; supervisar el cumplimiento de los planes de apoyo; articular con la red de servicios comunales.</p> <p>Gestionar inasistencias justificadas; velar por el respeto al protocolo en el día a día.</p>
Psicólogo/a	Realizar entrevistas, diagnóstico de necesidades y seguimiento socio-emocional; elaborar el PAI junto al equipo.
Profesor/a Jefe/a	Informar al equipo directivo; acompañar al o la estudiante en su trayectoria académica; coordinar con docentes de asignatura.
Docentes de asignatura	Implementar las flexibilizaciones académicas estipuladas en el PAI; mantener confidencialidad.

VIII. RED DE APOYO EXTERNA

El establecimiento articulará oportunamente las siguientes instituciones y programas de apoyo externo:

CESFAM / Consultorio: control de embarazo, atención postnatal y salud del lactante.
Programa Chile Crece Contigo (ChCC): apoyo psicosocial y estimulación temprana.
COSAM / Salud Mental Comunal: apoyo psicológico cuando sea necesario.
SENAME / Oficina de Protección de Derechos (OPD): cuando existan situaciones de vulneración de derechos.
Municipalidad: programas de apoyo a la familia, subsidios y beneficios sociales.
JUNAEB: becas y beneficios estudiantiles disponibles.

IX. REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN

El establecimiento llevará los siguientes registros, los cuales serán mantenidos bajo reserva y accesibles solo al personal autorizado:

Ficha de activación del protocolo (fecha, estudiante, responsable).
Plan de Apoyo Individual (PAI) firmado por el/la estudiante, apoderado/a y dirección.
Registro de entrevistas y seguimiento socio-emocional.
Registro de inasistencias justificadas vinculadas al proceso.
Certificados médicos y documentos de derivación a la red de apoyo.
Actas de reuniones del equipo de apoyo.

ANEXO 10: Protocolo salidas pedagógicas y giras de estudios

**PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS
Y
GIRAS DE ESTUDIOS**

I OBJETO Y ALCANCE DEL PROTOCOLO

El presente protocolo establece los lineamientos, procedimientos y responsabilidades que deben cumplirse en la programación y ejecución de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar, ya sea en la modalidad de salida pedagógica o gira de estudio, con el fin de resguardar la seguridad, integridad y bienestar de los estudiantes que participen en dichas actividades.

Su alcance comprende a toda la comunidad educativa que participe directa o indirectamente en la organización, ejecución y supervisión de estas actividades: directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

II AUTORIZACIÓN DE LOS APODERADOS

2.1 Obligatoriedad de la autorización escrita

Toda salida pedagógica o gira de estudio requerirá autorización escrita y firmada por el apoderado o representante legal de cada estudiante. Esta autorización deberá ser otorgada con anterioridad suficiente a la fecha de realización de la actividad.

2.2 Contenido mínimo de la autorización

El documento de autorización deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre completo del estudiante y curso al que pertenece.
- Descripción breve de la actividad (lugar, fecha y hora de salida y regreso estimado).
- Nombre, firma y RUT del apoderado autorizante.
- Número de teléfono de contacto del apoderado durante la actividad.
- Declaración de conocimiento de las condiciones y medidas de seguridad de la actividad.

2.3 Consecuencias de la falta de autorización

El estudiante que no cuente con la autorización escrita de su apoderado no podrá participar en la actividad. Esta situación no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas

necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo mientras sus compañeros se encuentran fuera del local escolar.

Medidas para estudiantes sin autorización

El establecimiento deberá disponer de supervisión docente adecuada, asignación de actividades curriculares pertinentes y comunicación oportuna al apoderado informando que el estudiante permanecerá en el establecimiento.

III NÚMERO DE ADULTOS RESPONSABLES

El número de adultos responsables asignados a cada actividad deberá ser siempre suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes. Para ello se considerarán los siguientes criterios mínimos:

NIVEL / TRAMO	RATIO MÍNIMO RECOMENDADO
Educación Parvularia y 1.º ciclo básico	1 adulto por cada 10 estudiantes
2.º ciclo básico	1 adulto por cada 15 estudiantes
Educación Media	1 adulto por cada 20 estudiantes
Estudiantes con necesidades educativas especiales	Ajustado según PIE / NEE

La dirección del establecimiento podrá aumentar la ratio cuando las características del lugar, la naturaleza de la actividad o las necesidades de los estudiantes así lo requieran.

IV MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LA ACTIVIDAD

4.1 Organización de responsabilidades de los adultos

Previo al inicio de la actividad, el docente o educadora responsable deberá:

- a) Designar un adulto responsable de cada subgrupo de estudiantes, con asignación explícita de funciones.
- b) Definir un coordinador o coordinadora general de la actividad, que actuará como interlocutor con el establecimiento y el sostenedor.
- c) Establecer un protocolo de comunicación interna entre los adultos responsables (WhatsApp u otro medio acordado).
- d) Distribuir y socializar la hoja de ruta entre todos los adultos participantes antes de la salida.

4.2 Hoja de ruta

Deberá entregarse una copia de la hoja de ruta al sostenedor antes de la salida. Este documento incluirá:

- a) Itinerario detallado: lugares, horarios y actividades planificadas.
- b) Datos de contacto del docente responsable.
- c) Número de teléfono de emergencia del establecimiento.
- d) Plan de contingencia ante situaciones de emergencia.

4.3 Tarjetas de identificación para estudiantes

Cada estudiante deberá portar una tarjeta de identificación que contenga obligatoriamente:

- Nombre completo del estudiante.
- Número de teléfono del establecimiento educacional.
- Nombre y dirección del establecimiento educacional.

4.4 Credenciales del personal y apoderados acompañantes

Todo el personal del establecimiento y los apoderados que acompañen la actividad deberán portar credenciales visibles que incluyan su nombre y apellido. Las credenciales deberán diferenciarse visualmente entre personal del establecimiento y apoderados.

V MEDIDAS CON POSTERIORIDAD A LA ACTIVIDAD

Una vez regresado el grupo al establecimiento educacional, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Verificar que la totalidad de los estudiantes que participaron en la actividad hayan retornado al establecimiento, mediante cotejo de listado de asistencia.
2. Informar de manera inmediata a los padres y/o apoderados cualquier incidente ocurrido durante la actividad que involucre a sus pupilos.
3. El docente o educadora responsable elaborará un informe de la actividad en un plazo no superior a 5 días hábiles, que incluya el desarrollo de la actividad, los logros pedagógicos alcanzados y los incidentes ocurridos (si los hubiere).
4. En caso de haberse producido accidentes o situaciones de emergencia, se deberá completar el libro de registro de accidentes y verificar la activación del seguro escolar según corresponda.
5. Se realizará una evaluación pedagógica de la actividad con los estudiantes (reflexión, retroalimentación o producto de aprendizaje) dentro de los 5 días hábiles siguientes.
6. Los antecedentes de la actividad (autorizaciones, listados, hoja de ruta e informe) deberán archivar en la carpeta de actividades externas del establecimiento.

VI COMUNICACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

En el caso de salidas pedagógicas y giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, mediante el oficio respectivo que da cuenta de los siguientes datos:

- a. Datos del Establecimiento.
- b. Datos del Director o Directora.
- c. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participantes.
- d. Datos del Profesor o Profesora responsable.
- e. Autorización de los padres o apoderados, firmada.
- f. Planificación Técnico-Pedagógica.
- g. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otros.

ANEXO 11: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR
Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

I. DISPOSICIONES GENERALES

Fundamento Legal: El presente protocolo se elabora en cumplimiento de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 20.370 General de Educación, la Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, el Decreto Supremo N° 524 (Reglamento de Convivencia Escolar) y la Política Nacional de Convivencia Escolar vigente, así como demás normativa aplicable al sistema escolar chileno.

Objetivo General: Establecer un procedimiento claro, equitativo y centrado en el interés superior del niño, niña y adolescente (NNA), que permita al establecimiento educacional responder de manera oportuna, efectiva y conforme a derecho ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Ámbito de Aplicación: Este protocolo aplica a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y toda persona que interactúe en el contexto escolar. Las situaciones reguladas incluyen:

- Maltrato escolar físico, verbal, psicológico o social.
- Acoso escolar (bullying), incluyendo su modalidad cibernética (ciberbullying).
- Violencia entre cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento cuando esté relacionada con él.
- Situaciones que involucren a adultos del establecimiento como agresores de estudiantes.

Principios Rectores

Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA).
No discriminación e inclusión.
Confidencialidad y privacidad de los involucrados.
Proporcionalidad en las medidas adoptadas.
Perspectiva de género y enfoque de derechos.
Corresponsabilidad de toda la comunidad educativa.

II. PERSONAS RESPONSABLES

El siguiente cuadro detalla los cargos responsables de implementar este protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se dispongan en él:

ROL / CARGO	FUNCIONES PRINCIPALES EN EL PROTOCOLO
Director/a del Establecimiento	Autoridad máxima responsable del protocolo, activación en casos graves, comunicación con organismos externos y firma de oficios.
Encargado/a de Convivencia Educativa Psicólogo(a)	Recepción de denuncias, conducción de la investigación, coordinación de medidas de resguardo y seguimiento de casos. Aplicación de medidas disciplinarias, supervisión de acuerdos de convivencia y registro de sanciones. Apoyo psicosocial a estudiantes afectados, coordinación con redes externas (OLN, SENAME, salud mental). Evaluación de riesgo, intervención psicológica y social, y apoyo en la elaboración de informes para derivaciones.
Profesores Jefes	Primera línea de detección, notificación inmediata al Encargado/a de Convivencia y contención emocional inicial del estudiante.

En ausencia del titular de cada cargo, las funciones serán ejercidas por quien lo subrogue o por quien designe el/la Director/a mediante resolución fundada.

III. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN

ETAPA 1 — Recepción y Registro (Plazo: 24 horas)
--

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sea testigo de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia, debe comunicarlo de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar o, en su ausencia, al Director/a.

Acciones de esta etapa:

-
1. Recepcionar la denuncia o notificación por cualquier vía: verbal, escrita, correo electrónico o formulario institucional.
 2. Registrar la situación en el Libro o Sistema de Registro de Convivencia Escolar con hora, fecha, medio de recepción e identidad de quien informa.
 3. Garantizar la confidencialidad de la información y resguardar la privacidad de los involucrados.
 4. Realizar una primera evaluación preliminar para determinar la gravedad de los hechos y si existe riesgo inmediato para alguno/a de los/as estudiantes.
 5. En caso de riesgo inmediato o situación de peligro, activar de forma urgente las medidas de resguardo contempladas en el Capítulo V y las denuncias penales del Capítulo IX.

Si se presume la existencia de un delito o vulneración grave de derechos, la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía debe realizarse DENTRO DE LAS 24 HORAS de tomado conocimiento del hecho.

ETAPA 2 — Notificación a Familias (Plazo: 24 horas)

El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá notificar a los padres, madres o apoderados de todos los estudiantes involucrados (víctima, presunto agresor/a y testigos relevantes), según sea pertinente.

Acciones de esta etapa:

-
1. Convocar a entrevista presencial a los adultos responsables, dejando registro escrito de la citación.

2. Informar de los hechos de manera objetiva, resguardando la identidad de terceros cuando corresponda.
3. Explicar el procedimiento que se seguirá y los derechos y deberes de las familias en el proceso.
4. Obtener firma de recepción de la notificación. Si el apoderado no se presenta, notificar por escrito (carta certificada o correo electrónico con acuse de recibo).
5. Registrar el resultado de la entrevista o de la gestión de notificación en el expediente del caso.

ETAPA 3 — Investigación Interna (Plazo: 5 días hábiles)

El Encargado/a de Convivencia Escolar conducirá la investigación interna de los hechos, la cual deberá ser imparcial, objetiva y respetuosa de los derechos de todos los involucrados.
--

Acciones de esta etapa:

1. Recopilar antecedentes: relatos de las partes, declaraciones de testigos, registros de asistencia, cámaras de seguridad, mensajes u otros elementos relevantes.
2. Entrevistar por separado a: víctima, presunto/a agresor/a y testigos, garantizando que el proceso no revictimice a la persona afectada.
3. Solicitar apoyo de Psicólogo(a) para evaluar el estado emocional de los estudiantes involucrados.
4. Elaborar un informe de investigación que consigne los hechos verificados, la gravedad de la situación y una propuesta de medidas.
5. Si durante la investigación surgen indicios de delito no detectados inicialmente, proceder de inmediato según lo indicado en el Capítulo IX.

ETAPA 4 — Resolución y Medidas (Plazo: 10 días hábiles)

El/la Director/a, junto al Equipo de Convivencia Escolar, resolverá el caso y adoptará las medidas formativas, disciplinarias y de resguardo que correspondan, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar y el presente protocolo.

Acciones de esta etapa:

1. Suscribir la resolución fundada que determina los hechos, su calificación y las medidas adoptadas.
2. Comunicar por escrito la resolución a las familias de los estudiantes involucrados, respetando el derecho a la información de cada parte según su rol en los hechos.
3. Informar al Consejo Escolar y/o Consejo de Profesores cuando la naturaleza del caso lo requiera, preservando la confidencialidad.
4. Registrar la resolución en el expediente del caso y en el libro de Convivencia Escolar.

ETAPA 5 — Seguimiento y Evaluación (Plazo: 30 días)

El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento continuo para verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas y la efectiva protección de los/as estudiantes afectados/as.
--

1. Monitorear la situación del/la estudiante afectado/a mediante entrevistas periódicas con el/la Psicólogo(a).
2. Verificar que el/la presunto/a agresor/a esté cumpliendo las medidas formativas acordadas.
3. Evaluar la eficacia de las medidas y ajustarlas si fuera necesario.
4. Registrar el seguimiento en el expediente del caso con fecha y firma del responsable.
5. Emitir un informe de cierre cuando la situación se considere resuelta, o reactivar el protocolo si se producen nuevos hechos.

Nota: Los plazos se cuentan en días hábiles, salvo los de 24 horas que se computan de forma corrida. En casos de especial urgencia o complejidad, el/la Director/a podrá ajustar los plazos internos de investigación mediante resolución fundada, sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia.

IV. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS

Medidas Inmediatas

- Separación provisional y segura del/la estudiante afectado/a del entorno de riesgo.
- Atención inmediata por parte del Psicólogo(a) para contención emocional.

- Notificación inmediata a la familia del/la estudiante afectado/a.
- Llamado a servicios de emergencia (SAMU, Carabineros) si hubiera lesiones o riesgo vital.

Apoyos Pedagógicos

- Flexibilización de plazos de entrega de trabajos y evaluaciones durante el período de crisis.
- Asignación de un/a docente tutor/a de apoyo durante el proceso.
- Adecuaciones curriculares temporales según indicación de la Dupla Psicosocial.
- Evaluación diferenciada o en condiciones especiales si el estado emocional del/la estudiante lo requiere.

Apoyos Psicosociales

- Atención y acompañamiento psicológico por la Dupla Psicosocial del establecimiento.
- Elaboración de un Plan de Apoyo Individual (PAI) para el/la estudiante afectado/a.
- Coordinación con la red comunal de salud mental para derivación oportuna.
- Intervención familiar cuando sea necesario para fortalecer los entornos de protección.
-

Derivaciones Externas

CESFAM / COSAM	Centro de Salud Familiar o Comunitaria para atención en salud mental y física del/la estudiante y su familia.
Tribunales de Familia	Cuando existan hechos que constituyan vulneración de derechos, con independencia de que sean o no constitutivos de delito.
Ministerio Público / Policías	Cuando los hechos sean constitutivos de delito, en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento.

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL: Las medidas que se adopten deberán considerar la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los/as estudiantes involucrados/as, resguardando siempre el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad.

Para el/la Estudiante Afectado/a (Víctima)

- Acompañamiento psicológico continuo por Psicólogo(a) y Encargado de Convivencia Escolar.
- Elaboración conjunta con la familia de un Plan de Apoyo Individual (PAI).
- Acciones de fortalecimiento de la autoestima y habilidades de afrontamiento.
- Redes de apoyo entre pares con seguimiento docente.
- Derivación a redes externas especializadas cuando las necesidades superen las capacidades internas del establecimiento.

Para el/la Estudiante Agresor/a

Las medidas se determinarán considerando la gravedad de los hechos, la edad y el nivel de desarrollo del/la estudiante, debiendo privilegiarse siempre el carácter formativo por sobre el punitivo:

- Reflexión guiada sobre el impacto de la conducta en el otro/a, mediada por Psicólogo(a) y Encargado de Convivencia Escolar.
- Trabajo de responsabilización y reparación del daño causado, mediante acciones concretas acordadas con la familia.
- Participación en talleres de convivencia, habilidades sociales o manejo de conflictos.
- Evaluación psicosocial y elaboración de un plan de intervención individual si corresponde.
- Aplicación de sanciones disciplinarias proporcionales, establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Derivación a ONL u otros organismos especializados cuando existan factores de riesgo familiares o sociales.

Para Testigos e Involucrados Indirectos

- Actividades grupales de sensibilización y prevención del acoso escolar al interior del curso.
- Espacios de diálogo grupal mediados por el/la Psicólogo(a) y Encargado de Convivencia Escolar.
- Trabajo con el curso en normas de convivencia y cultura de buen trato.

VI. CASOS CON ADULTOS INVOLUCRADOS: Cuando los hechos de maltrato, acoso o violencia involucren a un adulto de la comunidad educativa como presunto agresor/a de uno o más estudiantes, se aplicarán de forma inmediata las siguientes medidas de protección, graduadas según la gravedad del caso:

Medidas Protectoras Inmediatas

Cuando el presunto agresor sea un adulto del establecimiento, la protección del/la estudiante es prioritaria y debe activarse de forma inmediata, sin esperar el resultado de la investigación.

1. Separación inmediata del adulto del entorno donde se desempeña con estudiantes, mediante la adopción de medidas cautelares administrativas (reubicación de funciones, licencia administrativa, etc.).
2. Notificación inmediata a la familia del/la estudiante afectado/a.
3. Restricción de todo contacto entre el adulto involucrado y el/la o los/las estudiante/s afectado/s.
4. Denuncia inmediata a los organismos competentes (Fiscalía, Carabineros o PDI) dentro de las 24 horas de tomado conocimiento.
5. Activación del canal de comunicación con el Departamento Provincial o la Dirección Regional del MINEDUC según los protocolos institucionales vigentes.

Medidas Proporcionales a la Gravedad

1. Situaciones leves (conflicto verbal aislado, sin reiteración): Mediación formal, acuerdos de conducta y monitoreo.
2. Situaciones de mediana gravedad (trato inadecuado reiterado, hostigamiento): Separación temporal del cargo con estudiantes, instrucción de sumario, derivación al Departamento Provincial.
3. Situaciones graves (abuso, maltrato físico, acoso sexual, violencia grave): Denuncia penal inmediata, separación definitiva del contacto con estudiantes, instrucción de sumario administrativo y comunicación a la Superintendencia de Educación.

VIII. COMUNICACIÓN CON PADRES, APODERADOS Y ADULTOS RESPONSABLES

Principios de Comunicación: Toda comunicación con las familias debe ser oportuna, clara, respetuosa y confidencial, garantizando que los adultos responsables de los/as estudiantes afectados/as estén debidamente informados en todas las etapas del proceso.

Canales y Modalidades

- Entrevista presencial: modalidad preferente para la notificación inicial, la entrega de resoluciones y el seguimiento.
- Correo electrónico institucional: con acuse de recibo y registro de la comunicación.
- Carta notificada por el establecimiento: para comunicaciones formales cuando no sea posible la entrevista presencial.
- Llamada telefónica: solo para comunicaciones urgentes de primer contacto, que siempre deberán ser seguidas de confirmación escrita.

Contenidos Mínimos de la Comunicación

- Descripción objetiva de los hechos que dieron origen al protocolo.
- Etapa del proceso en que se encuentra el caso y próximos pasos.
- Medidas de resguardo adoptadas en favor del/la estudiante.
- Derechos y deberes de la familia durante el proceso.
- Datos de contacto del/la Encargado/a de Convivencia para consultas.
- Indicación de las derivaciones externas realizadas o a realizar.

DEBER DE DENUNCIA: TRIBUNALES DE FAMILIA Y ÓRGANOS PENALES

Denuncia ante Tribunales de Familia: Conforme a la Ley N° 19.968 y la Ley N° 20.536, todos los funcionarios del establecimiento educacional tienen el deber legal de poner en conocimiento de los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un/a estudiante, tan pronto como lo adviertan.

Procedimiento:

1. Una vez verificada o presumida la vulneración de derechos, el Encargado/a de Convivencia informará de inmediato al Director/a.
2. El Director/a ordenará la elaboración del oficio, correo electrónico o carta formal dirigida al Tribunal de Familia competente del territorio jurisdiccional del establecimiento.
3. El documento deberá contener: identificación del establecimiento, identificación del/la estudiante afectado/a, descripción detallada de los hechos, fecha y hora en que se tomó conocimiento, medidas adoptadas por el establecimiento y datos de contacto del funcionario responsable.
4. El oficio o comunicación deberá ser firmado por el/la Director/a y remitido al Tribunal a la brevedad posible, conservando copia en el expediente del caso.
5. Registrar en el expediente la fecha, hora y medio de envío de la comunicación, así como el número de ingreso o acuse de recibo.

DEBER PERSONAL: La obligación de denuncia recae en cada funcionario individualmente. Si el Director/a no actúa, cualquier funcionario puede y debe comunicar directamente al Tribunal de Familia.

Denuncia ante el Ministerio Público: Conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal y la Ley N° 20.536, todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o cuando tengan conocimiento de hechos constitutivos de delito que:

- Afecten a estudiantes del establecimiento, o
- Hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo.

PLAZO MÁXIMO: La denuncia penal debe realizarse DENTRO DE LAS 24 HORAS siguientes al momento en que el funcionario tome conocimiento del hecho. El incumplimiento de este deber puede acarrear responsabilidad penal personal.

Procedimiento de Denuncia Penal:

1. El funcionario que tome conocimiento del hecho lo comunicará de inmediato al Director/a y al Encargado/a de Convivencia.
2. El Director/a o el funcionario que corresponda (si el primero no actúa) concurrirá personalmente o enviará comunicación escrita a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, dentro de las 24 horas.
3. La denuncia puede realizarse mediante: comparecencia personal en la unidad policial o fiscalía, oficio dirigido a la Fiscalía Local, correo electrónico a la Policía de Investigaciones, o llamada al sistema de emergencias.
4. La denuncia deberá incluir: identificación del denunciante y del establecimiento, relato de los hechos con la mayor precisión posible, datos de la víctima (protegiendo su identidad si es menor de edad), antecedentes del presunto responsable si se conocen, y cualquier evidencia disponible.
5. Obtener el número de parte o acuse de recibo de la denuncia y registrarlo en el expediente del caso.
6. Informar a la familia del/la estudiante afectado/a sobre la denuncia realizada.
7. Cooperar activamente con las instituciones competentes durante la investigación, facilitando acceso a información y testigos según lo requieran.

Delitos de denuncia obligatoria más frecuentes en contexto escolar:

- Maltrato corporal relevante (lesiones).
- Abuso sexual y violación.
- Producción y distribución de material ôinfopornô.
- Tráfico y consumo de drogas en dependencias del establecimiento.
- Porte o tenencia de armas.
- Extorsión, amenazas o intimidación con violencia.
- Grooming y delitos informáticos cometidos contra menores.

REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y ARCHIVO: Todos los casos activados bajo este protocolo deberán contar con un expediente individual que contenga: formulario de denuncia o notificación, actas de entrevistas, informe de investigación, resolución y medidas adoptadas, registro de comunicaciones con familias, copia de denuncias presentadas a organismos externos, e informes de seguimiento.

Los expedientes serán custodiados por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar en un lugar de acceso restringido, con resguardo de la información personal de los involucrados, conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

ANEXO 12: 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>Activación por faltas: 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>Activación por conducta reiterada: 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. Se informará que tienen 3 días hábiles para enviar su solicitud de reconsideración de la medida.</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 matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto</p>	<p>-Coordinador de Convivencia Educativa</p>

	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"> 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. 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. 	<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 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</p>	<p>-Coordinador de Convivencia Educativa</p>

	<p>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"> - 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. - 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. 	<p>-Coordinador de Convivencia Educativa</p> <p>-Director</p>

ANEXO 13: 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
3. Notificación al apoderado	Se informará la decisión final al apoderado de manera formal, ya sea mediante entrevista personal o correo electrónico.	-Coordinador de Ciclo

Plazo: Dentro de 3 días hábiles siguientes al término del plazo etapa 3.		
--	--	--

ANEXO 14: 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>	-Director
<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>	-Director
<p>3. Resolución y Notificación</p> <p>Plazo: Inmediatamente al término del plazo del paso anterior.</p>	<p>Evaluados 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 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</p>	-Director

	<p>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>	<p>-Director</p>
<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 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,</p>	<p>-Director</p>

	indicado en sus registros de matrícula.	
<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 informará la medida en la Secretaria Regional correspondiente.</p>	-Director

ANEXO 15: Protocolo para requerir el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educativo

**PROTOCOLO
PARA REQUERIR EL RECONOCIMIENTO
DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO
DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

Basado en la Ley N° 21.120 — Actualización Ordinario N° 0768

I. ANTECEDENTES GENERALES

Que, en uso de estas atribuciones, esta Superintendencia dictó, a través de su Ordinario N° 0768, del 27 de abril de 2017, la circular que se refiere a los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educativo, a fin de propender a su total integración e inclusión en las comunidades educativas.

Que, posteriormente, con fecha 10 de diciembre de 2018, se publicó la Ley N° 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, definiendo su contenido específico, las garantías asociadas al goce y ejercicio del derecho a la identidad de género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre.

Que, en este contexto, habida cuenta de que la aludida Ley N° 21.120 ha regulado en términos específicos algunos aspectos que sólo tenían raigambre administrativa, esta Superintendencia ha decidido actualizar su Ordinario N° 0768, a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

II. DEFINICIONES

GÉNERO	Roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
IDENTIDAD DE GÉNERO	Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
EXPRESIÓN DE GÉNERO	Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
TRANS	Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

<p>1.- DIGNIDAD DEL SER HUMANO</p> <p>De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.</p>
<p>2.- INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE</p> <p>De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad.</p>
<p>3.- NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA</p> <p>El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República. La Ley N° 20.609 impone a los órganos de la Administración del Estado el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona el goce y ejercicio de sus derechos y libertades. La Ley N° 21.120 incorpora, dentro de los principios del derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria.</p>
<p>4.- PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN</p> <p>El sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.</p>

5.- PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO (Ley N° 21.120, Art. 5°)

NO PATOLOGIZACIÓN	El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
CONFIDENCIALIDAD	Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la ley N° 19.628.
DIGNIDAD EN EL TRATO	Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
5.4 AUTONOMÍA PROGRESIVA	Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre o representante legal deberá prestarle orientación y dirección.

IV. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Según lo dispuesto en el artículo 4, literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

DERECHOS GARANTIZADOS
Libre desarrollo de la persona, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

Permanecer en el sistema educacional formal, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares.
Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
Participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
No ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

V. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción.

La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad.

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

<p>PASO 1 SOLICITUD</p>	<p>El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma (en caso de ser mayores de 14 años), podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.</p>
<p>PASO 2 FORMA DE SOLICITUD</p>	<p>Deberán solicitar de manera formal una reunión con la directora o director del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.</p>
<p>PASO 3 ENTREVISTA</p>	<p>La entrevista deberá ser registrada por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.</p>
<p>PASO 4 ADOPCIÓN DE MEDIDAS</p>	<p>Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.</p>
<p>PASO 5 CONSENTIMIENTO</p>	<p>Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas podrá ser revisada cuantas veces sea necesario.</p>

VII. MEDIDAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR

MEDIDA	DESCRIPCIÓN
<p>Apoyo al estudiante y familia</p>	<p>Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe y la familia, para coordinar acciones de acompañamiento, ajustes razonables en relación con la comunidad educativa y el uso de lenguaje inclusivo. Si el o la estudiante participa en programas de acompañamiento</p>

	profesional (Art. 23, Ley N° 21.120), las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras.
Orientación a la comunidad educativa	Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
Uso del nombre social	Las autoridades adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases usen el nombre social correspondiente. Requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante mayor de 14 años. La instrucción deberá ser impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando respetar el derecho a la privacidad, dignidad e integridad del niño, niña o estudiante.
Uso del nombre legal en documentos oficiales	El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales (libro de clases, certificado de notas, licencia de educación media) en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento. Los establecimientos podrán agregar el nombre social en el libro de clases. Se podrá utilizar el nombre social en: informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas, listados públicos, entre otros.
Presentación personal	El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Esta circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente.
Utilización de servicios higiénicos	Se entregarán las facilidades necesarias para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas.