



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO MIXTO INMACULADA CONCEPCIÓN

RBD 17858-6

Actualización Marzo 2026.

TALCAHUANO

2026



TITULO I: PRINCIPIOS	5
CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS NORMATIVOS	5
CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS DEL ESTABLECIMIENTO	9
TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
CAPÍTULO 4. DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A BIENES DEL ESTABLECIMIENTO.....	23
CAPÍTULO 5. DERECHO A LA LIBRE ASOCIACIÓN REFERIDO AL CENTRO DE ESTUDIANTES C.E.E.S (EXTRACTO ESTATUTO CENTRO DE ESTUDIANTES, 2023).....	24
CAPÍTULO 6. DERECHO A LA LIBRE ASOCIACIÓN REFERIDO AL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (EXTRACTO DEL ESTATUTO)	28
TITULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	29
TITULO IV: REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	33
1. PROCESO DE ADMISIÓN – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)	33
2. PLAZOS DE POSTULACIÓN	35
3. VALORES DE ESCOLARIDAD	35
TITULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS	36
CAPÍTULO 7. PAGOS ARANCEL	36
CAPÍTULO 8. BECAS.....	37
TÍTULO VI: USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	40
CAPÍTULO 9. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	40
CAPÍTULO 10. DEL INCUMPLIMIENTO O INCORRECTO DEL USO DEL UNIFORME	43
TÍTULO VII: REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	44
CAPÍTULO 11. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (EXTRACTO)	44
CAPÍTULO 12. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	48
CAPÍTULO 13. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO	49
CAPÍTULO 14. SOBRE EL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	50
CAPÍTULO 15. SOBRE EL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	51
CAPÍTULO 16. MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DEL DERECHO A LA SALUD EN EL CONTEXTO EDUCATIVO	52
CAPÍTULO 17. MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL EN EL CONTEXTO EDUCATIVO	52
TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	53



CAPÍTULO 18. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	53
CAPÍTULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.	56
CAPÍTULO 20. REGULACIONES REFERIDAS A LAS CONDUCTAS ESPERADAS Y SU RECONOCIMIENTO EN CASO DE DESTACADO CUMPLIMIENTO	57
CAPÍTULO 21. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	59
CAPITULO 22: PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA.....	63
CAPÍTULO 23. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	65
CAPÍTULO 24. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO	66
TÍTULO IX: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS	66
CAPÍTULO 25. CONSEJO ESCOLAR.....	66
TITULO X. MANUAL DE CONVIVENCIA	67
CAPÍTULO 26. COMPRENSIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	67
CAPÍTULO 27. DE LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	72
CAPÍTULO 28. DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA EDUCATIVA	73
CAPITULO 29. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	74
CAPÍTULO 30. NORMAS Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS, CONDUCTAS ENTORPECEDORAS A LA LABOR EDUCATIVA Y MEDIDAS FORMATIVAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.	78
CAPÍTULO 31. NORMAS Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS, CONDUCTAS ENTORPECEDORAS A LA LABOR EDUCATIVA. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA	100
CAPÍTULO 32: MEDIDAS DE RESGUARDO, FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS.....	110
CAPÍTULO 33. APLICACIÓN DE LEY AULA SEGURA	126
CAPÍTULO 34. PROCESO DE APELACIÓN PARA MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	127
CAPÍTULO 35. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA.....	128
TÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	130
ANEXO I. PROTOCOLOS Y/O PROCEDER AL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	132
1. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE APODERADOS.	133
2. PROTOCOLO DE ATRASOS, INASISTENCIAS Y AUSENTISMO ESCOLAR.....	136
3. PROTOCOLO DE ACCESO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.....	151
4. PROTOCOLO DE REGULACIÓN PARA EL USO DE CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES	158
5. PROTOCOLO PARA MUDA DE ROPA.	166



ANEXO II. PROTOCOLOS Y/O PROCEDER DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	168
6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA, ACCIDENTES ESCOLARES Y RESGUARDO DE LA SALUD	169
7. PROTOCOLO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	177
8. PROCEDER ASOCIADO AL RESGUARDO AL DERECHO DE LA SALUD	190
9. PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA, AUTOAGRESIÓN, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO	195
ANEXOS DE PROTOCOLOS Y/O PROCEDER REFERIDOS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA	201
10. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	202
11. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA	207
12. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	208
13. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	210
14. PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO DE ESTUDIANTES.....	216
ANEXO III. DE PROTOCOLOS Y/O PROCEDER REFERIDOS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	219
15. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.....	220
16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	241
17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTADO	250
18. PROTOCOLO DE TENENCIA, CONSUMO, TRÁFICO, PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL	258
19. PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	264
ANEXOS COMPLEMENTARIOS	268



TITULO I: PRINCIPIOS

CAPÍTULO 1. Principios Normativos

Art. 1. Ley General de educación

La ley General de Educación (Ley 20.370) declara en su artículo N°2 lo siguiente: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país. La educación se manifiesta a través de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal. La enseñanza formal o regular es aquella que está estructurada y se entrega de manera sistemática y secuencial. Está constituida por niveles y modalidades que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas. Ley 20.370 La enseñanza no formal es todo proceso formativo, realizado por medio de un programa sistemático, no necesariamente evaluado y que puede ser reconocido y verificado como un aprendizaje de valor, pudiendo finalmente conducir a una certificación. La educación informal es todo proceso vinculado con el desarrollo de las personas en la sociedad, facilitado por la interacción de unos con otros y sin la tuición del establecimiento educacional como agencia institucional educativa. Se obtiene en forma no estructurada y sistemática del núcleo familiar, de los medios de comunicación, de la experiencia laboral y, en general, del entorno en el cual está inserta la persona”.

El presente Reglamento Interno se rige y fundamenta en el marco normativo vigente, el cual establece los estándares para una convivencia democrática, la inclusión y la protección de las trayectorias educativas de todos los estudiantes:

- **Ley N° 21.430 (Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia):** Norma matriz que mandata al establecimiento a actuar como órgano coadyuvante en la protección de derechos. Todo procedimiento disciplinario o formativo debe priorizar el **Interés Superior del Niño**, el derecho a ser oído y el resguardo de su integridad física y psíquica.
- **Decreto N° 67 (2018):** Establece las normas mínimas nacional sobre evaluación, calificación y promoción. Este reglamento se alinea con el Decreto 67 al promover una evaluación con enfoque formativo, centrada en el progreso del aprendizaje y en la aplicación de estrategias de acompañamiento pedagógico para prevenir la repitencia.



- **Circular N° 782 (Superintendencia de Educación):** Fija los criterios y lineamientos para la elaboración de los Reglamentos Internos. Establece que estos deben contener protocolos claros ante situaciones de maltrato, acoso escolar o vulneración de derechos, garantizando siempre el **Justo Procedimiento** (notificación, derecho a defensa y posibilidad de apelación).
- **Ley N° 21.545 (Ley TEA) e Instrucciones sobre Condición del Espectro Autista:** En cumplimiento de la normativa que asegura la inclusión, atención integral y protección de derechos de personas con TEA, el establecimiento garantiza ajustes necesarios en el entorno y las metodologías de enseñanza. Se prohíbe cualquier forma de discriminación y se promueve el acompañamiento emocional y pedagógico ante desregulaciones sensoriales o conductuales.
- **Resolución N° 812 (Superintendencia de Educación):** Dicta instrucciones sobre los protocolos de actuación frente a situaciones que afecten la convivencia escolar. Obliga a que los protocolos del Reglamento Interno sean conocidos por la comunidad, establezcan plazos de investigación y definan medidas reparatorias y formativas acordes a la falta cometida.

“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 y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza”. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales son instrumentos que deben colaborar en la consecución de los fines de la educación referidos en el artículo 2 de la Ley General de Educación. Para ello, su contenido -en su integridad y en cada una de sus disposiciones-, al igual que su aplicación, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y los que sustentan la protección integral de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Ley de Garantías de la Niñez, como en otras leyes. Estos principios deben guiar todas las interpretaciones del contenido de los Reglamentos Internos, así como la actualización del marco normativo Circular 781. Son particularmente relevantes los siguientes:

a) **Dignidad del ser humano:** La dignidad del ser humano es un atributo inherente a todas las personas, sin excepción, que fundamenta y da sentido a sus derechos fundamentales. Implica el respeto irrestricto a su integridad física, psicológica y moral, así como la protección y promoción de sus derechos y libertades. En el ámbito educativo, esta dignidad exige que ninguna persona sea objeto de tratos degradantes o vejatorios y que, especialmente en el caso de niños, niñas y adolescentes, se garantice una protección reforzada que asegure el pleno ejercicio de sus derechos.



b) **Efectividad de los derechos en el contexto educativo:** La efectividad de los derechos en el contexto educativo se refiere a la garantía real de su reconocimiento, promoción, protección y cumplimiento dentro de los establecimientos educacionales. Implica la aplicación de procedimientos y protocolos que resguarden el respeto irrestricto a todas las personas, asegurando acciones oportunas, proporcionales y pedagógicas frente a vulneraciones, junto con medidas de prevención, respuesta y reparación del daño. Asimismo, considera la protección de la privacidad, la evitación de la victimización secundaria y la coordinación con organismos especializados, con el objetivo de promover una convivencia educativa basada en el respeto y la protección integral de los derechos, especialmente de niños, niñas y adolescentes.

c) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** El interés superior del niño, niña y adolescente es un derecho, principio y norma de procedimiento que orienta todas las decisiones que les afecten, asegurando la máxima satisfacción de sus derechos y garantías. Implica que, ante cualquier situación, se priorice su bienestar integral y desarrollo pleno, eligiendo siempre la alternativa que mejor resguarde sus intereses. En el ámbito educativo, exige que las acciones, normas y decisiones se adopten de manera objetiva, fundamentada y proporcional, garantizando una educación adecuada, inclusiva y protectora que favorezca su desarrollo integral.

d) **Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes:** es el principio que reconoce su capacidad creciente para ejercer derechos y tomar decisiones en función de su edad, madurez y desarrollo. Implica un equilibrio entre su autonomía y la necesaria protección, otorgándoles gradualmente mayores responsabilidades y considerando siempre su opinión. En el ámbito educativo, supone fomentar su participación activa y el desarrollo de habilidades para actuar y resolver conflictos de manera cada vez más autónoma, respetando los derechos de los demás.

e) **No discriminación e inclusión:** este principio establece que todas las personas deben ser tratadas con igualdad, sin distinciones arbitrarias que afecten el ejercicio de sus derechos. Implica no solo evitar cualquier forma de discriminación, sino también promover acciones concretas que eliminen barreras para el aprendizaje, la participación y la integración. En el ámbito educativo, exige garantizar un trato equitativo y adoptar medidas inclusivas que consideren la diversidad de los estudiantes, favoreciendo su plena participación y desarrollo dentro de la comunidad educativa.

f) **Perspectiva o enfoque de género:** es un principio que orienta a reconocer y analizar las desigualdades basadas en el sexo, género, identidad u orientación sexual, con el fin de eliminarlas y promover la igualdad sustantiva. Implica prevenir la discriminación, cuestionar estereotipos y fomentar una educación inclusiva y no sexista, garantizando el respeto, la valoración y las mismas oportunidades para todas las personas. En el ámbito educativo,



exige incorporar medidas y procedimientos que aseguren la protección frente a la violencia de género, promuevan la equidad y reconozcan la diversidad de identidades.

g) **Autonomía, diversidad y flexibilidad:** este principio reconoce el derecho de los establecimientos educacionales a definir y desarrollar su propio proyecto educativo, en el marco de la libertad de enseñanza. Implica respetar la diversidad cultural, social y valórica de las comunidades, así como la libre elección de las familias. Asimismo, promueve la adaptación de los procesos y normas a distintas realidades, permitiendo una gestión educativa participativa, coherente y acorde a las necesidades de cada comunidad escolar.

h) **Transparencia y acceso a la información:** establece que los establecimientos educacionales deben garantizar la disponibilidad, claridad y acceso oportuno a la información relevante sobre su funcionamiento, procesos y resultados. Implica el derecho de los integrantes de la comunidad educativa a estar informados, así como el deber de resguardar la privacidad, honra e integridad de las personas, especialmente de niños, niñas y adolescentes, asegurando un equilibrio entre acceso a la información y protección de derechos.

i) **Participación:** garantiza el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a informarse, opinar y ser escuchados, así como a involucrarse activamente en el proceso educativo y en la vida escolar. Implica la existencia de instancias formales de participación, deliberación y toma de decisiones, promoviendo la convivencia democrática, la formación ciudadana y la construcción colectiva del proyecto educativo, respetando la autonomía progresiva de los estudiantes y el derecho de asociación de toda la comunidad.

j) **Enfoque formativo:** entiende el Reglamento Interno como una herramienta educativa que promueve el aprendizaje de la convivencia a través de las relaciones interpersonales. Implica que sus normas, elaboración y aplicación tienen un carácter pedagógico, orientado a formar a todos los miembros de la comunidad educativa en valores democráticos, fomentando una convivencia respetuosa, participativa y constructiva.

k) **Legalidad:** establece que los Reglamentos Internos deben ajustarse plenamente a la normativa educacional vigente y respetar los derechos garantizados por la Constitución, no pudiendo contener disposiciones contrarias a la ley. Asimismo, obliga a los establecimientos a aplicar sus propias normas de manera coherente. En cuanto a la tipicidad, implica que solo pueden adoptarse medidas disciplinarias que estén previamente establecidas de forma expresa en el Reglamento Interno, garantizando así seguridad jurídica y debido proceso para todos los integrantes de la comunidad educativa.

l) **Responsabilidad:** reconoce que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen deberes que contribuyen al desarrollo del proceso educativo y a la sana convivencia.



Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, todos aquellos que exigen el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico.

En particular, deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno, considerando, además que estas últimas han sido libremente determinadas por la propia comunidad educativa mediante la participación de los distintos estamentos que la componen, y aceptadas por los padres, madres o apoderados al escoger el establecimiento educacional para sus hijos.

Tratándose de niños, niñas y adolescentes, y en consonancia con su autonomía progresiva, tienen el deber de respetar y obedecer a sus padres y madres, o a los responsables legales de su cuidado y educación; y dar cumplimiento a sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias, siempre y cuando todo lo anterior no viole sus derechos y garantías, ni contravenga al ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO 2. Principios del establecimiento

Art. 2. Identidad católica y fundamentos formativos del establecimiento

“El Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano de la Fundación Paulina Von Mallinckrodt, como institución educativa Católica, en la Iglesia, busca asumir con vigor y fuerza renovada, la responsabilidad de formar las futuras generaciones de acuerdo a las exigencias de nuestro tiempo; para tal fin, tiene siempre como pilar fundamental una educación basada en la Antropología Cristiana; en este sentido, la educación que la Iglesia persigue es la evangelización y el cuidado del crecimiento de los que ya caminan hacia la plenitud de la vida de Cristo, impregnada de la enseñanza de la Iglesia, del pensamiento pedagógico de la Madre Paulina Von Mallinckrodt; además de las directrices que sustentan las actuales políticas de la educación chilena. En la huella de la Madre Paulina Von Mallinckrodt, somos fieles y coherentes a los principios en que se fundamenta el espíritu de la Congregación: Unión con Dios, Jesucristo, nuestra vida, María nuestra Madre, la Caridad Cristiana en humildad y sencillez (Const. Cap. II). Creemos firmemente en las palabras de la Fundadora: “el amor a los niños es la mejor pedagogía”. De ahí que sea hoy parte esencial de nuestra misión en la educación, como formación de la persona humana, el entregarles las herramientas que les ayuden a crecer en la amistad con Dios y que tengan en sí mismos vida plenamente humana, facilitándoles una pedagogía cristiana en nuestro Colegio, el “aprender a aprender” que les conduzca al “saber”, “saber crecer”, “saber ser”, “saber hacer” y “saber convivir”; convirtiéndose en personas de Fe y académicamente preparadas e impregnadas de principios y actitudes que les permitan servir a Dios, a la sociedad y a la Iglesia.



Art. 3. Principios institucionales

- 1.** Creemos que toda persona humana es capaz de conocer y amar a su creador (GS 24,3) y, por lo tanto, es un ser que puede vivir en estrecha relación con Dios, con los demás, consigo mismo y con la creación, participando en el desarrollo y cuidado de la casa común.
- 2.** Creemos que la persona es un ser trascendente, único e irrepetible, que se realiza plenamente en el seguimiento de Jesús; teniendo como modelo a María Inmaculada, que llama a todos al amor, a la santidad y a la plenitud de la vida.
- 3.** Creemos que la naturaleza es un regalo de Dios y, el ser humano, consciente de esta realidad, está llamado al cuidado y protección del medio ambiente, en espíritu de solidaridad y unidad con la creación.
- 4.** Procuramos vivir, en la acción educativa diaria, el legado pedagógico de la Madre Paulina, fundamentándose en los valores que la humanidad y la Iglesia consideran verdaderos forjadores de la persona.
- 5.** Velamos para que en todo acto de enseñanza entregado por nuestro Colegio se establezca un diálogo entre la Fe, Cultura y Vida.
- 6.** Adherimos a un currículum científico-humanista y a la formación cristiano-católica, que favorece el desarrollo armónico de toda persona.
- 7.** Afirmamos que la educación es un proceso cuyo principal protagonista es el estudiante, promoviendo el conocimiento de sí mismo, el desarrollo de sus habilidades, capacidades y destrezas.
- 8.** Promovemos que la Comunidad Educativo Pastoral del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano realice su misión con auténtica vocación de servicio y Fe, dando testimonio de su compromiso cristiano católico.
- 9.** Creemos que los padres son los primeros educadores de sus propios hijos y es el hogar en donde se promueven los valores en la armonía y respeto por los demás.
- 10.** Creemos que el Proyecto Educativo del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano es el resultado de la obra de Dios en nosotros, de una acción comunitaria, participativa y planificada, orientada a la formación de niños, niñas y jóvenes impregnados de un sólido espíritu eucarístico mariano.
- 11.** Postulamos que los estudiantes sean capaces de desarrollar su fe, y lograr estabilidad emocional, intelectual, y de acompañarse mutuamente.
- 12.** Promovemos que la Comunidad Educativo Pastoral del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano realice su misión con auténtica vocación de servicio y fe, dando testimonio de su compromiso cristiano católico.

Art. 4. Visión.

“Queremos hacer de nuestro Colegio una comunidad de Fe y Cultura, trabajando en la construcción de la civilización del amor, conforme al mensaje de Cristo, con María Inmaculada y el ideario de la Madre Paulina”.



Art. 5. Misión.

“Formar niños, niñas y jóvenes con una sólida preparación cristiano-católica, académica y valórica, mediante una educación humanista, inspirada en el legado de Madre Paulina de “servir a los demás” y basada en un proceso de aprendizaje-enseñanza que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, valores y actitudes, que les permitan aportar como personas y ciudadanos a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos”.

Art. 6. Carisma Educacional.

“La Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, a través de la educación, quiere formar a niños, niñas y jóvenes para un servicio alegre y cordial a la Iglesia, al mundo y a la sociedad, fundamentado en un sólido espíritu eucarístico y mariano; es decir, que sus estudiantes desarrollen, para toda su vida, la capacidad de un servicio real y alegre a los demás, fruto de la comunión con Jesús en la Eucaristía, siendo capaces de enfrentar con fortaleza las dificultades y la adversidad”.

Art. 7. Definición de los sellos educativos institucionales.

1. Carisma y espiritualidad congregacional con identidad y misión eclesial: Jesucristo es el camino, verdad y vida, y su mensaje el mejor proyecto de vida para nosotros; vivimos en la Eucaristía esa realización y anticipo del Reino de Dios que viene a nosotros. Encontramos en María Inmaculada el Modelo, Maestra e Intercesora que nos ayuda y alienta en la misión y en Madre Paulina un ejemplo a seguir para “servir a los demás”.

2. Educación humanista cristiana católica: promover en los estudiantes su desarrollo valórico y espiritual, a partir de actividades pastorales, que vinculan las directrices de la Iglesia Católica, con las necesidades de la sociedad actual.

3. Formación integral: Entregar una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y cristiano-católica, que fomente el desarrollo de competencias, habilidades, valores y actitudes, promoviendo el respeto, buen trato, con el apoyo de familias comprometidas y responsables con la educación de sus hijos/pupilos.

Art. 8. Valores y virtudes.

La Congregación, inspirada en las máximas de la Madre Paulina, en sus Constituciones y en el Evangelio, propone nueve valores que forman parte del Panel de Valores y Virtudes, que iluminan el quehacer educativo institucional, los cuales se establecen en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI): Caridad, Fe, Verdad, Alegría, Servicio, Libertad, Humildad, Responsabilidad, Respeto.

Virtudes Teologales: Fe, Esperanza y Caridad.



Virtudes Morales: Verdad, Alegría, Servicio, Libertad, Humildad, Responsabilidad, Respeto (valores como concepto virtudes como paso a vivirlo)

TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO 3. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.

Art. 9. Comunidad Educativa.

1. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho:

- A recibir de parte del Colegio el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y todas las normativas que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.
- A participar de un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
- A constituir asociaciones libremente con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en las leyes vigentes.
- A expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se respeten su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura.
- A denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos en caso de que estos no se cumplan o se vean afectados.
- A que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento administrativo sancionatorio que pudiera afectarlos.

2. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen el deber de:

- Conocer y velar porque se cumpla el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como también, otras normativas que regulan la gestión escolar.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar las normativas institucionales.
- Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a una estudiante o miembro de la comunidad de las cuales tomen conocimiento.
- Velar por el cuidado y mantención de las dependencias y equipamientos institucionales.

3. Consideraciones:

El Colegio no se responsabilizará por pérdida de objetos electrónicos (como celulares, notebook, Tablet, radios, audífonos, etc.) joyas u otras pertenencias de los alumnos(as), ya sea en jornada de clases o en actividades



extraprogramáticas, por lo que se recomienda no portar objetos de valor; cada estudiante es responsable de sus pertenencias, sin perjuicio del deber general de cuidado del establecimiento.

Art. 10. Derechos y Deberes de los Estudiantes.

1. Al matricularse el alumno(a) adquiere los siguientes derechos:

- Ser informado y participe en actividades de difusión del Proyecto Educativo Institucional, las normas de convivencia escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.
- Recibir enseñanza coherente con los planes y programas aprobados por el MINEDUC, impartidos por personal idóneo que el colegio contrate.
- Recibir la formación humanística cristiana en coherencia con el proyecto educativo del colegio.
- Participar en todas y cada una de las actividades académicas propias de su currículo de estudio y/o religiosas planificadas por el colegio.
- Utilizar la infraestructura del colegio para el normal desarrollo de su régimen curricular en actividades de aula, laboratorios, biblioteca y otras, conforme a las normas establecidas para su mejor uso y cuidado.
- Participar en las actividades extraprogramáticas que se realicen en el colegio (deportivas, artísticas, científicas y/o religiosas)
- Canalizar sus inquietudes a través del conducto regular: profesor, responsables de formación y convivencia escolar, responsables de gestión curricular y dirección del colegio.
- Participar en las instancias de organización interna de los alumnos (directivas de curso y centro de estudiantes)
- Ser atendidos en caso de accidentes haciendo uso de la Ley de accidentes y seguro escolar, acorde a instrucciones del Mineduc.
- Recibir orientación escolar, vocacional y profesional.
- Tener información oportuna, respecto de lo que se ha registrado en la hoja de vida, por la persona que escribe la anotación.
- Recibir el reconocimiento por sus logros académicos, deportivos, culturales y por su compromiso con los valores expresados en el Proyecto educativo del colegio, todo ello
- Según el cumplimiento de los requisitos básicos establecidos para ello.
- Permanecer en un ambiente de sana convivencia, cuyo fundamento es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.



- Recibir la orientación y asesoramientos necesarios ante situaciones que vulneren las normas del Reglamento de convivencia escolar, con la aplicación de técnicas adecuadas a la situación tales como: negociación, mediación y arbitraje.
- Recibir el acompañamiento y las facilidades para finalizar el año lectivo, en caso de embarazo acorde al protocolo correspondiente.

2. Deberes de los Estudiantes:

2.1. Del Comportamiento en aula u otras dependencias del establecimiento: Para una convivencia sana y una buena formación, es necesario crear un ambiente armónico y de respeto recíprocos, siendo indispensable aplicarse las siguientes normativas:

- Conocer y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Educativa u otros documentos institucionales que normen el funcionamiento del establecimiento.
- Mantener un comportamiento y actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa (comunidad religiosa, directivos, docentes, asistentes de la educación, familias y/u otros agentes externos vinculados al proceso educativo)
- Demostrar un comportamiento acorde con los valores, creencias y la sana convivencia expresados en el proyecto educativo, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cuidar y preocuparse de la presentación personal y el correcto uso del uniforme o buzo institucional durante la jornada escolar
- Hacer uso responsable de las dependencias e instalaciones del colegio.
- Cumplir con los horarios estipulados en la jornada escolar, así como permanecer al interior de la sala esperando la llegada del profesor(a) durante los cambios de hora de clases los alumnos (as)
- Ser responsable por el cuidado de sus pertenencias personales.
- Mantener una conducta apropiada al contexto escolar, referente a muestras de afecto y relación entre pares.
- Seguir instrucciones y orientaciones entregadas por funcionarios de la institución.

2.2. Del cuidado de los bienes: El respeto hacia sí mismo y a los demás se manifiesta a través del aseo y cuidado de los bienes, salas de clases y demás dependencias del colegio. Esta preocupación es responsabilidad de cada uno de los miembros de nuestra comunidad:

- Mantener limpios y en orden su agenda y útiles escolares, por ser requeridos a diario en los distintos estamentos del colegio.
- Ser responsable del buen uso de los recursos y bienes que utilice y que son patrimonio del Colegio: bancos, sillas, material de trabajo que le asignen (instrumental de laboratorios, mapas, libros, computadores, material



deportivo y electrónico, muebles plantas, paredes, vidrios, baños, artefactos sanitarios, camarines, duchas etc.)

- Cuidar libros, computadores, material electrónico y dependencias de espacios, como la Biblioteca, el Centro de recursos audiovisuales (CRA), las salas de informática, de computación y de conferencias, los cuales son lugares de estudio y trabajo y, prestan un servicio a toda la comunidad.
- Restituir cualquier pérdida, rayado o deterioro de estos bienes en un plazo máximo de un mes, implica su restitución por parte de las o los causantes. En caso de no presentarse las personas responsables del daño o de no poder determinarse responsables, el grupo curso será solidariamente responsable de la restitución o del pago del deterioro.
- Demostrar responsabilidad con el material entregado por el docente en el laboratorio. Su destrucción implica la restitución del bien dañado en igual marca y características que el original. Se exceptúan las situaciones accidentales. Será el profesor(a) quien evaluará si el daño es provocado o es accidental.
- Cuidado de bienes y limpieza del casino, el cual es un espacio de utilidad a toda la comunidad. El deterioro de bienes del lugar implica su restitución en el plazo máximo de un mes.

En caso de daños considerables a la infraestructura del colegio, “siendo actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”, el Director está facultado para proceder según Ley 21.128 (Aula Segura)

Art. 11. Derechos y deberes de los apoderados

1. Los apoderados tienen derechos:
 - El apoderado tiene derecho a conocer los lineamientos del Colegio, asumiendo el deber de aceptar y acoger el Proyecto Educativo, debiendo velar por el respeto de éste.
 - Tiene derecho a ser considerado integrante de la comunidad escolar, imponiéndose a cabalidad del reglamento de evaluación y promoción, y debiendo comprometerse a cumplir las normas de convivencia escolar y la línea educativa del Colegio.
 - Tiene derecho a ser considerado apoderado, debiendo asumir como tal y designando un apoderado suplente. Ambos deben ser mayores de 18 años y en lo posible, tener relación directa con el o la estudiante que permita asumir los deberes y responsabilidades que conlleva ser apoderado.
 - Tiene derecho a cambiar de apoderado. El nuevo apoderado deberá asumir los compromisos legales que conlleva esta delegación. Todo cambio, además deberá ser informado por escrito a la Coordinadora de Convivencia Escolar y a Contabilidad.



- Tiene derecho a ser atendido en sus inquietudes, ya sea por profesor de asignatura, profesor-jefe, coordinadora de Convivencia, Coordinadoras de ciclo, Subdirector Curricular, Subdirector de Formación y Convivencia Escolar, Subdirector Pastoral, Director o Administración, previa coordinación según corresponda.
- Tiene derecho a solicitar información mediante entrevista personal o por escrito acerca de la conducta, rendimiento u otro de su pupilo.
- Tiene derecho a apelar para ser reconsiderada la medida aplicada a su pupilo (a).

2. Los apoderados tienen el deber:

- Conocer, respetar y cumplir los valores, principios y objetivos educativos del colegio, así como los compromisos adquiridos con éste en el contrato de prestación de servicio educacional.
- Hacer cumplir a su pupilo(a) el Proyecto Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación del Colegio.
- Mantener un trato deferente, cordial y respetuoso con cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- Realizar cada año y personalmente el proceso de matrícula. El no cumplimiento de esto en la fecha publicada por el Colegio mediante sus canales oficiales dará a entender que se deja disponible la vacante.
- Cautelar el cumplimiento del ingreso puntual al Colegio a diario, velando por la participación del estudiante de la oración comunitaria y el retiro del estudiante en el horario establecido.
- Cautelar y promover la asistencia a clases de su pupilo.
- Mantenerse en permanente contacto a través de agenda y/o correo electrónico con los profesores de sus pupilos, asistiendo, además, a entrevistas en los horarios indicados para tales efectos, y debiendo observar siempre los canales de comunicación regular, según el tipo de inquietud.
- Asistir como padres y apoderados al Colegio, cada vez que sean citados por profesores o por algún estamento, ya sea por situación académica o de otra índole que el colegio juzgue como de suma importancia, siempre respetando los horarios de citación para una mejor atención.
- Asistir a las reuniones de apoderados, las cuales son obligatorias. Los apoderados que no puedan asistir deben avisar por escrito con anticipación al profesor jefe. No podrán faltar a más de una reunión en el año, salvo por causa debidamente documentada. Si no puede asistir el apoderado titular, debe hacerlo el apoderado suplente.
- Justificar la inasistencia a reuniones personalmente en la oficina de justificaciones al día siguiente de ejecutada la reunión, debiendo asistir a entrevista con profesor jefe posterior a la reunión, la citación puede ser enviada por profesor jefe o en su defecto puede solicitar el apoderado entrevista con el profesor jefe a



través de la agenda o correo electrónico. La inasistencia a reunión de apoderados, sin la respectiva justificación y sin asistir a la posterior citación, se interpreta como un incumplimiento a los deberes del apoderado, por lo cual, se puede llegar a proceder con solicitud de cambio de apoderado. Se dejará constancia en la plataforma CMI Escolar la inasistencia a reunión y de una eventual inasistencia a entrevista citada (se realizarán aproximadamente tres reuniones por semestre)

- Velar por la presentación personal de sus pupilos, así como la presentación a clases con sus útiles y deberes escolares.
- Enviar al estudiante con su colación para la jornada, ya que no se aceptarán envíos de delivery, repartos por terceros que no sean apoderados del estudiante y/o entrega de alimentos por parte del apoderado en horario de recreo (de manera excepcional)
- Las firmas del apoderado titular y del suplente deben estar registradas en la agenda -en los casos de los cursos que lo presenten-, al igual que los datos personales del alumno.
- El apoderado deberá justificar las inasistencias de su estudiante en los plazos correspondientes de manera presencial [48 horas] en la “Oficina de pases y justificaciones”, presentando la documentación correspondiente -según protocolo de inasistencia-
- El apoderado tendrá el deber de informar y actualizar información de salud y/o procesos de atención al estudiante respetando los plazos previamente acordados.
- Todo apoderado deberá velar por la protección y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes -sujeto a proceder del protocolo de vulneración de derechos-.

3. Ante el incumplimiento de los deberes, se podrán implementar las siguientes medidas:

- Entrevista y carta de compromiso con profesor jefe.
- Entrevista y carta de compromiso con coordinaciones.
- Derivación interna a la dupla psicosocial y/o derivación a organismo externo.
- Cancelar entrevista de manera inmediata al momento de recibir faltas de respeto por parte de apoderados, siendo registrado en la entrevista. [elevación del tono de voz; uso de lenguaje inapropiado, denostativo, ofensivo; reacciones agresivas o violentas durante la entrevista]
- Cambio de apoderados al apoderado suplente [evaluación semestral] desde Director del establecimiento, con posibilidad apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes.

4. Consideraciones:

- Ningún alumno podrá retirarse de clases sin que su apoderado titular o el suplente lo solicite de manera presencial en el colegio.



- No se aceptarán comunicaciones, ni llamadas telefónicas, correos electrónicos u otros, para efectos de justificaciones por inasistencia o retiros, ni para el retiro de alumnos(as) del colegio durante la jornada escolar.
- El ingreso de apoderados al colegio, durante la jornada, está autorizada sólo para el área de entrevistas y recaudación, previa identificación en Portería.
- Cualquier consulta a los profesores debe realizarse en el día y hora fijados para estos efectos, previa solicitud en la agenda escolar o vía correo electrónico.
- El apoderado no debe llamar a su pupilo(a) en horas de clases. En caso de urgencia, puede comunicarse llamando al colegio y conectándose a través portería.
- Debe impedir que su pupilo(a) traiga al colegio objetos valiosos como celulares, relojes finos, joyas, cadenas de oro u otros de valor, como también portar grandes sumas de dinero. El colegio no se responsabilizará por las pérdidas, en caso de no cumplirse esta norma.
- Si algún apoderado agrede física o verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa, se le prohibirá el acceso al Colegio, perderá su condición de apoderado y denunciado ante el Ministerio Público.
- Por la seguridad de los estudiantes, se prohíbe el ingreso de adultos sin autorización a las dependencias del Colegio (patios, salas, comedor, capilla, fotocopiadoras, gimnasio, otros).

El establecimiento educacional, puede incluir en su Reglamento Interno sanciones aplicables a conductas de padres y/o apoderados, entre ellas, la revocación de la calidad de apoderado y, por consiguiente, la sustitución de aquella persona por una distinta a la sancionada. Con ello, quien deja de ser apoderado por esta causa no podrá participar de reuniones de apoderados, ni será interlocutor válido del estudiante con el establecimiento y sus funcionarios. Sin embargo, aquella sanción no puede afectar los derechos que la normativa consagra al padre o madre en su calidad de tales, de modo que no es posible impedir su asistencia o participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes. Tampoco afectará el derecho de ellos a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos, solicitándolo mediante correo.

Las infracciones cometidas por los apoderados, así como las medidas que les sean aplicadas, no pueden implicar una sanción para el estudiante, ni mucho menos afectar o condicionar su derecho a la educación, pues sancionar a un alumno por hechos ajenos a su voluntad transgrede los principios de responsabilidad, debido proceso e interés superior del niño. Cabe destacar que, no se abordarán situaciones que atenten contra la sana convivencia escolar que no hayan sido tratadas a través de los medios oficiales de comunicación institucionales.



Art. 12. Deberes y derechos específicos de los Docentes

1. Los docentes tienen derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y otras normativas institucionales.
- Recibir al inicio del año escolar el Reglamento Interno y de Convivencia vigente.
- Recibir formación basada en los valores de la espiritualidad del Carisma de la Madre Paulina de “Servir a los demás.”
- Ser informado por el jefe de la UTP de los horarios establecidos para su jornada laboral.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Plantear sus problemas o inquietudes a quien corresponda.
- Todos los derechos contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N. ° 1, DE 2005.
- Derecho de libre asociación: se expresa en la participación y organización de los docentes y asistentes de la educación a través de sus respectivas instancias de representación, tales como el bienestar docente o el bienestar de asistentes de la educación, según corresponda. Sus representantes serán elegidos de manera voluntaria y democrática en el primer Consejo de Profesores del año o en la reunión correspondiente de cada estamento

2. Los docentes tienen el deber de:

- Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del MINEDUC.
- Respetar los conductos regulares.
- Cumplir con los horarios estipulados en su jornada laboral, respetando las horas establecidas para el inicio y término de cada clase.



- Registrar en la hoja de vida de los alumnos faltas al reglamento de Convivencia.
- Revisar la hoja de vida de los alumnos y citar a los apoderados.
- Mediar conflictos dentro del aula.
- Realizar seguimiento conductual de los estudiantes en sus asignaturas reportando al apoderado de manera oportuna.
- Generar entrevistas y acuerdos de mejora para la convivencia con estudiantes.
- Cumplir los deberes contemplados en el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N. ° 1, DE 2005.

Art. 13. Deberes y derechos específicos de los Asistentes de la Educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar

1. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar tienen derecho a:
 - Ser reconocido como miembro de la Unidad Educativa.
 - Participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
 - Ser escuchados en sus problemáticas por las personas que correspondan a cada situación planteada.
 - Ser informado de todos los cambios y mejoras dentro del establecimiento.
 - Recibir información oportuna de las actividades programadas por el colegio.
 - Recibir capacitación.
2. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar tienen el deber de:
 - Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio.
 - Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos.
 - Conocer y cumplir las normativas institucionales.
 - Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
 - Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
 - Respetar las normas del establecimiento.
 - Hacer buen uso del material, equipos y bienes de la escuela y velar porque el resto de la comunidad escolar también lo haga.
 - Mediar situaciones de convivencia escolar.
 - Registrar faltas de los estudiantes o mejoras en su comportamiento en recreo.
 - Realizar seguimiento de asistencia y atrasos de los estudiantes en base a sus cursos designados.



- Reportar de manera oportuna situaciones de conflictos al funcionario pertinente al caso.
- Verificar y monitorear el cumplimiento del uniforme escolar de los estudiantes.
- Dejar registro de entrevistas con estudiantes.

Art. 14. Deberes y derechos específicos del Director

1. El Director tiene derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento de acuerdo con los principios de la RED-IC.
- Supervisar la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Ser informado de todas las situaciones que ocurran al interior del colegio.
- Solicitar información a los responsables de cada área de trabajo.
- Citar a reuniones extraordinarias cuando considere que la situación lo amerite.
- Participar en reuniones de trabajo de cada área, cuando lo estime necesario.
- Todos los derechos que se entregan a los Directores de Colegio, por el sólo Ministerio de la Ley, Decretos Leyes o Decretos con Fuerza de Ley.

2. El Director tiene el deber de:

- Difundir el PEI y procurar que éste se haga vida en la organización escolar, constituyéndose en un referente permanente de todo el quehacer institucional.
- Liderar, evaluar y controlar el funcionamiento general del Colegio sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de este, informando al Director de la Fundación, cualquier hecho relevante.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Elaborar y gestionar un Plan Estratégico.
- Gestionar el clima organizacional en la comunidad escolar y la buena convivencia.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Gestionar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.



- Delegar en ausencia al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), integrante Equipo de Gestión, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
- Desarrollar sus competencias profesionales.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
- Facilitar el desarrollo de planes y programas especiales técnico-pedagógicos, complementarios a la instrucción.

Art. 15. Deberes y derechos específicos del Sostenedor

1. El Sostenedor tiene derecho a:

- **Libertad de Enseñanza y Proyecto Educativo:** Tienen derecho a establecer y ejercer un **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** propio, con autonomía y participación de la comunidad.
- **Planes y Programas:** Pueden establecer sus propios planes y programas de estudio, siempre que cumplan con los estándares mínimos nacionales.
- **Financiamiento Estatal:** Tienen derecho a solicitar y gestionar las subvenciones y aportes del Estado (como la Subvención Escolar Preferencial - SEP) para el desarrollo de su proyecto.
- **Gestión de Recursos:** Pueden administrar los recursos para fines educativos, incluyendo el pago de remuneraciones a personal directivo y docente bajo las condiciones legales vigentes.

2. El Sostenedor tiene el deber de:

- **Prohibición de Lucro:** Deben destinar la integridad de los recursos (públicos y privados) exclusivamente a **finés educativos**. La calidad de sostenedor debe recaer en una entidad sin fines de lucro.
- **Garantizar la Continuidad:** Es su obligación asegurar la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar.



- **Reconocimiento Oficial:** Deben cumplir permanentemente con los requisitos para mantener el **Reconocimiento Oficial** del Estado (infraestructura, personal idóneo, mobiliario, etc.).
- **Rendición de Cuentas:** Están obligados a rendir cuenta pública anual sobre los resultados académicos de los alumnos y el estado financiero del establecimiento ante la Superintendencia de Educación.
- **Transparencia y No Discriminación:**
 - Implementar procesos de admisión transparentes a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).
 - No pueden expulsar o cancelar matrícula por rendimiento escolar insuficiente o por el no pago de obligaciones económicas de los padres.
- **Garante de Derechos:** Tienen el deber de velar por el bienestar, la integridad física y psicológica de los estudiantes, implementando protocolos claros de convivencia escolar y protección de derechos.
- **Cumplimiento Laboral:** Deben actuar como empleadores responsables de los docentes y asistentes de la educación, respetando el **Estatuto Docente** y la normativa laboral vigente.

CAPÍTULO 4. De la Responsabilidad por Daños a Bienes del Establecimiento

Art. 16. Comprensión de los daños a la infraestructura y materiales

De conformidad con la **Ley General de Educación N.º 20.370**, la **Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar**, la **Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**, y los criterios establecidos por la **Superintendencia de Educación**, el establecimiento regula la responsabilidad por daños a bienes institucionales en los siguientes términos, entendiéndolo como toda acción u omisión atribuible a un estudiante que provoque deterioro, destrucción o inutilización de infraestructura, mobiliario, materiales pedagógicos o recursos institucionales, ya sea de forma intencional o por negligencia grave.

Art. 17. Procedimiento y debido proceso.

Ante la ocurrencia de un daño, el establecimiento deberá:

- a. Registrar el hecho y levantar los antecedentes correspondientes.
- b. Informar oportunamente al estudiante y a su apoderado/a, indicando los hechos, fecha y bienes afectados.
- c. Permitir la presentación de descargos y antecedentes, resguardando el derecho a ser oído.
- d. Analizar el caso considerando la edad del estudiante, la intencionalidad, la reiteración y el contexto del hecho.



Art. 18. Medidas aplicables.

Determinada la responsabilidad, el establecimiento podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:

- a. Reposición, reparación o pago del valor del bien dañado, obligación que recaerá en el apoderado/a del estudiante.
- b. Medidas formativas y pedagógicas, orientadas a la reflexión, cuidado de los bienes comunes y reparación simbólica del daño.

La reposición o reparación **no tendrá carácter sancionatorio**, ni podrá ser considerada una multa o castigo encubierto.

Art. 19. Prohibiciones y resguardo de derechos

En ningún caso la solicitud de reposición o reparación podrá:

- a. Condicionar la permanencia, matrícula, promoción o participación del estudiante en actividades curriculares.
- b. Sustituir o agravar sanciones disciplinarias sin fundamento normativo.
- c. Vulnerar el **interés superior del niño, niña o adolescente**, ni el derecho a la educación.

Art. 20. Comunicación y registro

Toda medida aplicada deberá ser **comunicada por escrito al apoderado/a** y registrada en los instrumentos internos del establecimiento, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO 5. Derecho a la libre asociación referido al Centro de Estudiantes C.E.E.S (Extracto Estatuto Centro de Estudiantes, 2023)

Art. 21. Definición

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de Ciclo Paderborn de 8º básico a IVº medio del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano.

Art. 22. Entorno organizacional

Cada Centro de Estudiantes se estructurará a lo menos con los siguientes organismos:

- 1) **La Asamblea general:** Es una instancia colectiva de encuentro que permite una comunicación directa entre representantes y representados/as, puesto que posibilita la interacción y la discusión cara a cara. Está constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de Educación Básica y de Educación Media que participen en ella. Algunas de las tareas que le corresponden a este organismo son:



- A. **Convocar a elección del Centro de Estudiantes:** La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año, con el propósito de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Estudiantes y convocar a la elección de esta. También podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% + 1 del Consejo de delegados de curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del estudiantado de la directiva del centro de estudiantes.
- B. **Consejo de delegados de curso:** Está formado por dos o tres delegados de cada curso del segundo ciclo de Educación Básica o de Educación Media. El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados. El Consejo de delegados de curso será presidido por el presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría.
- C. **El Consejo de curso:** Es el organismo base del Centro de Alumnos/as, lo integran todas y todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del profesor jefe de curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. Este elemento es fundamental a considerar en el marco de valoración actual que tiene la participación estudiantil en los procesos formativos de niños, niñas y jóvenes, ya que son las instancias que el establecimiento promueve los primeros espacios resguardados para que los estudiantes se aproximen a instancias de participación. El Consejo de curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.
- D. **Parlamento estudiantil de Transición:** Organismo conformado por estudiantes del primer ciclo (desde prekínder a 4° básico) Es una instancia de participación y representación de los estudiantes en todos los ámbitos de la participación ciudadana. El profesor jefe junto al curso debe escoger dos representantes de curso (se sugiere que sea un niño y una niña) con la finalidad de participar activamente.

Art. 23. De la elección del Centro de Estudiantes

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por votación democrática, obteniendo mayoría de votos, por los estudiantes de 5° básico a IV° de forma universal, unipersonal, secreta e informada, esta votación será realizada dentro de los 30 a 40 días al comenzar el año escolar. En caso de efectuarse la votación a principios del año escolar, se considerará la situación académica y conductual según registro de vida del año anterior.



La directiva del Centro de Estudiantes estará en ejercicio de sus funciones por un año, sin embargo, podría prolongarse hasta dos años en el caso de que no se presenten listas postulantes, siempre y cuando el Centro de Estudiantes y la Asamblea General estén de acuerdo. En el caso de que una de las partes no esté de acuerdo, el Consejo de Delegados de curso o parte de la directiva de cursos (presidentes) junto a los profesores asesores llevarán a cabo la organización estudiantil.

Art. 24. Requisitos para postular a cargos de Directiva del Centro de Estudiantes

- Tener mínimo dos años de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido anteriormente de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos en años anteriores o bien haber renunciado voluntariamente al Centro de Estudiantes.
- Cursar entre 8° básico y IV° medio. Sin embargo, los estudiantes de 8 básico y IV medio no podrán ejercer cargos de responsabilidad mayor, tales como presidencia, secretaría y tesorería.
- Tener un promedio igual o superior a 6.0 durante el año académico en el que postula y un B en religión, sin embargo, el postulante no debe faltar a los principios religiosos del colegio.
- No tener matrícula condicional, al momento de postular.
- No tener hoja de vida con anotaciones suficientes a la fecha de postulación (no más de 5 anotaciones con falta leve), para inhabilitar el cargo. Entiéndase para este caso no más de unas anotaciones graves y ninguna anotación de extrema gravedad a la fecha de postulación y durante el proceso de ejecución del cargo.
- No tener reiteradas inasistencias (menor a 80%) y atrasos sin justificación.
- Manifestar su adherencia y participar activamente en acciones propias del interior de su curso o en el establecimiento.
- No pertenecer a la Directiva de su curso.
- Todo postulante deberá adjuntar carta de autorización de sus apoderados.
- Cada estudiante del Centro de Estudiantes firmará una carta de compromiso, con la finalidad de garantizar un buen desempeño en su rol dentro del Centro de Estudiantes.
- Todo postulante debe presentar una carpeta con:
 - Informe de notas del año anterior al semestre que postula.
 - Hoja de vida (anotaciones positivas y negativas), además de porcentaje de asistencia, del año anterior.
 - Si el postulante no cumple con algunos de los puntos anteriores, se evaluará con Dirección y consejo de profesores su posible participación en la directiva del Centro de Estudiantes.



Art. 25. Directiva del Centro de Estudiantes

- Un/a Presidente/a: Este cargo requiere a una persona que curse entre II y III medio con liderazgo, capaz de mantener el control de distintas situaciones, ser integral, objetivo en la toma de decisiones y saber mantener la comunicación entre su equipo.
- Un/a Vicepresidente/a: Debe ser una persona que curse entre I° a IV° medio que represente a la Directiva en momentos de ausencia de su presidente, además de cumplir con los mismos requisitos que el/la presidente/a.
- Un/a Secretario/a de Actas: Requiere de una persona que curse entre 8° básico y III° medio, ordenada, la cual tenga un libro de registro para organizar toda la información que es entregada para y por el Centro de Estudiantes.
- Un/a Tesorero/a: Constará de una persona que curse entre I° a III medio organizada, que sea transparente en la gestión de cuentas y que posea un registro de estas.
- Un/a Delegado/a de Pastoral: Consta de un representante el cual debe poseer valores cristianos y que sea practicante dentro de la comunidad cristiana. Gestionar y participar de actividades solidarias.

Art. 26. Del compromiso de los integrantes del Centro de Estudiantes

- Los integrantes del Centro de Estudiantes deben cumplir con la totalidad de las actividades realizadas, tanto en la preparación y ejecución de estas.
- Cada integrante del Centro de Estudiantes debe asistir a la totalidad de las reuniones del Centro de Estudiantes, sin importar el cargo. Sólo se aceptan 5 inasistencias al año con previa justificación.
- Los integrantes del Centro de Estudiantes deben mantener una conducta apropiada a su rol, para no deshonrar la imagen del Centro de Estudiantes. En el caso de que esto ocurra o una falta grave o la suma 3 faltas leves (según reglamento interno de convivencia escolar), el Centro de Estudiantes está en plena facultad de evaluar su continuidad en el estamento.
- El centro de Estudiantes acoge la renuncia voluntaria de los integrantes, informando previa y justificadamente en reunión interna con los demás miembros. Cabe mencionar, que en el caso de quienes renuncian al estamento y hayan participado de la organización de la actividad, los estudiantes no podrán participar de actividades que representen a su curso (por ejemplo, en actividades de aniversario)
- El Centro de Estudiantes como entidad debe respetar los principios y valores del Colegio y no tener o no involucrarse con partidos políticos o movimientos sociales externos.



CAPÍTULO 6. Derecho a la libre asociación referido al Centro General de Padres y Apoderados (Extracto del estatuto)

Art. 27. Definición

Basado en el “Estatutos Centro de Padres y Apoderados. Colegio Mixto Inmaculada Concepción, Talcahuano” (2024), el Centro de padres y apoderados, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art.28. Funciones del Centros de Padre y Apoderados

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales cristianos, en concordancia con nuestro Proyecto Educativo, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.



- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Art. 29. Organización del Centro de Padres

Formarán parte de la organización los siguientes organismos:

- La Asamblea General
- El Directorio
- El Consejo de Delegados de Curso
- Los Microcentros

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

Art. 30. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

- a) Educación Parvularia.
- b) Educación General Básica.
- c) Educación Media Humanista científica.

Art. 31. Régimen de jornada escolar y Horario de clases

Nuestro establecimiento cuenta con jornada escolar completa para los niveles desde 3° básico a IV° medio. Y sin jornada escolar completa para los niveles de prekínder a 2° básico.

Art. 32. Horarios

Niveles	Horario de clases	Cantidad de tiempo total para recreos y almuerzo
Pre Kínder – Kínder	Lunes a viernes: 13:00 – 17:30 hrs.	30 minutos.
1° y 2° básico	Lunes a jueves: 13:00 – 18:50 hrs. Viernes: 13:15 – 17:30 hrs.	35 minutos (lunes a jueves) y 30 minutos (viernes)
3° a 6° básico	Lunes a jueves de 8:00 – 15:30 hrs. Viernes: 8:00 – 13:05 hrs	45 minutos de recreos y 45 minutos destinados a almuerzo.
7° y 8° básico	Lunes a jueves de 8:00 – 15:20 hrs. Viernes: 8:00 – 13:05 hrs.	40 minutos de recreos y 45 minutos destinados a almuerzo.



Art. 35. Sobre el retiro de estudiantes

El retiro de estudiante durante la jornada se permite solo en horario de clases por parte del apoderado o apoderado suplente, con excepción de que el apoderado comunique vía agenda o correo electrónico el adulto que lo retira, informado el nombre y rut.

No se permite el retiro de estudiantes en horarios de recreo y almuerzo de cada ciclo, así como tampoco una hora antes del fin de cada jornada.

Art. 36. Procedimiento para el seguimiento inasistencia y ausentismo de estudiante

Ante ausentismo reiterado, el establecimiento activará el protocolo de atrasos, inasistencia y ausentismo escolar implementado acciones de contacto, diagnóstico y plan de revinculación del estudiante y su familia con el proceso educativo.

Art. 37. Uso de servicio higiénico

El uso de los servicios higiénicos, en ningún caso podrán estar restringidos a ciertos horarios, en atención a las distintas necesidades y posibles urgencias de los integrantes de la comunidad educativa. Sin embargo, su solicitud siempre debe ser medida por el funcionario responsable del espacio, velando por su integridad y normal desarrollo de la jornada escolar.

Art. 38. Mecanismos de comunicación y difusión con padres y/o apoderados

- a) Agenda del estudiante (Pre-Kínder – 6° básico)
- b) Correo electrónico institucional (Pre-Kínder – IV° medio)
- c) Pagina Web: www.inmacthno.cl
- d) Teléfono: (41) 2792400
- e) Redes sociales institucionales.
- f) Circulares informativas.
- g) Plataforma de gestión educativa.

Art. 39. Horarios de atención oficina pases y justificaciones

La atención a apoderados en la oficina de “pases y justificaciones” se realizará de lunes a viernes, en jornada mañana y tarde:

- Mañana: 7:30 a 12:00 horas.
- Tarde: 13:00 a 18:00 horas
- Horario exclusivo de atrasos ciclo Minden: 13:00 a 13:30 horas.



- Retiros y justificaciones ciclo Minden de lunes a jueves hasta las 17:00 horas y viernes hasta las 16:30 horas.

Art. 40. Mecanismo para la tramitación de solicitudes de cambio voluntario de apoderado o apoderada

La solicitud de cambio voluntario de apoderado o apoderada deberá ser presentada por el apoderado titular mediante correo electrónico institucional o de manera presencial en Secretaría, indicando nombre completo, RUT, dirección, correo electrónico y número de contacto del nuevo apoderado o apoderada. Recibida la solicitud, el establecimiento revisará los antecedentes y gestionará la actualización correspondiente en los registros institucionales. En aquellos casos en que el cambio derive de la aplicación de una medida disciplinaria o de una medida judicial, la gestión será realizada internamente por el Equipo de Gestión, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente y la debida actualización de la información del estudiante.

Art. 41. Conducto regular para la atención de consultas y reclamos

Las consultas y reclamos de los integrantes de la comunidad educativa deberán ser canalizados mediante los correos electrónicos institucionales de los funcionarios, docentes, profesionales o coordinaciones correspondientes, según la materia de que se trate. En el caso de los cursos que cuenten con agenda escolar como medio formal de comunicación, esta también podrá ser utilizada según corresponda, resguardando siempre un trato respetuoso, claro y pertinente entre las partes.

Art. 42. Forma de atención de solicitudes de entrevistas

Las solicitudes de entrevista de padres, madres y apoderados deberán realizarse respetando el conducto regular institucional. Cuando la consulta o requerimiento sea de carácter curricular, la primera instancia será el profesor o profesora de asignatura correspondiente. Cuando se trate de aspectos vinculados al clima de aula, dinámicas relacionales o información personal, familiar o clínica relevante del estudiante, la solicitud deberá dirigirse al profesor o profesora jefe. En situaciones de agresión, conflicto grave o hechos que puedan afectar la integridad física o psicológica del estudiante, la solicitud deberá canalizarse con el Equipo de Formación y Convivencia Educativa. En caso de no obtener respuesta en dichas instancias, el apoderado podrá dirigirse a la coordinación correspondiente, ya sea Curricular, de Formación y Convivencia Educativa y/o Pastoral; posteriormente, a la subdirección respectiva; y, en última instancia, a Dirección.

Art. 43. Procedimiento para requerir el reconocimiento de la identidad de género

El establecimiento cuenta con un Protocolo de acceso al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans, orientado a garantizar entornos educativos seguros, respetuosos, inclusivos y libres de discriminación, resguardando la dignidad, el interés superior, la confidencialidad y la autonomía progresiva de los



y las estudiantes. A través de este procedimiento el apoderado/a y/o el propio estudiante (mayor de 14 años), cuando corresponda, podrán solicitar el reconocimiento de su identidad de género, así como medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita. El detalle del proceso, responsables, plazos y medidas aplicables se encuentra regulado en el protocolo respectivo, disponible en los anexos del presente Reglamento Interno.

Art. 44. Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles

El establecimiento cuenta con un Protocolo de regulación para el uso de celular y otros dispositivos móviles, el cual establece las normas, restricciones, excepciones y procedimientos aplicables. Se encuentra prohibido el uso de celulares y otros dispositivos móviles en todos los niveles, dentro de las dependencias del establecimiento y en actividades institucionales, salvo excepciones debidamente autorizadas. Este protocolo busca resguardar la convivencia escolar, la seguridad, la privacidad y el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, considerando sus distintas etapas de desarrollo y autonomía progresiva. El detalle de estas regulaciones se encuentra disponible en los anexos del presente Reglamento Interno.

TITULO IV: REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

1. PROCESO DE ADMISIÓN – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

1.1. Descripción

El Sistema de Admisión Escolar (SAE), es una plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl en la cual se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. En ella se encontrará toda la información necesaria para el proceso.

1.2. Proceso para postulación

Para el periodo principal de postulación (de acuerdo con el calendario SAE), el padre, apoderado o tutor autorizado debe:

- Registrarse en la plataforma e ingresar los datos del estudiante.
- Buscar los establecimientos a los cuales desea postular.
- Agregar los establecimientos seleccionados sumándolos a su listado.
- Ordenar los establecimientos educacionales seleccionados de acuerdo con sus preferencias.

1.3. Publicación de Resultados

Una vez realizado el proceso de postulación por parte del padre, apoderado o tutor autorizado, el Sistema de Admisión Escolar (SAE) entrega la fecha para la publicación de resultados. Para este periodo los apoderados deben



ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

1.4. Consideraciones

Si el estudiante es admitido en uno del establecimiento a los postula, inmediatamente libera el cupo de su actual establecimiento, esto es, independiente de que acepte o rechace la asignación.

1.5. Requisitos para la postulación:

- a. Los estudiantes que por primera vez ingresan a un establecimiento público o particular subvencionado.
- b. Estudiantes que quieran cambiar de colegio.
- c. Quienes se encuentran en un colegio que no tiene continuidad en el siguiente curso.
- d. Aquellos que deseen reingresar al sistema educativo.
- e. Quienes actualmente cursan medio mayor y quieren continuar en el mismo colegio u otro.
- f. Quienes se encuentran en una modalidad de educación especial y una vez dado de alta (escuelas de lenguaje, TEL), quieran continuar en el mismo colegio en modalidad regular.

1.6. Periodo de Matrícula:

- Para el periodo de matrícula, se debe verificar el resultado de postulación ingresando RUN o IPA y contraseña a www.sistemadeadmisionescolar.cl.
- El proceso de matrícula es directo en el colegio donde fue admitido el postulante.
- Si no se matricula dentro del periodo de matrícula, se libera el cupo y queda disponible para ser utilizado por el establecimiento en el periodo de regularización.

1.7. Periodo de Regularización:

- El periodo de regularización general es para aquellos apoderados que no hayan participado de los periodos principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento.
- El periodo de regularización estará vigente hasta antes del inicio del periodo de matrícula del próximo proceso de admisión. En este periodo los establecimientos pueden asignar las vacantes disponibles luego del periodo de matrícula. Para esto, el establecimiento cuenta con un registro público.

1.8. Periodo de regularización - “Anótate en la lista”

El periodo de regularización y/o Anótate en la lista, corresponde al tercer periodo de la admisión escolar, el que funciona de manera diferente a los periodos de postulación principal y complementaria. En este periodo la



admisión se realiza a través del registro en la plataforma Anótate en la Lista, la que estará disponible en el sitio www.sistemadeadmisionescolar.cl, los colegios asignan las vacantes de acuerdo con el orden de registro de tu estudiante en un curso determinado. En este periodo, podrán solicitar vacantes, estudiantes que no tienen matrícula y aquellos que deseen cambiarse de establecimiento educacional.

¿Dónde obtener información sobre vacantes disponibles?

Ingresa a <https://vacantes.mineduc.cl/> acantes.mineduc.cl y busque vacantes para el año académico en curso en establecimientos públicos y particulares subvencionados de prekínder a 4° medio con educación regular.

¡IMPORTANTE! Para este periodo de regularización (año en curso), no debe ir presencialmente al establecimiento, ya que la única manera de solicitar una vacante es mediante la plataforma Anótate en la Lista, que está disponible en www.sistemadeadmisionescolar.cl

1.9. Canales informativos de nuestro establecimiento para el proceso de postulación

Toda la información publicada anteriormente, se da a conocer a través de nuestra página web: www.inmachthno.cl. O a través de nuestras redes sociales:

- Facebook: Colegio Inmaculada Concepción de Talcahuano
- Instagram: inmaculadatalcahuano

Ante dudas y consultas está disponible durante todo el año el correo admission@inmachthno.cl.

2. PLAZOS DE POSTULACIÓN

Fechas Clave SAE 2026 (Proceso 2025):

- Postulación Principal: 5 al 28 de agosto de 2025 (hasta las 14:00 hrs).
- Resultados Periodo Principal: 15 al 21 de octubre de 2025.
- Publicación de Listas de Espera: 29 y 30 de octubre de 2025.
- Periodo Complementario de Postulación: 12 al 19 de noviembre de 2025.
- Resultados Periodo Complementario: 2 de diciembre de 2025.
- Periodo de Matrículas: 9 al 30 de diciembre de 2025.

3. VALORES DE ESCOLARIDAD

El colegio no cobrará por concepto de matrícula, tampoco por cuota de proceso de admisión de estudiantes nuevos, es decir:

- Cuotas de inscripción al proceso: \$ 0
- Arancel anual según cursos.



4. Derecho de matrícula y permanencia del alumno(a) en el colegio.

- La matrícula de los alumnos es anual. El día y horario será dispuesto por dirección e informada a los apoderados por medio de los mecanismos de comunicación oficiales del colegio.
- El valor de cobro de escolaridad y la información de postulación a beca (para el siguiente año) se informará a través de correo electrónico a más tardar en agosto del año en curso.
- El apoderado y el Director(a), firmarán anualmente el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en el que ambas partes se obligan a cumplir por el año lectivo. El contrato no es renovable automáticamente. Para matricular al alumno(a) para el año siguiente, deberá firmarse un nuevo contrato, el que se firmará en fecha que La Dirección comunicará oportunamente.
- Estarán exentos del pago por concepto de Matrícula aquellos apoderados de alumnos en calidad de PRIORITARIOS.
- Tendrán derechos ambos padres a recibir información y participar del proceso de aprendizaje de su hijo(a) y de actividades curriculares, formativas y recreativas. Sólo se podrá negar este derecho si uno de ellos este determinado por Tribunales y debidamente justificado con documento que lo avale.

TITULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

CAPÍTULO 7. Pagos Arancel

Art. 45. Aranceles 2026

Los aranceles determinados para el año 2026 se determinan de acuerdo con el nivel en que se encuentra cada estudiante, de esta manera, quedaría establecido como se señala a continuación:

Nivel	Arancel Académico
Pre Kinder y Kinder	\$95.130
Primero a cuarto básico	\$108.880
Quinto a octavo básico	\$115.660
Primero a tercero medio	\$124.170
Cuarto medio	\$137.970



CAPÍTULO 8. Becas

Art. 46. Sobre la asignación de becas

En cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 19.532, incisos agregados al Art. 24 del D.F.L. N° 2, de 1997, del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas a los estudiantes del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano, establecimiento de Financiamiento Compartido para el año 2026.

Art. 47. Requisitos para optar a una exención del cobro mensual parcial o total de los alumnos

- a. Encontrarse en situación socioeconómica deficitaria que amerite este beneficio, ya sea por falta de trabajo, enfermedad u otros. O Encontrarse evaluado como estudiante que pertenece al 80% más vulnerable, por el Ministerio de Educación, es decir, clasificado como alumno Preferente.
- b. **Presentar documentación según sea en caso de cada familia, en los plazos establecidos. La no presentación en los plazos estipulados significa quedar fuera del proceso de postulación.**
- c. Podrán postular todos los estudiantes que lleven al menos 1 año dentro del establecimiento educacional.
- d. Podrán postular a Beca los estudiantes regulares matriculados en el año 2026 desde Pre Kínder a Tercer año Medio.

Es requisito excluyente, encontrarse al día en la colegiatura del establecimiento, para poder postular a becas.

Art. 48. Postulación a hijo de funcionario

- a. Podrán postular todos los hijos de funcionarios (incluyendo a quienes son parte del sindicato) luego de cumplir al menos un año dentro del establecimiento educacional.
- b. Los hijos de funcionarios podrán acceder a un 50% de la beca, mientras que los hijos de funcionarios que son parte del sindicato podrán acceder a un 60% de la beca.
- c. Si el funcionario obtiene el beneficio para su hijo y deja de ser funcionario del establecimiento ya no podrá contar con el beneficio.

Art. 49. Documentos que se deben presentar

- a. Completar el Formulario de Postulación a beca para el año 2027. Se debe completar un formulario por familia, señalando a cada alumno a postular. El formulario lo podrá solicitar impreso en recepción o bien se podrá descargar desde www.inmacthno.cl
- b. Certificado de alumno regular de los miembros del grupo familiar que se encuentren estudiando en otros establecimientos y que indique valor de escolaridad que se cancela anual o mensualmente.
- c. Fotocopia de pago de dividendo o arriendo (si es arriendo, presentar copia del contrato)
- d. Si hay algún familiar que viva con el/la estudiante postulante y padezca alguna enfermedad crónica o catastrófica, en el cual se deba incurrir en gastos, adjuntar un certificado médico actualizado del respectivo centro de atención de salud. (presentar certificados médicos, exámenes o recetas médicos como comprobante).
- e. Cartola de Registro Social de Hogares con fecha actualizada. (se solicita en Dirección de Desarrollo Comunitario, del Municipio o en <http://www.registrosocial.gob.cl/>).
- f. Informe socioeconómico emitido por Profesional externo al Colegio, extendido por una Asistente Social de



Organización pública (ya sea municipalidad, Cesfam, Corporación Jurídica, Empresas privadas, Etc. Solo si es posible. **No Excluyente**).

- g. Colillas de pensión y/o subsidios recibidos, si corresponde.
- h. Certificado de alumno prioritario o preferente si es que corresponde.
- i. **Padres cesantes**, deben traer, fotocopia del último finiquito, certificado de cesantía, emitido por la municipalidad o Caja de compensación, y certificado de cotizaciones de los últimos 12 meses. Debe indicar Rut del empleador(es) (**certificado entregado por AFP, no será válido por PREVIRED**).
- j. En caso de tener disminución laboral, presentar **Anexo de disminución o anexo AFC**.

Incluir anexos que acrediten información de gastos del grupo familiar; boleta de luz eléctrica, agua, pensión de alimentos, contribuciones, entre otros.

Art. 59. Anexos que acrediten ingresos percibidos por el grupo familiar

1. Trabajadores Dependientes

- Tres últimas liquidaciones de sueldo, con firma y timbre del empleador, de cada uno de los integrantes del grupo familiar.
- Certificado de cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses.
- Certificado de afiliación de Fonasa, Isapre u otro organismo de salud al que pertenece.

2. Trabajadores independientes

- Fotocopia de Formulario 22 (información de sus ingresos, agentes retenedores y otros, se puede extraer información de www.sii.cl) y formulario 29 cuando corresponda (quien no tiene contrato, pero por ejemplo tiene negocio debe acreditar pago de impuestos)
- Certificado de ingresos o retiros año 2024 y certificado AT (año tributario 2024) emitido por su contador.
- Certificado de boletas de honorarios emitidas durante el año 2024.
- Certificado de afiliación de Fonasa, Isapre u otro organismo de salud al que pertenece.

Los padres cuya situación laboral no pueda ser acreditada bajo ninguna de las opciones anteriores, por la situación laboral que poseen (trabajadores esporádicos sin contrato formal, entre otros), tendrán que acreditar de manera obligatoria su situación con un informe socioeconómico emitido por un profesional anexo al centro educativo y de preferencia, perteneciente a alguna entidad pública (CESFAM, Municipalidad, etc.) o solicitar Certificado de antecedentes laborales y previsionales en Chile Atiende. De no contar con la posibilidad de informe, favor incorporar carta justificando su situación en la documentación.

Art. 60. Comisión calificadora

Todas las postulaciones serán analizadas y resueltas por una Comisión Calificadora compuesta por **Director, Administradora y Trabajadora Social**. La selección se hará de acuerdo con la evaluación de los antecedentes, se elaborará una lista de los alumnos favorecidos con beca completa o parcial y se le entregará el resultado mediante correo electrónico.

Art. 61. Vigencia del beneficio

El beneficio otorgado tendrá **vigencia de un año escolar** (marzo a diciembre de 2027) y **corresponde a cuotas de**



colegiatura, no a Matrícula ni cuotas del Centro de Padres

Art. 62. Perdida de vigencia del beneficio

- a. Cambio de Colegio del estudiante.
- b. Término del año escolar en que se le otorgó el beneficio de beca.
- c. Por renuncia voluntaria del beneficio. **Cambio de la situación socioeconómica de la familia.**
- d. Por descubrirse **datos falsos o adulterados en la presentación de documentos.** Esta causal inhabilita para postular en la sucesivo.
- e. Por oponerse a una eventual solicitud, durante el segundo semestre, de su Cartola Registro Social de Hogares a fin de corroborar letra C, art 6.
- f. Por el no pago de mensualidad, donde desde oficina de recaudación se pondrán en contacto para dar el aviso correspondiente para que la familia pueda ponerse al día.

Art. 63. Prioridades de Otorgamiento

- a. Familias vulnerables de establecimiento, cuya condición de vulnerabilidad sea efectivamente comprobada.
- b. Familias con problemas socioeconómicos acreditados.
- c. Otros casos.

Art. 64. Calidad de alumno prioritario

Alumnos prioritarios, deben verificar su calidad de alumno prioritario en el **Sistema de Certificados en Línea a través de la página Web** <http://certificados.mineduc.cl/>.

Recordamos que la calidad de los alumnos/as Prioritarios **NO es designada por el establecimiento escolar**, sino que, por el Ministerio de Educación, por lo tanto, cualquier reclamo y/o apelación se debe realizar por la página web del Ministerio de Educación.

Art. 65. Procedimiento para solicitar rebaja de la colegiatura mensual

- a. El formulario de postulación se encontrará disponible para descargar a partir del **Lunes 03 de Agosto de 2026**, en la página web del colegio, o bien directamente en recepción del establecimiento de manera física.
- b. El periodo de postulación será desde el 03 al 28 de agosto de 2026.
- c. Usted deberá completar el formulario y reunir la documentación necesaria para la acreditación de su postulación para hacer **entrega de forma presencial en un sobre cerrado en el establecimiento, ya sea en recepción o directamente con la Trabajadora Social.**
- d. La respuesta de aceptación o rechazo a la solicitud será entregada a través del correo electrónico mencionado en ficha de postulación el día jueves 05 de noviembre.
- e. A contar del día **Viernes 06 de noviembre** será el **período de apelaciones** pudiendo presentar apelaciones hasta el **viernes 13 de noviembre**, se deberán presentar vía mail a la Trabajadora Social, señalando la apelación a la beca. **La respuesta de apelación se entregará a más tardar el día viernes 27 de noviembre mediante un mail oficial.** Finalizando así el proceso de becas 2027.
- f. **No se aceptarán postulaciones fuera de plazo ni documentación vía correo electrónico.**

Art. 66. Situaciones no resueltas

Cualquier situación no contemplada en este documento quedará sujeta a la decisión del Director, Administradora y Trabajadora Social del Colegio, siempre de acuerdo con la normativa vigente.



Art. 67. Formalización de este reglamento

Copia del presente Reglamento Interno de Asignación de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniendo dicho ejemplar como auténtico, para todos los efectos legales. Las modificaciones efectuadas al presente reglamento sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento.

Art. 68. Resumen de fechas periodo postulación a beca 2027:

Etapas del proceso	Inicio	Término
Postulación	03 de agosto	28 de agosto
Respuesta	05 de noviembre	
Apelación	06 de noviembre	13 de noviembre
Respuesta periodo apelación	27 de noviembre	

TÍTULO VI: USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

CAPÍTULO 9. Sobre el cumplimiento del uso de uniforme y presentación personal

Art. 69. Responsabilidad del estudiante

El estudiante debe cuidar su presentación personal tanto dentro como fuera del colegio, con formalidad y uso correcto de cada una de las prendas, tanto del uniforme oficial como del buzo de educación física, la cual debe ser supervisada por el apoderado en la ida al colegio y funcionarios en su permanencia.

Art. 70. Uso de uniforme para damas y varones

Uniforme Damas	Uniforme Varones
Falda escocesa institucional de largo 5 cm. sobre la rodilla, junto a calcetas y/o pantys azul marino o color similar a la piel. O, pantalón azul marino de corte recto (desde la cintura) y no arrastrar el suelo (su uso es optativo).	Pantalón gris de corte recto a la cintura y que no arrastre en el suelo.
Uso común	
-Polera manga corta o larga de piqué con la insignia del colegio. Su uso es optativo -Blusa o camisa blanca con corbata institucional, la cual se debe usar dentro de la falda o pantalón.	



- Suéter o chaleco con escote V institucional, o de color azul marino con insignia institucional (bordada o estampada)
- Parka o polar azul marino de corte recto a la cadera con insignia institucional (bordada o estampada)
- Blazer azul marino, con insignia oficial.
- Calzado escolar o zapatilla negra completa cerrado y formal. Sin logos, franjas, suelas o cordones de otros tonos.
- Delantal blanco de largo 5 cm sobre la rodilla y corte recto. Debe ser usado durante toda la jornada. Su uso es obligatorio desde Prekínder a 6to básico (en los cursos de 7to básico a IV° medio es obligatorio en talleres y laboratorios).

Educación física

- Polerón oficial con insignia del colegio.
- Pantalón oficial, a la cintura, de corte recto y no arrastrar el suelo.
- Polera blanca manga corta oficial de educación física.
- Short o pantalón corto para los varones del color del pantalón del buzo.
- Calcetines o calcetas blancas.
- Útiles de aseo personal (Desodorante, toalla de mano, jabón, peineta y polera de Ed. Física de cambio).
- Zapatillas en la que predomine el color blanco.

Para el ciclo Minden (Prekínder a Segundo Básico) se considera el buzo institucional como uniforme escolar.

Art. 71. Presentación personal

Damas	Varones
<p>Deberán utilizar un peinado ordenado, cortes de pelo tradicionales y que deje el rostro al descubierto.</p> <p>Permitido el uso de un aro pequeño en cada lóbulo de la oreja (no aros colgantes u otros elementos) para resguardar la seguridad y</p>	<p>Deberán utilizar el pelo corto, esto es despejado en la nuca, orejas y frente, autorizando solo el pelo largo que sea tomado, peinado ordenado, con pelo en color natural, sin teñidos (No se permitirán diseños, formas o similares en pelo y/o cejas), así mismo no se</p>



evitar posibles accidentes, como rasgaduras de lóbulo.	permite el uso de vello facial en los estudiantes: barba, bigotes y patillas.
Todo estudiante	
No se aceptará pelo teñido, uñas pintadas, ni uso de maquillaje, joyas en pelo, piercing u otros en lengua, nariz, cejas, rostro u otras formas de fantasía. Considerando la etapa del desarrollo, uso de maquillaje y teñido de pelo a temprana edad y sus riesgos para la salud.	

Art. 72. Uso de uniforme para la asignatura de Educación Física en damas y varones

El uso de uniforme de educación física está solo autorizado durante la hora de clases de la asignatura y actividades deportivas ACLE, desde 7mo a IV medio (exceptuando los cursos de Pre-kínder a Segundo Básico).

Se autoriza a ingresar al colegio utilizando su uniforme deportivo institucional solo para los cursos que tienen la asignatura en el primer bloque académico desde 7mo a IV medio.

Se autoriza su uso durante la jornada de clases a los cursos desde 3ro a 6to básico solo el día que tienen la asignatura de educación física.

Art. 73. Uso de vestimenta los días autorizados para no usar el uniforme

Los días previamente autorizados para asistir sin uniforme oficial se debe usar vestimenta adecuada y cómoda: jeans, poleras que tengan cobertura total del torso, sin transparencias y polerones o sweater sobrios.

Art. 74. Identificación de prendas de vestir y pertenencias del estudiante

Cada una de las prendas del uniforme escolar, así como las de deporte, deberán estar marcadas con el nombre de su propietaria/o, señalando nombre, apellido y curso, en un lugar visible y duradero.

Art. 75. Artículos permitidos en el establecimiento educativo

Los estudiantes deben traer al colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor educativa. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o deterioro de cualquier prenda de vestir u otros objetos de valor, pues se entiende que cada educando tiene el deber de cuidar sus pertenencias. En caso de pérdida de alguna prenda del uniforme escolar el apoderado deberá reemplazarla por una igual o similar en color y forma.



CAPÍTULO 10. Del incumplimiento o incorrecto del uso del uniforme

Art. 76. Sobre el uso correcto del uniforme

Se considera como uso incorrecto del uniforme la exhibición de ropa interior y/o incompleto, ya sea por faldas cortas, pantalones a media cintura, poleras o blusas, zapatillas en uniforme escolar, no estipuladas en las especificaciones.

Art. 77. Uso de calzas

El uso de calzas no se considera como parte del buzo escolar.

Art. 78. Se prohíbe el uso de insignia o adornos no institucionales

Quedan prohibidos adornos e insignias ajenos al colegio. También está prohibido el uso de polerones, cortavientos o sweaters con logos de marca u otros no indicados, de otros colegios u otros similares, ya que estas prendas no forman parte del uniforme oficial, a excepción del polerón de IV° Medios, el cual debe ser aprobado por el equipo directivo.

Art. 79. Se prohíbe el uso de polerones de color no institucional y otros

Quedan prohibidos los polerones, chalecos o cortaviento de **color negro** u otros que no correspondan al azul marino -color institucional-. Asimismo, polerones **azul marinos que no posean la insignia del colegio** o que presenten logos y/o bordados de marcas comerciales.

Art. 80. Sobre el uso de gorros, jockey y otros

Se prohíbe el uso de gorros -incorporados en el poleron- dentro del colegio, así como gorros no incorporados dentro de la sala de clases o instancias formales.

Se permite el uso de jockey en espacios abiertos [patio] y acorde a la estación del año.

Art. 81. Procedimiento de la revisión del uniforme y presentación personal

- **Primer filtro:** portería indica al estudiante la prenda o accesorio que no corresponde a las especificaciones contenidas en el presente Reglamento y da aviso al inspector de pasillo del estudiante.
- **Segundo filtro:** se considera la revisión del inspector(a) de pasillo y docente de aula al verificar el uniforme del estudiante. Se procede dejando registro en hoja de vida del estudiante para generar monitoreo por parte de inspectoría, procediendo a notificar al apoderado de la situación y facilitar al estudiante el cambio de vestimenta, según disponibilidad en el ropero solidario y/o solicitando al apoderado su asistencia al establecimiento con la prenda correspondiente al uniforme escolar.



En caso de que el estudiante se niegue al acuerdo previamente establecido con el apoderado y uso correcto del uniforme, se procederá a notificar y citar apoderado desde Convivencia Educativa al apoderado, con la finalidad de abordar y regularizar el uso correcto del uniforme por parte del estudiante.

Art. 82. Comunicación oportuna del apoderado

Cualquier problema que tenga la apoderada/o con la presentación personal de su pupilo debe comunicarlo oportunamente en Inspectoría de su ciclo y/o encargada de convivencia escolar y/o profesor jefe. Con un plazo máximo de 10 días hábiles para su uso completo. En caso de extensión se genera entrevista con trabajadora social.

TÍTULO VII: REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

CAPÍTULO 11. Plan Integral de Seguridad Escolar (extracto)

Art. 83. Alcance

Disminuir el riesgo de exposición que ponga en riesgo la vida y salud de nuestros estudiantes, funcionarios y visitantes externos.

Art. 84. Objetivos

Establecer, organizar, estructurar e implementar procedimientos que permitan potenciar las destrezas y desarrollar actividades que faciliten a los Trabajadores, estudiantes y visitas de las instalaciones de la COLEGIO MIXTO INMACULADA CONCEPCIÓN DE TALCAHUANO, para protegerse en situaciones de Emergencia, desastres o amenazas colectivas que pueden poner en peligro su integridad, y brindar una adecuada atención de salud.

Art. 85. Alcance de emergencias

El Plan Integral de Seguridad Escolar, considera procedimientos de emergencia y pautas de evacuación para los siguientes tipos de amenazas de acuerdo con su origen:



AMENAZAS NATURALES (PESTAÑAS AZULES)	<ol style="list-style-type: none">1. Movimientos sísmicos y/o terremotos2. Fenómenos climatológicos3. Tornados4. Incendios5. Explosiones caldera6. Cortes de energía eléctrica7. Fuga de Gas licuado o natural8. Emergencias Medicas9. Accidentes Escolares10. Amenaza de bomba (Artefacto explosivo)11. Amenaza de eventos ante situaciones hostiles.12. Suicidio estudiantil13. Extravió de un estudiante14. Enfermades infecciosas15. Derrame de material o sustancia química
AMENAZAS HUMANAS (PESTAÑAS ROJAS)	
PELIGROS BIOLÓGICOS (PESTAÑAS VERDES)	

Art. 86. Comité de seguridad escolar

Objetivos y marco de planificación:

- Proporcionar a la Comunidad Escolar un efectivo ambiente de seguridad mientras permanecen en la COLEGIO MIXTO INMACULADA CONCEPCIÓN DE TALCAHUANO.
- Generar y desarrollar un programa operativo que entregue respuesta eficiente ante una emergencia con roles y funciones delimitadas para todos los miembros de la escuela.
- Capacitar al equipo multiprofesional en temáticas relacionadas a la prevención y al control de emergencias.
- Difundir en la Comunidad Educativa las medidas de seguridad diseñadas y establecidas según el tipo de emergencia en la COLEGIO MIXTO INMACULADA CONCEPCIÓN DE TALCAHUANO.
- Educar y a los estudiantes frente a una emergencia
- Establecer señales de alarmas claras y concretas al interior del Establecimiento.
- Establecer redes de apoyo con organismos colaboradores: Salud, Bomberos, Carabineros, Organizaciones Sociales, etc. Con el fin de recurrir a ellos en caso de ser necesario.

Art. 87. Recomendaciones a padres y apoderados

Se recomienda a las familias:

- Establezca junto a su familia un Plan de Emergencia Familiar (cómo actuar en caso de eventualidades catastróficas).
- Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.



- Trate de dominar su pánico y espere la entrega de sus hijos (as) pacientemente, de este modo podremos proteger a todas los estudiantes del Colegio.
- Si sus hijos (as) no se van solas y Usted está imposibilitado de venir a buscarlas, el Colegio esperará hasta que usted o persona autorizada llegue.
- Es muy importante que usted se domine, dado que los niños actuarán según la reacción de sus mayores.
- Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijas, no grite ya que las estudiantes más pequeñas pueden entrar en pánico.
- Recuerde con frecuencia a sus hijos, el plan de emergencia familiar.

Art. 88. Códigos de color de emergencia

La adopción de la uniformidad del código permite a las personas al interior del establecimiento, responder adecuadamente a emergencias específicas, mejorando su propia seguridad, así como la seguridad de los estudiantes, apoderados y visitantes.

¿Qué son los códigos de emergencia?

Un código de emergencia es una notificación de un evento que requiere acción inmediata. El personal, los estudiantes entienden a qué se refiere cada código y son conscientes de cómo responder para proporcionar un entorno seguro.



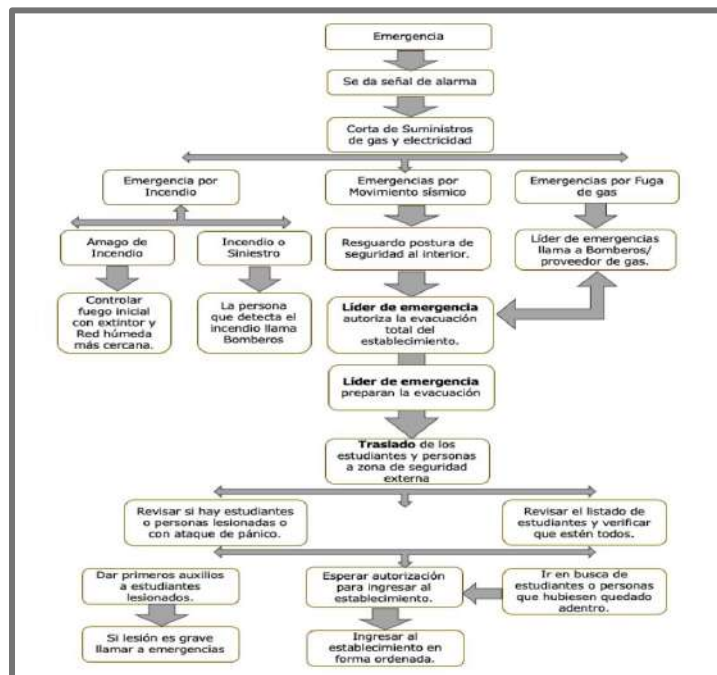
Art. 89. Procedimientos y protocolos de seguridad

Procedimiento general de evacuación al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden de las educadoras que son monitor de evacuación.

- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

Art. 90 Flujograma de proceso general de emergencia



Art. 91. Esquema protocolo en caso de accidente escolar



CAPÍTULO 12. Comité de seguridad escolar

Art. 92 Objetivos y marco de planificación

- Proporcionar a la Comunidad Escolar un efectivo ambiente de seguridad mientras permanecen en el establecimiento.
- Generar y desarrollar un programa operativo que entregue respuesta eficiente ante una emergencia con roles y funciones delimitadas para todos los miembros de la escuela.
- Capacitar al equipo multiprofesional en temáticas relacionadas a la prevención y al control de emergencias.
- Difundir en la Comunidad Educativa las medidas de seguridad diseñadas y establecidas según el tipo de emergencia en el establecimiento.
- Educar y a los estudiantes frente a una emergencia.
- Establecer señales de alarmas claras y concretas al interior del Establecimiento.
- Establecer redes de apoyo con organismos colaboradores: Salud, Bomberos, Carabineros, Organizaciones Sociales, etc. Con el fin de recurrir a ellos en caso de ser necesario.



Art. 93. Misión del comité de seguridad escolar

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento para el trabajo preventivo y reactivo, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

CAPÍTULO 13. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Art. 94. Objetivo

El presente documento tiene como objetivo la socialización respecto a las medidas que buscan garantizar condiciones óptimas de limpieza, salubridad y seguridad en todos los espacios del establecimiento, resguardando la salud y bienestar de los niños, niñas, personal y familias, conforme a la Circular Ministerial N°860.

Art. 95. Rutas y frecuencias de Aseo

Área / sector	Procedimiento	Frecuencia	Responsables
Salas de clases	Barrido, ventilación, desinfección de mesas, sillas, materiales y juguetes.	Una vez al día (término de jornada)	Equipo de auxiliares
Baños	Limpieza de inodoros, lavamanos, manillas, espejos y pisos con desinfectante certificado.		Equipo de auxiliares
Comedor / Cocina	Lavado con detergente neutro, desinfección de superficies y utensilios. Control de temperatura de alimentos.	Dos veces al día (inicio y término)	Equipo de auxiliares
Patio y zonas comunes	Recolección de residuos, lavado con agua y detergente, revisión de basureros.	Diariamente	Equipo de auxiliares
Oficinas y salas de Profesores	Limpieza de escritorios, equipos y ventilación del ambiente.	Diariamente	Equipo de auxiliares
Bodegas y espacios técnicos	Orden, retiro de materiales vencidos y limpieza general.	Semanal	Encargada de mantenimiento



Art. 96. Resguardos sanitarios

- Implementación de **dispensadores de jabón líquido, toallas desechables y alcohol gel** en todos los puntos críticos.
- **Ventilación natural o mecánica** adecuada.
- Rutinas de **lavado de manos** para niños, niñas y adultos antes de comer, después de usar el baño y al llegar al establecimiento.
- **Contenedores diferenciados** para residuos comunes y sanitarios.
- Prohibición de uso de productos de limpieza tóxicos o sin rotulación.
- Verificación semanalmente el **stock de insumos de higiene**.
- En caso de enfermedades infectocontagiosas, activar el protocolo de notificación y aislamiento temporal del espacio afectado.

Art. 97 Roles y responsabilidades

Cargo	Responsabilidades
Director / Administradora	Supervisar cumplimiento del protocolo, gestionar insumos, coordinar capacitaciones.
Equipo de aula	Monitorear prácticas de higiene y promover hábitos saludables.
Educadoras y asistentes de aula (Ciclo Minden)	Enseñar y acompañar a los niños/as en rutinas de higiene personal
Equipo de Auxiliares	Ejecutar la limpieza según rutas establecidas y registrar tareas diarias.
Familias	Reforzar hábitos de higiene en el hogar y respetar normas de salud del establecimiento.

Art. 98. Capacitación y supervisión

1. Capacitaciones semestrales sobre higiene y prevención de enfermedades.
2. Registro diario de aseo (checklist firmado)
3. Evaluación mensual de cumplimiento por parte de dirección.

CAPÍTULO 14. Sobre el protocolo de accidentes escolares

El establecimiento cuenta con un Protocolo de Accidentes Escolares, disponible en los anexos del presente Reglamento Interno, cuyo objetivo es establecer acciones claras, oportunas y organizadas frente a toda lesión que



pueda sufrir un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, tanto dentro del establecimiento como en actividades curriculares, extracurriculares, salidas pedagógicas, eventos institucionales o trayectos directos entre el hogar y el colegio. Este protocolo deberá activarse siempre de manera inmediata, independiente de la gravedad del accidente, considerando la entrega de primeros auxilios, la comunicación con la familia y, cuando corresponda, la derivación a un centro asistencial.

La determinación de la gravedad del accidente y de las acciones a seguir será realizada por el funcionario responsable designado en el protocolo, priorizando siempre el interés superior y la integridad física y emocional del estudiante. En caso de que la lesión se origine en hechos asociados a violencia escolar, este procedimiento deberá articularse con el protocolo correspondiente. Asimismo, sin perjuicio de la activación del Protocolo de Accidentes Escolares, los estudiantes estarán protegidos por el seguro escolar estatal, pudiendo además considerarse seguros privados informados previamente por las familias, de acuerdo con los registros disponibles en el establecimiento.

CAPÍTULO 15. Sobre el protocolo de desregulación emocional y conductual

El establecimiento cuenta con un Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales, disponible en los anexos del presente Reglamento Interno, cuyo objetivo es orientar una respuesta oportuna, organizada y respetuosa frente a situaciones en que un estudiante presente una desregulación emocional o conductual que, por su intensidad, duración o frecuencia, requiera apoyo específico por parte de adultos responsables. Este procedimiento busca resguardar la integridad física y psicológica del estudiante y de la comunidad educativa, considerando sus necesidades particulares, su dignidad y la protección de sus derechos.

Toda desregulación emocional y conductual deberá ser informada al padre, madre o apoderado a más tardar al término de la jornada escolar, dejando constancia de dicha comunicación. Una vez concluido el episodio, el establecimiento adoptará las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial que correspondan, tanto para el estudiante que presentó la desregulación como para quienes la presenciaron o se vieron afectados. Estas acciones podrán articularse con medidas de resguardo de salud mental, derivaciones a redes externas y otros protocolos pertinentes. La contención física no será considerada una estrategia regular de manejo, pudiendo aplicarse solo de manera excepcional para evitar riesgos a la vida o integridad física del estudiante o de terceros, debiendo informarse a la familia y activarse los procedimientos que correspondan. En ningún caso podrán establecerse medidas que impliquen discriminación arbitraria, afecten la dignidad del estudiante o restrinjan de manera permanente su derecho a la educación.



CAPÍTULO 16. Medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo

El establecimiento reconoce el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a la protección de la salud, así como al resguardo de su integridad física, psicológica y moral. En el caso de los y las estudiantes, este derecho se vincula directamente con la garantía de recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en condiciones que favorezcan su bienestar, participación y continuidad en el proceso educativo.

El colegio adoptará medidas razonables de cuidado, acompañamiento y coordinación frente a situaciones de salud física o psíquica que puedan afectar a los y las estudiantes durante la jornada escolar, especialmente en casos de condiciones agudas, crónicas, enfermedades contagiosas, suministro de medicamentos o necesidad de continuidad pedagógica por motivos de salud.

Para ello, los padres, madres y apoderados deberán informar oportunamente toda condición de salud relevante, entregando los antecedentes médicos necesarios y manteniéndolos actualizados. Las medidas que se adopten deberán ser acordadas con la familia y, cuando corresponda, con el equipo de salud tratante, resguardando siempre la dignidad, privacidad, confidencialidad y no discriminación de los y las estudiantes.

El procedimiento específico para abordar estas situaciones se encuentra regulado en el Anexo: Protocolo de medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo.

CAPÍTULO 17. Medidas relativas al resguardo de la salud mental en el contexto educativo

El establecimiento promoverá acciones orientadas al resguardo de la salud mental de los y las estudiantes, incorporando estrategias de promoción, prevención y detección temprana en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa. Estas acciones buscarán favorecer el bienestar socioemocional, la sana convivencia, el desarrollo de factores protectores y la identificación oportuna de situaciones de riesgo, especialmente aquellas asociadas a autoagresión, ideación suicida, intento suicida o suicidio consumado.

Para estos efectos, el establecimiento cuenta con un Protocolo en caso de ideación suicida, autoagresión, intento suicida y suicidio consumado, disponible en los anexos del presente Reglamento Interno. Dicho protocolo orienta el procedimiento de actuación frente a situaciones de sospecha o riesgo, considerando que cada caso debe ser abordado en su particularidad, con carácter grave, oportuno y confidencial. Cuando corresponda, se informará al padre, madre o apoderado, se activarán los apoyos internos pertinentes y se orientará la derivación a redes de salud o apoyos externos especializados, resguardando siempre la dignidad, privacidad e integridad del estudiante.



TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO 18. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

Las regulaciones técnico-pedagógicas del establecimiento tienen por finalidad asegurar la calidad, pertinencia, efectividad y equidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la normativa educacional vigente y las características de los estudiantes. Estas regulaciones orientan la gestión curricular, el acompañamiento docente y la toma de decisiones pedagógicas del establecimiento.

El establecimiento desarrollará sus regulaciones técnico-pedagógicas considerando, a lo menos, los siguientes ámbitos:

1. Acompañamiento y orientación educacional y vocacional:

El colegio cuenta con un acompañamiento permanente en transiciones educativas y de orientación vocacional hacia nuestros estudiantes, siendo implementado por las Áreas de Formación y Curricular, destacando las siguientes instancias:

- Jornada Vocacional.
- Jornadas PAES (Ensayos y charlas informativas).
- Charlas de Instituciones de educación superior.
- Charlas informativas de beneficios y acceso a la educación superior.
- Charlas de control de estrés y manejo de ansiedad (Dupla psicosocial).
- Asesoría personalizada para proceso de postulación FUAS (para estudiantes y sus apoderados).
- Implementación de test vocacional por medio de casas de estudios de educación superior.
- Visitas guiadas a “casas abiertas” de las principales casas de estudio de la región.

2. Consejo de profesores

El Consejo de Profesores es un organismo integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. Su finalidad es el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio y de los Programas Educativos. Sus decisiones son consultivas, siempre y cuando lo determine la Dirección y estén en conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo, y las leyes vigentes en nuestro país.

El consejo de profesores se enmarcará de la siguiente forma:

- *Consejo de profesores por ciclo*, nuestro colegio ha implementado una organización de los cursos que responde a nuestro proyecto educativo y los referentes curriculares, teniendo tres ciclos, “Mindén” que abarca los niveles de Pre kínder a Segundo básico, “Aquisgrán”, que va de Tercero a Sexto básico y el ciclo “Paderborn”, de Séptimo básico a IV° medio. Estas reuniones serán lideradas por los respectivos



coordinadores, con el objetivo de reflexionar respecto del proceso de planificación y evaluación que están implementando, respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación y capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes.

- *Consejo General*, semestralmente se realizarán instancias de reunión con todo el equipo de profesionales que conforman nuestro colegio, docentes y asistentes de la educación, generando instancias de reflexión referentes a todos los procesos que favorecen la implementación de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Estas reuniones estarán lideradas por el equipo directivo.
- *Consejo de evaluación*, una vez finalizado cada semestre escolar, se llevará a cabo una reunión con los docentes y equipos de aula, para reflexionar en torno a la implementación curricular, analizar resultados y tomar decisiones.
- *Consejo de evaluación intermedio*, durante la mitad del primer y segundo semestre se realizarán reuniones de evaluación por ciclo, para llevar un monitoreo de los casos complejos y planes de acompañamiento, en conjunto entre el área curricular y de convivencia escolar.

3. Supervisión pedagógica:

La supervisión pedagógica será coordinada por la Subdirección Curricular y las coordinaciones académicas del establecimiento, e incluirá acompañamiento al aula, revisión de prácticas de enseñanza, retroalimentación docente y seguimiento de los resultados de aprendizaje.

Estas acciones tendrán por propósito fortalecer la mejora continua de la enseñanza, la reflexión profesional y la toma de decisiones pedagógicas oportunas.

4. Planificación curricular

Toda planificación curricular deberá resguardar la coherencia entre los Objetivos de Aprendizaje, las estrategias de enseñanza, las formas de evaluación, la diversificación y los apoyos pedagógicos.

La planificación deberá responder a criterios de pertinencia pedagógica, articulación con las Bases Curriculares vigentes y consideración de la diversidad del estudiantado.

5. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente

Se llevará a cabo mediante instancias de formación continua, reflexión pedagógica, trabajo colaborativo y análisis de resultados, con el propósito de fortalecer las prácticas de enseñanza y evaluación.

6. Organización de actividades extracurriculares o extraprogramáticas

El establecimiento educacional a inicios del año escolar presentará una oferta de actividades extracurriculares donde los estudiantes puedan inscribirse. Esta instancia será organizada por el Coordinador de ACLE. Una vez



finalizada la actividad el docente encargado debe permanecer con los estudiantes hasta el retiro de ellos de las dependencias del establecimiento.

7. Trabajo colaborativo entre docentes y equipos de apoyo

Por medio de reuniones de área, consejos por ciclo, reuniones de codocencia, reuniones de equipos de aula y espacios de reflexión pedagógica, con el objetivo de analizar el proceso, progreso y logro de los aprendizajes y adoptar decisiones oportunas de mejora.

8. Diversificación de la enseñanza y la evaluación

El establecimiento promoverá procesos de enseñanza y evaluación diversificados, ajustados a las características, necesidades, ritmos, intereses y formas de aprender de los estudiantes, resguardando siempre los Objetivos de Aprendizaje del currículum.

Para ello, los docentes deberán considerar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje, favoreciendo:

- a. Múltiples medios de representación.
- b. Múltiples medios de expresión; y
- c. Múltiples medios de participación y compromiso.

Asimismo, el equipo de aula deberá, al inicio del año escolar y durante el proceso educativo, recoger antecedentes relevantes sobre las características de los estudiantes para adecuar la enseñanza y evaluación de manera pertinente.

9. Evaluación diversificada, PAEC y apoyos de acceso

Cuando un estudiante autista, o cualquier estudiante que requiera apoyos específicos para prevenir o abordar episodios de desregulación emocional y/o conductual, vea afectada su participación en actividades de aprendizaje o evaluación, el establecimiento podrá implementar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), elaborado colaborativamente por el equipo de aula, los profesionales de apoyo que correspondan, convivencia educativa y el equipo directivo, en coordinación con la familia.

El PAEC podrá contemplar medidas de anticipación, apoyos visuales, ajustes de acceso, acompañamiento en instancias evaluativas y otras estrategias que favorezcan el bienestar, la participación y el aprendizaje del estudiante.

Cuando un estudiante requiera apoyos en actividades de la vida diaria en el contexto educativo, el establecimiento adoptará los ajustes razonables, medidas de apoyo y coordinaciones que correspondan, de acuerdo con el procedimiento específico regulado en este Reglamento Interno.



Estos apoyos podrán incidir en la forma de participación del estudiante en actividades de aprendizaje y evaluación, sin alterar los Objetivos de Aprendizaje que correspondan.

CAPÍTULO 19. Procedimiento para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria.

El presente procedimiento tiene por objeto regular la solicitud, evaluación, implementación, seguimiento y revisión de los apoyos para las Actividades de la Vida Diaria (AVD) que requieran los y las estudiantes, con el fin de resguardar su dignidad, bienestar, seguridad, participación, permanencia y progreso en el proceso educativo, en un marco de inclusión, autonomía progresiva y no discriminación. Revisar detalles de aplicación en Anexos.

1. Ámbito de aplicación

Este procedimiento será aplicable a todo estudiante que, en atención a sus características, condición de salud, discapacidad, necesidades educativas o necesidades de apoyo en el contexto escolar, requiera apoyos específicos o intensivos para desenvolverse en alguna actividad de la vida diaria dentro de la jornada escolar.

2. Principios orientadores

La aplicación de este procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña o adolescente.
- b) Dignidad y respeto a la integridad física, psíquica y moral del estudiante.
- c) Inclusión y no discriminación arbitraria.
- d) Confidencialidad y resguardo de la información sensible.
- e) Participación de la familia y del propio estudiante, de acuerdo con su edad y autonomía progresiva.
- f) Coordinación interprofesional.
- g) Promoción de la autonomía y autodeterminación del estudiante.
- h) Pertinencia, proporcionalidad y flexibilidad de los apoyos.

3. Definición de apoyos para las AVD

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por apoyos para las Actividades de la Vida Diaria aquellas medidas, acciones, ajustes, asistencias, procedimientos, recursos humanos, técnicos, materiales u organizativos que el establecimiento implemente para favorecer la participación del estudiante en igualdad de condiciones dentro del contexto escolar. Estos apoyos deben ajustarse a la necesidad requerida, sin implicar una asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada escolar.

Estos apoyos podrán estar referidos, entre otros, a:



- a) Adaptación al contexto y a la jornada escolar.
- b) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.
- c) Alimentación.
- d) Higiene personal.
- e) Uso del tiempo de recreación.

CAPÍTULO 20. Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento

El Reglamento Interno establece un conjunto claro y comprensible de conductas esperadas de los y las estudiantes, coherentes con los valores, principios y sellos formativos del Proyecto Educativo Institucional, así como con el perfil de estudiante que la comunidad busca promover. Estas conductas consideran tanto el ámbito académico como el formativo, incorporando aspectos como la responsabilidad, el compromiso, la colaboración, el respeto, la honestidad y la participación, orientados al desarrollo integral.

Asimismo, el Reglamento contempla mecanismos de reconocimiento destinados a valorar el cumplimiento destacado de estas conductas, promoviendo el refuerzo positivo, la superación personal y la convivencia respetuosa. Dichos reconocimientos se otorgan bajo criterios claros, y previamente difundidos, asegurando procesos transparentes y equitativos que resguarden la dignidad de todos los estudiantes.

1. Reconocimientos durante la trayectoria académica

- **Premio Rendimiento Académico:** Reconoce, semestralmente, a los estudiantes que han obtenido los tres promedios generales más altos de su curso.
- **Premio Espíritu ICT:** Reconoce, semestralmente, al estudiante que demuestra un profundo respeto por los valores institucionales, promueve una sana convivencia escolar, mantiene un buen promedio académico y evidencia un compromiso constante con su aprendizaje, destacando por su responsabilidad y participación.
- **Premio Espíritu Pastoral:** Reconoce, semestralmente, a aquel estudiante que se ha destacado por ofrecer siempre un servicio alegre y cordial a la comunidad. Esto se manifiesta en la vivencia de los valores humanos y cristianos que fundamentan nuestro PEI y en su compromiso con las actividades pastorales de nuestro colegio.
- **Premio Mejor Compañero:** Este reconocimiento destaca semestralmente aquellos estudiantes que tienen una constante preocupación por las necesidades de sus compañeros. Sus actitudes y conductas reflejan respeto, fraternidad y solidaridad con sus pares con permanente predisposición a la colaboración en las actividades propias del curso.



- **Valor del mes:** Reconocimiento que se otorga al estudiante destacado del mes, según el programa anual del valor del mes institucional.
- **Premio asistencia:** Curso destacado con la mejor asistencia mensual, siendo reconocidos con un diploma al curso en el acto cívico del mes siguiente.
- **Premio convivencia educativa:** Premiación al estudiante con comportamiento destacado semestralmente. Se reconoce en acto de premiación semestral.
- **Distinción a la participación de delegados pastorales:** Valorar el compromiso de los estudiantes con el Proyecto Educativo Institucional y, particularmente, con los sellos y valores institucionales.

2. Reconocimientos a estudiantes que finalizan su trayectoria educativa en ceremonia de Licenciatura de Cuartos Medios.

- **Reconocimiento a la trayectoria ICT:** Este reconocimiento se entrega a los estudiantes que egresan de IV° medio y que han formado parte de nuestra comunidad educativa desde sus primeros años en el colegio. Su paso por las distintas etapas escolares refleja una historia de crecimiento, aprendizaje y compromiso con los valores del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano.
- **Reconocimiento a la trayectoria Pastoral:** Este reconocimiento se otorga al estudiante que egresa de cuarto medio y que ha destacado por su participación activa en las distintas instancias pastorales y litúrgicas, reflejando una profunda vivencia de los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional. Su testimonio de fe y servicio expresa el carisma congregacional que inspira nuestro colegio, ofreciendo siempre un servicio alegre y cordial a toda la comunidad educativa.
- **Reconocimiento al mérito artístico:** Este reconocimiento distingue al estudiante que egresa de IV° medio y que ha destacado en el ámbito de las artes, ya sea visuales, escénicas o musicales, aportando con su talento y creatividad a las distintas actividades y presentaciones de nuestra comunidad educativa. Su sensibilidad artística y dedicación expresan el espíritu de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- **Reconocimiento al mérito deportivo:** Este reconocimiento se otorga al estudiante que egresa de IV° medio y que ha destacado por su participación constante en el ámbito deportivo, representando a nuestro colegio en diversas competencias y talleres. Su espíritu de superación, disciplina y trabajo en equipo reflejan el verdadero sentido del deporte como camino de crecimiento personal.
- **Reconocimiento a la Excelencia Académico Enseñanza Media:** Este reconocimiento distingue al estudiante que ha demostrado constancia, compromiso y responsabilidad frente a su proceso formativo, reflejando un genuino interés por aprender. Gracias a estas cualidades, ha mantenido, a lo largo de toda su trayectoria en la Enseñanza Media en nuestro colegio, un desempeño académico de excelencia, destacando dentro de los promedios de notas más altos de su curso desde I° a IV° medio.



- **Reconocimiento Paulina Von Mallinckrodt:** Este reconocimiento se entrega al estudiante que egresa de IV° medio y que refleja con orgullo los valores que inspiran nuestro Proyecto Educativo Institucional. Su sentido de pertenencia, compromiso, alegría y disposición al servicio lo convierten en un verdadero representante del carisma de Madre Paulina Von Mallinckrodt.

CAPÍTULO 21. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, el cual constituye un instrumento técnico y autónomo, elaborado conforme a la normativa educacional vigente, especialmente al Decreto Supremo N°67 de 2018 del Ministerio de Educación, o la norma que lo reemplace.

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar regula, de manera objetiva y transparente, los procedimientos mediante los cuales se evaluarán los aprendizajes de los y las estudiantes, se expresarán sus resultados y se determinará su promoción escolar.

1. Definiciones teóricas

Para efectos del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones, en conformidad con el decreto 67/2018:

Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

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

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

En nuestro colegio, se propicia una evaluación centrada en los aprendizajes y en competencias, por sobre una evaluación tradicional que tiende a medir solamente contenidos.



2. Evaluación formativa

De acuerdo al Decreto 67, la Evaluación tendrá un uso formativo:

“En la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza- aprendizaje”.

La evaluación formativa permite recoger e interpretar evidencia del desempeño de los estudiantes, con el fin de tomar decisiones oportunas sobre los siguientes pasos en la enseñanza y el aprendizaje.

En este contexto el estudiante asume un rol activo en su proceso de aprendizaje, mientras que el docente orienta, retroalimenta y ajusta su enseñanza en función de la información recogida.

El establecimiento promoverá el uso sistemático de la evaluación formativa como eje central del trabajo pedagógico en el aula y gestionará las acciones necesarias para lograr darle un nuevo sentido a este proceso.

3. Estrategias para Fortalecer la evaluación formativa

El establecimiento promoverá el uso sistemático de la evaluación formativa mediante los siguientes lineamientos:

- **Planificación curricular:** La evaluación formativa deberá incorporarse en la planificación de la enseñanza, como parte del proceso de aprendizaje, esta puede estar presente durante el desarrollo de la clase, así como en el transcurso de la unidad.
- **Objetivo de Aprendizaje:** Los docentes deberán explicitar a los estudiantes los objetivos de aprendizaje, utilizando un lenguaje claro y comprensible, junto con los criterios de logro que permitan reconocer su cumplimiento. Para ellos, deben desarrollar acciones para que los estudiantes entiendan qué significa el objetivo de aprendizaje, cómo se ve en concreto y cuáles son los criterios de calidad o logro que permiten reconocer que se ha alcanzado.
- **Agentes evaluativos:** Para lograr fortalecer la evaluación formativa en el aula se deben considerar evaluaciones que incluyan a estudiantes y docentes en el proceso evaluativo, intencionando los siguientes tipos de evaluación:
 - **Heteroevaluación:** Corresponde a la evaluación que realiza una persona sobre otra, con respecto a su trabajo, rendimiento y desempeño. Es la evaluación que habitualmente lleva a cabo el docente con sus estudiantes.
 - **Autoevaluación:** Contempla instancias de aprendizaje que fomenten, de acuerdo al nivel de desarrollo de los estudiantes, la reflexión sobre sí mismos y el análisis responsablemente de su propio proceso de aprendizaje. La evaluación debe abarcar, no sólo el ámbito del conocimiento, de las destrezas y desempeño, sino también la adquisición de valores y actitudes. La información arrojada por la autoevaluación puede considerarse para la calificación de un proceso, junto con la medición que efectúe el docente.



- **Coevaluación:** Es el juicio que emiten los estudiantes sobre su grupo de pares. El profesor, al igual que en la autoevaluación, actúa como un guía para la definición de criterios y para la elaboración de la pauta de coevaluación grupal.

- **Retroalimentación:** Toda instancia evaluativa que se realice, ya sea sumativa o formativa, debe ir acompañada de un proceso de retroalimentación el cual debe ser oportuno y efectivo ofreciendo oportunidades de mejora.
- **Reflexión Pedagógica:** Se generan espacios para el análisis de evidencias de aprendizaje, con el fin de ajustar las prácticas pedagógicas.
- **Banco de estrategias:** Se promoverá el trabajo colaborativo docente para el desarrollo y actualización de estrategias de evaluación formativa.
- **Evaluación Diagnóstica:** En todos los niveles y asignaturas, al iniciar cada unidad, los docentes realizarán un proceso de diagnóstico, que permita conocer los conocimientos previos y las conductas de entrada, de los estudiantes para afrontar los nuevos Objetivos de Aprendizaje que se abordarán

4. Actividades evaluativas y tareas escolares

El decreto 67 establece que los docentes deben definir la frecuencia de las actividades evaluativas y las tareas escolares, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos, para lo cual se realizarán las siguientes acciones:

- **Calendario de evaluaciones:** Al comenzar cada semestre escolar se enviará el calendario semestral que contenga todas las situaciones evaluativas que se desarrollarán durante el transcurso de dicho semestre. Este calendario contendrá:
 - Nombre de la asignatura
 - Contenido
 - Situación evaluativa
 - Fecha
 - Ponderación
- **Calendario de Anticipación:** El profesor jefe confecciona un calendario en el aula en dónde se registran las actividades solicitadas por asignatura, además de las situaciones evaluativas, sean sumativas o formativas.
- **Trabajo en clases:** Durante las clases se realizarán estrategias de monitoreo y retroalimentación para favorecer el proceso formativo de cada estudiante.



- **Tareas escolares fuera de la jornada escolar:** Para evitar la sobrecarga de los estudiantes y poder realizar un proceso de monitoreo y retroalimentación adecuado, se deben propiciar el desarrollo de las situaciones evaluativas durante el desarrollo de cada una de las clases.

5. Evaluación Sumativa y Calificación

La evaluación sumativa se aplicará considerando los siguientes criterios:

- **Coherencia curricular:** Las evaluaciones deberán estar alineadas con los objetivos de aprendizaje del currículum nacional, con la planificación docente y con los aprendizajes efectivamente desarrollados en clases. Además el instrumento evaluativo deberá explicar los criterios o indicadores de logro.
- **Relevancia pedagógica:** Las evaluaciones deberán otorgar sentido al aprendizaje, permitiendo que los estudiantes comprendan la utilidad y significado de los contenidos y habilidades que desarrollan durante el proceso educativo.
- **Evaluación auténtica:** Se priorizarán evaluaciones que sitúen a los estudiantes en contextos significativos, promoviendo la aplicación integrada de conocimientos, habilidades y actitudes.
- **Evidencia diversificada:** Se utilizarán diferentes formas de evaluación (trabajos, proyectos, presentaciones u otras), permitiendo a los estudiantes demostrar sus aprendizajes de diversas maneras. Podrán incluirse instancias de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- **Evaluación de actitudes:** Podrán evaluarse, cuando formen parte de los objetivos de aprendizaje. En ningún caso la calificación podrá utilizarse como sanción disciplinaria ni basarse en conductas ajenas al aprendizaje.
- **Evaluación de Objetivos de Aprendizaje Transversales:** Al término de cada semestre, los profesores jefes, coordinados con la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar desarrollarán esta evaluación, la cual se registrará en los informes de personalidad.

6. De la diversificación de la enseñanza y la evaluación

El establecimiento promoverá procesos de enseñanza y evaluación diversificados, ajustados a las características y necesidades del estudiantado, resguardando siempre los Objetivos de Aprendizaje del currículum.

Para ello, los docentes deberán considerar estrategias de diversificación, principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y los apoyos pedagógicos o de acceso que correspondan, de conformidad con la normativa vigente y con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Cuando un estudiante requiera apoyos específicos para participar en instancias de aprendizaje o evaluación, estos deberán implementarse de manera coordinada con las regulaciones técnico-pedagógicas del establecimiento, el procedimiento de apoyos para las Actividades de la Vida Diaria, las medidas de acceso, las



ajustes curriculares cuando procedan y, en su caso, el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual u otros apoyos equivalentes.

7. Situaciones de copia y plagio

La evaluación y la calificación buscan ser un fiel reflejo del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Por ello, las conductas de copia o plagio durante procesos evaluativos no serán permitidas.

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Copia:** reproducir total o parcialmente las respuestas de otro estudiante durante una evaluación, con o sin su consentimiento. Además de utilizar cualquier otro material de apoyo no autorizado por el docente, tales como: apuntes ocultos o visibles, dispositivos electrónicos, imágenes u otros recursos que faciliten la obtención de respuestas de manera indebida.
- **Plagio:** presentar como propio un trabajo, informe o producción elaborada total o parcialmente por otra persona o tomada de fuentes impresas o digitales sin realizar la correspondiente cita o referencia.
- Cuando se detecten estas situaciones se aplicarán las siguientes medidas:
- **Situaciones de copia:**
 - El docente dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante e informará al apoderado con copia a la coordinación Curricular respectiva.
 - La evaluación será anulada y el estudiante deberá rendir una nueva evaluación que considere los mismos objetivos de aprendizaje.
 - Se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- **Situaciones de plagio.**
 - El docente dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.
 - En caso de plagio parcial, el instrumento podrá considerar la disminución de puntaje en los indicadores de evaluación asociados a la originalidad y uso adecuado de fuentes.
 - Si el plagio es total, se podrá aplicar un nuevo instrumento de evaluación que considere los mismos objetivos de aprendizaje, dentro del plazo definido por el docente.

El establecimiento promoverá el desarrollo de habilidades de investigación y uso responsable de fuentes de información, orientando a los estudiantes en la búsqueda, selección y correcta citación de fuentes.

CAPITULO 22: Procedimiento de cancelación o no renovación de matrícula por repitencia

El presente procedimiento regula la eventual cancelación o no renovación de matrícula por repitencia, en conformidad con el artículo 11 de la Ley General de Educación, el Decreto Supremo N° 67 de 2018 del Ministerio



de Educación y la normativa vigente aplicable. El estudiante tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal se le cancele o no renueve la matrícula. Solo en caso de que el estudiante hubiere repetido por segunda vez algún curso del nivel de educación básica o media en este mismo establecimiento, la Dirección podrá evaluar la aplicación de la medida para el año escolar siguiente. Esta medida no operará de forma automática, tendrá carácter técnico-pedagógico y se fundará exclusivamente en el incumplimiento de los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. No constituirá una medida disciplinaria ni se registrará por el procedimiento aplicable a sanciones de convivencia escolar.

1. Objetivo

Regular, de manera excepcional, objetiva y fundada, la eventual cancelación o no renovación de matrícula de un estudiante por repitencia, únicamente en aquellos casos en que la ley habilita al establecimiento para ello, resguardando en todo momento el derecho a la educación, la permanencia en el sistema escolar, el interés superior del niño, niña o adolescente y las garantías mínimas de notificación, reconsideración y resolución fundada. Esta medida tendrá carácter técnico-pedagógico, no disciplinario, y no tendrá por finalidad revisar la decisión académica de repitencia, sino ponderar si concurren circunstancias que justifiquen la continuidad del estudiante en el mismo establecimiento pese a dicha repitencia. Revisar procedimiento en Anexos.

2. Principios orientadores

La interpretación y aplicación de este procedimiento se registrará por los siguientes principios:

- *Derecho a la educación y permanencia escolar.* Toda decisión deberá resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, considerando que la cancelación o no renovación de matrícula por repitencia es una medida excepcional y no automática.
- *Interés superior del niño, niña o adolescente.* En toda decisión deberá atenderse primordialmente a aquello que resulte más favorable para el bienestar, desarrollo integral y trayectoria educativa del estudiante, considerando sus circunstancias particulares y adoptando una decisión fundada.
- *No discriminación e inclusión.* El procedimiento deberá aplicarse sin discriminaciones arbitrarias y considerando las condiciones personales, familiares, sociales, emocionales o educativas del estudiante, evitando exclusiones injustificadas y favoreciendo una respuesta inclusiva.
- *Dignidad del estudiante.* Durante todo el procedimiento deberá respetarse la dignidad, integridad física y psíquica, honra y privacidad del estudiante y su familia, evitando prácticas estigmatizadoras o humillantes.



- *Autonomía progresiva y participación.* El estudiante deberá ser oído y su opinión considerada de acuerdo con su edad, madurez y grado de desarrollo, sin perjuicio del derecho del padre, madre o apoderado a participar y presentar antecedentes.
- *Objetividad, transparencia y fundamentación.* La decisión deberá basarse en antecedentes verificables, ser debidamente fundada, notificarse formalmente y contemplar una oportunidad real de reconsideración por parte de la familia.
- *Legalidad.* El procedimiento solo podrá aplicarse en los casos expresamente permitidos por la normativa vigente y conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, sin extenderse a supuestos no previstos ni confundirse con procedimientos disciplinarios de convivencia escolar.
- *Carácter técnico-pedagógico.* La eventual cancelación o no renovación de matrícula por repitencia constituye una medida técnico-pedagógica vinculada al incumplimiento de los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, y no una sanción disciplinaria.
- *Enfoque de género e igualdad de trato.* La aplicación del procedimiento deberá evitar distinciones injustificadas y considerar la igualdad de trato y el enfoque de género, conforme a la normativa educacional vigente.

3. Consideraciones

Si el establecimiento, pese a encontrarse habilitado legalmente, decide no hacer uso de la facultad de cancelar o no renovar la matrícula por segunda repitencia en el mismo nivel, podrá mantener la continuidad del estudiante, debiendo observar las edades máximas y demás condiciones que establezca la normativa vigente para su permanencia en el sistema escolar.

CAPÍTULO 23. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

El establecimiento cuenta con un Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, disponible en los anexos del presente Reglamento Interno. Este protocolo tiene por finalidad resguardar el derecho de ingreso, permanencia y continuidad educativa de estos estudiantes, asegurando que el embarazo, la maternidad o la paternidad no constituyan una limitación para su trayectoria escolar.

Para ello, el establecimiento adoptará las medidas académicas y administrativas necesarias, considerando las necesidades particulares de cada caso y favoreciendo el acompañamiento oportuno, el resguardo de la dignidad e integridad de los estudiantes y la articulación con redes de apoyo pertinentes, conforme a la normativa educacional vigente.



CAPÍTULO 24. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio

Las salidas pedagógicas y los viajes de estudio constituyen actividades complementarias al proceso educativo, orientadas al desarrollo integral de los y las estudiantes en ámbitos pedagógicos, culturales, sociales y formativos. Estas instancias, organizadas por el establecimiento y realizadas fuera del recinto escolar, deben contar con una planificación que resguarde la seguridad, integridad y adecuada supervisión de todos los participantes.

El Reglamento Interno establece las condiciones para su organización y ejecución, incluyendo la autorización escrita del apoderado, la designación de adultos responsables en número suficiente, la implementación de medidas de seguridad y la planificación de actividades pedagógicas asociadas. Asimismo, contempla la activación de protocolos institucionales en caso de accidentes u otras situaciones que lo requieran.

Durante el desarrollo de estas actividades, las conductas de los y las estudiantes estarán sujetas a las normas del Reglamento Interno, pudiendo aplicarse medidas formativas y/o disciplinarias en caso de incumplimientos. En situaciones ocurridas fuera del ámbito de organización del establecimiento, este adoptará las acciones necesarias para resguardar la convivencia escolar, promoviendo la resolución de conflictos y la aplicación de los procedimientos correspondientes. El detalle del proceder se encuentra en el apartado de Anexo.

TÍTULO IX: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

CAPÍTULO 25. Consejo escolar

1. Consejo Escolar

1.1. El Consejo Escolar está integrado, al menos, por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Directorio de la Fundación Educacional Paulina Von Mallinckrodt, entidad sostenedora.
- La Dirección.
- Los profesores.
- Los asistentes de la educación.
- Los estudiantes.
- Los padres, madres y/o apoderados.

1.2. El Consejo Escolar se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- PME en las diferentes etapas del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación.
- Los logros de aprendizaje de los alumnos.



- Las visitas inspectivas del MINEDUC (Ley N° 18.962, DFL N°2, de 1998)
- Actividades JEC y ACLES4.
- Uso de los recursos o cuenta pública.

1.3. El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, con relación a los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- La programación Anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se proponga
- El informe anual, de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del director.
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento.

1.4. El Consejo Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.
- El director, como presidente del consejo, será responsable de comunicar los temas y asuntos tratados a la comunidad escolar, a través de la página web del colegio y/o carta circular.
- El consejo contará con 4 sesiones mínimas durante el año, dos por cada semestre.

TITULO X. MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 26. Comprensión de la Convivencia Educativa

Art. 99. Convivencia educativa

Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto. La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición,



actividades y talleres extraescolares, etc. También es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua. La convivencia es compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

Art. 100. Convivencia y cultura institucional

“La cultura institucional es el conjunto de declaraciones formales e informales, normas, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos de convivir que se dan entre integrantes de una comunidad educativa que configuran su sentido de pertenencia. La cultura se observa en elementos como los rituales o celebraciones propias y recurrentes de la comunidad educativa, las tradiciones que le dan identidad al establecimiento, las definiciones en torno a la infraestructura, las rutinas cotidianas en la sala de profesores, o los espacios asignados a determinados objetivos, entre otros. Así, la cultura institucional se expresa en todos los espacios y momentos que se viven al interior del establecimiento educacional; está configurada por elementos formales y no formales cuya máxima expresión es el Proyecto Educativo Institucional (PEI), seguido por los otros instrumentos y planes de gestión. Principalmente, también se configura a partir de los modos de convivir que predominan en la comunidad, por ejemplo: la presencia o ausencia de afecto en el trato; la manera de abordar los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa; contar con espacios para el ejercicio del derecho a la participación de los distintos estamentos; la apertura de los espacios del establecimiento para actividades o iniciativas sugeridas por diferentes integrantes de la comunidad; y otros tantos factores que constituyen la vida cotidiana en el establecimiento educacional. Este entramado de estilos y modos de convivir va dando forma a la cultura institucional y determina la calidad de la convivencia, siendo elementos que inciden fuertemente en el sentido de pertenencia y el desarrollo de habilidades socioemocionales de cada integrante de la comunidad.”



Art. 101. Convivencia y clima

El clima se entiende como la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos. Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y de aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento y compromiso de cada integrante de la comunidad con los procesos educativos. Por ejemplo, si el párvulo o estudiante no se siente cuidado o tomado en cuenta en clases, puede verse interferido su nivel de motivación, dedicación y concentración para alcanzar los logros esperados en su proceso de aprendizaje. Por otro lado, si quienes están a cargo de dar clases perciben que sus opiniones son consideradas por el equipo directivo y por el sostenedor, eso podrá influir positivamente en su involucramiento en los esfuerzos de mejora del establecimiento. Es cierto que la convivencia tributa a la eficacia de los aprendizajes, pero es importante resaltar que es un valor y un aprendizaje en sí mismo para toda la comunidad educativa: convivir se aprende entre todos y todas.

Art. 102. Comprensión sistémica de la Convivencia

Es importante comprender la convivencia desde una mirada sistémica, que se materializa en un conjunto de estrategias y acciones articuladas, en vez de acciones acotadas como:

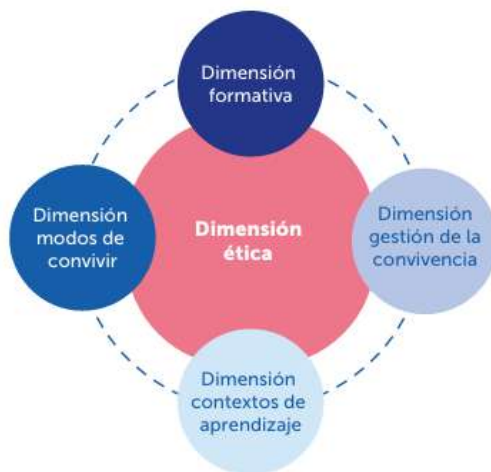
- El clima de aula o del contexto educativo en general.
- Una lista de derechos y deberes.
- Los problemas de convivencia como la violencia, el acoso o las agresiones y la patologización de estas conductas.
- Los conflictos y la manera en que se abordan.
- El control de la indisciplina y la respuesta frente a esas conductas.
- Los valores descritos de manera abstracta en el ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- La conmemoración de fechas (como el día de la convivencia) o actividades específicas.
- Una tarea que depende solo de algunas personas de la comunidad (como la persona encargada de convivencia, de inspectoría general o de orientación).
- Un tema que se refiere solo a estudiantes y sus conductas.
- El involucramiento de la familia sólo ocurre cuando sus hijos o hijas presentan un problema conductual.



- Los instrumentos de gestión de la convivencia para el cumplimiento de exigencias o normativas (reglamento interno o plan de gestión, entre otros).

Por tanto, la convivencia debe tener un abordaje integral a través de estrategias que avancen de lo reactivo a lo promocional y preventivo; de la realización de actividades aisladas hacia una estrategia articulada; de un abordaje punitivo de los conflictos hacia uno formativo, reparador y con sentido pedagógico; de un tránsito desde acciones centradas solamente en los individuos hacia acciones grupales, comunitarias y colectivas. Una buena convivencia promueve relaciones e interacciones que fomentan la cohesión entre las y los integrantes de la comunidad educativa a través de prácticas y procesos de aprendizaje que reconocen el conflicto y las diferencias como parte de toda relación humana, sin desalentar la prevalencia de una paz sostenible y duradera, gestionando acciones que orienten siempre al bien común. Esta mirada está explícitamente expresada en el currículum nacional, comprendiendo que la convivencia se enseña y aprende en todos los espacios del contexto educativo (Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 – 2030, 12-14)

Art. 103. Dimensiones de la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE, 2024)



- **Dimensión ética:** es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad. Dimensión formativa: interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje



para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.

- **Dimensión modos de convivir:** las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.
- **Dimensión contextos de aprendizaje:** conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macro político del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables. Dimensión gestión de la convivencia: proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

Art. 104. De la Obligación de Denunciar delitos

Todos los funcionarios que son miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de reportar cualquier acción u omisión que revista un carácter de delito y que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Cabe señalar que la denuncia formal recae en el representante legal del establecimiento, siendo un deber del Director (o a quien él designe para ello). No obstante, el reporte del presunto delito observado o recepcionado por medio de relato, se debe hacer de forma inmediata al Área de Formación y Convivencia Escolar, o bien, directamente con el Director, activando de forma inmediata el protocolo asociado y la respectiva denuncia al organismo judicial correspondiente.



CAPÍTULO 27. De la coordinación de Convivencia Educativa

Art. 105. De la figura del Coordinador/a

El Ministerio sugiere que el encargado o encargada de convivencia sea un docente o profesional del área psicosocial o psicopedagógica, que cuente con experiencia y/o formación en materias de convivencia escolar y gestión colaborativa de conflictos o mediación.

Art. 106. Funciones de la Coordinación

Coordinar el equipo de convivencia Educativa; coordinar el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia; promover y resguardar la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa; desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia; atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia; entre otras.

Art. 107. Vía de Comunicación

Los integrantes de la comunidad se podrán comunicar mediante correo electrónico para concertar una entrevista con la Coordinación de convivencia educativa a los siguientes correos según el ciclo:

- Ciclo Minden: mindenconvivencia@inmacthno.cl.
- Ciclo Aquisgrán: aquisgranconvivencia@inmacthno.cl
- Ciclo Paderborn: paderbornconvivencia@inmacthno.cl

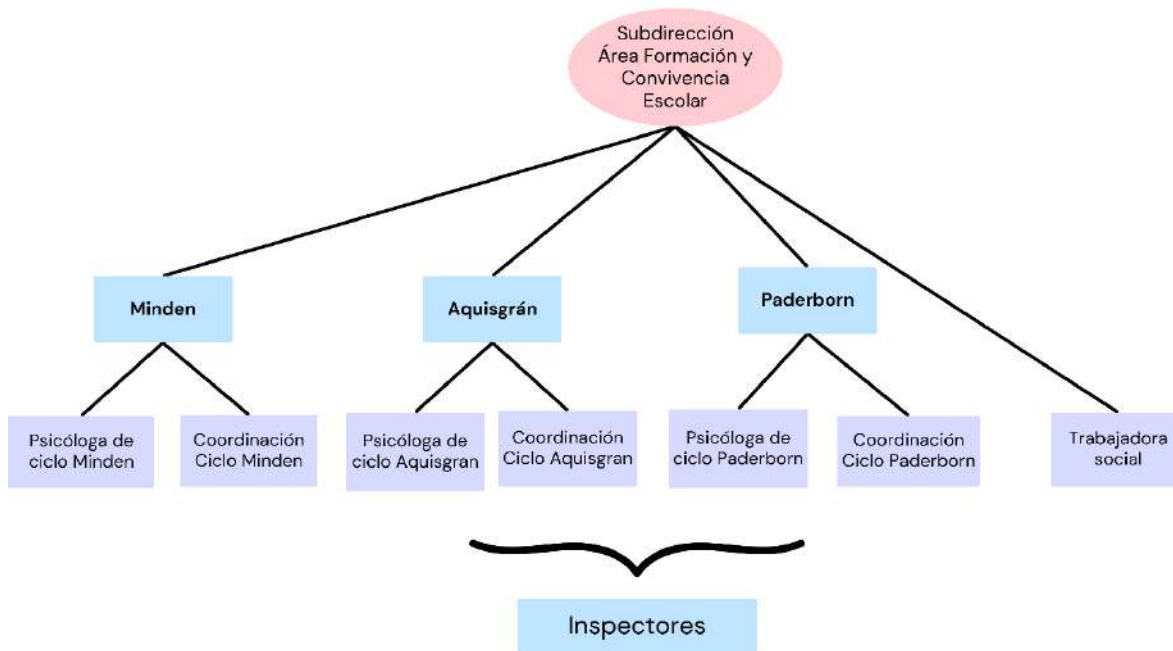
Art.108. Horario de contacto para familias

Los horarios de atención al alumnado y sus familias se detallan a continuación:

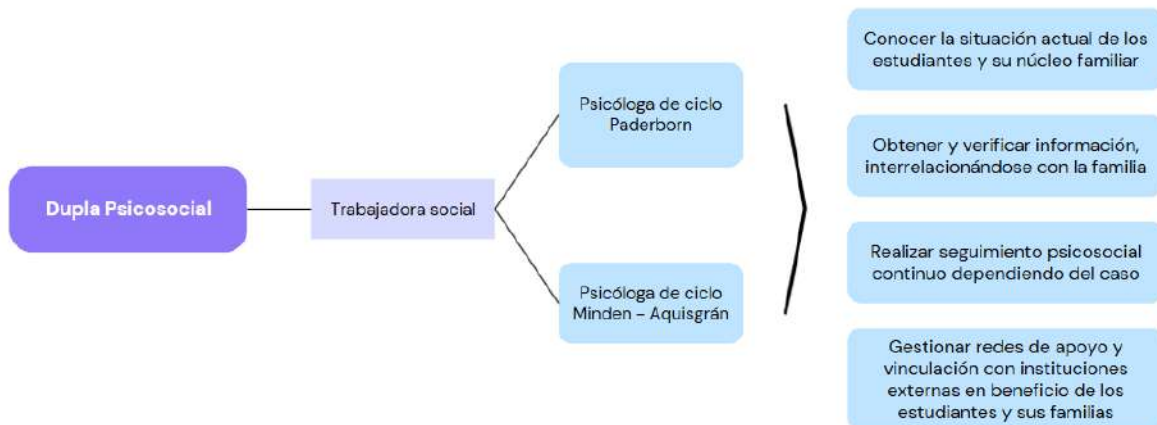
- Ciclo Minden: Lunes a Jueves desde las 9:00 a 16:30 horas y Viernes desde las 8:30 a 14:30 horas.
- Ciclo Aquisgrán: Lunes a Jueves desde las 8:00 a 16:00 horas y Viernes desde las 15:00 a 17:30hrs.
- Ciclo Paderborn: Lunes a Jueves desde las 8:00 a 17:00 horas y Viernes desde las 8:00 a 14:00hrs.

CAPÍTULO 28. Del equipo de Formación y Convivencia Educativa

Art. 109. Organigrama Equipo de Formación y Convivencia Escolar

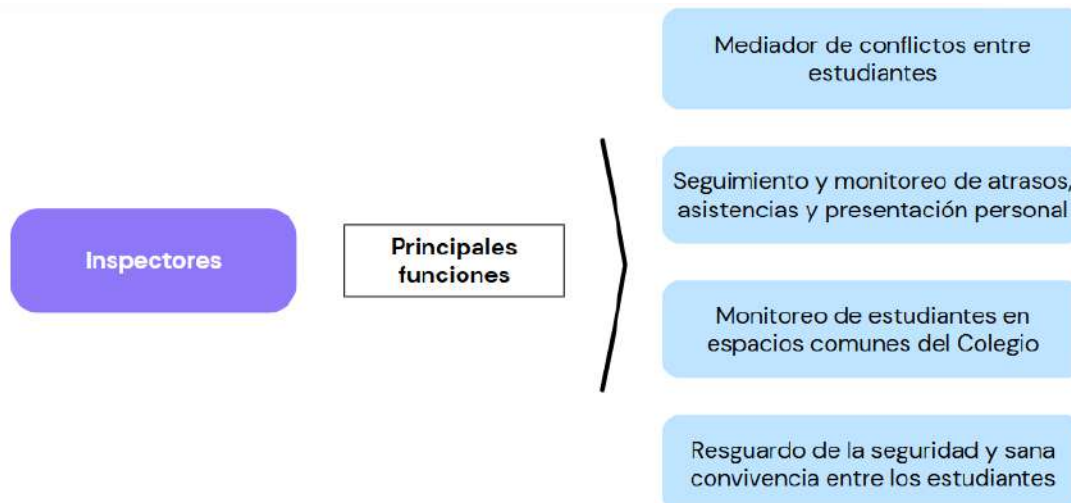


Art. 110. Funcionamiento Dupla psicosocial





Art. 111. Funcionamiento de Inspectores



CAPITULO 29. Procedimientos para la Aplicación de Medidas Disciplinarias

Art. 112. Principios Generales

Todas las medidas disciplinarias se aplicarán respetando los principios de:

1. Debido proceso, derecho a ser oído y defensa.
2. Proporcionalidad y enfoque formativo, priorizando la educación y reflexión.
3. No discriminación ni vulneración del interés superior del estudiante.
4. Registro y trazabilidad de los hechos y medidas aplicadas.
5. La aplicación de medidas disciplinarias no puede ser automática ni arbitraria, debiendo estar fundamentada por el equipo educativo responsable.

Art. 113. Tipificación de las faltas conductuales desde primero básico a cuarto medio (Ciclos Minden, Aquisgrán y Paderborn)

Gravedad de la falta	Descripción
Falta Leve	Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.



	Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y su efecto disruptivo es reducido y fácilmente corregible, de modo que pueden ser abordadas de manera inmediata por el docente o asistente a cargo.
Falta Grave	Conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional; se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa, de la clase o del clima educativo que no ponen en riesgo la seguridad física o emocional de las personas.
Falta de extrema gravedad	Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo.

Art. 114. Procedimiento para Faltas Leves

1. Brevedad: Procedimiento breve, cuya duración no debe exceder las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
2. Persona responsable de su tramitación: Será responsable de la tramitación (detección, registro, abordaje y comunicación al apoderado), el funcionario que presencie la situación clasificada como falta leve.
3. Comunicación al estudiante: Se comunicará de manera verbal al infractor al haber incurrido en determinada falta. Es importante considerar que se debe atender a las particularidades del caso y del estudiante para optar realizar la comunicación de forma privada o pública.
4. Derecho a ser oído: Ejercicio del derecho a ser oído por parte del estudiante, el que se ejerce verbalmente de inmediato una vez comunicada la falta .
5. Gestión Colaborativa de Conflictos: Se deberá contemplar la oportunidad en que el responsable del procedimiento decidirá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa (mediación, negociación, conciliación, arbitraje pedagógico) Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa.



6. Si no se logra un acuerdo, debe continuar con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.
7. Decisión: La medida adoptada debe comunicarse verbalmente al estudiante
8. Registro: Se debe dejar constancia del hecho y la medida adoptada en el “Hoja de vida del estudiante”, incluyendo fecha, lugar, descripción objetiva y estudiantes involucrados.

Art. 115. Procedimiento para Faltas Graves y de extrema Gravedad

1. Inicio del procedimiento y persona responsable: El funcionario que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho considerado falta, deberá comunicar la situación al Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo, quien iniciará y desarrollará la investigación en el momento que reciba la notificación, con 15 días hábiles disponible para aquello.
2. Gestión Colaborativa de Conflictos: El encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos que se hayan incluido en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa.
1. Si no se logra el acuerdo, se debe continuar con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.
2. Comunicación al estudiante y a los apoderados: La Coordinación de Convivencia Educativa del ciclo comunicará al estudiante y su apoderado, la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, información del proceso y plazos de duración. Esta información se transmitirá por medio de alguno de los canales oficiales de comunicación (correo, llamada telefónica y/o entrevista)
3. Recopilación de antecedentes e investigación: Desde el colegio se destinará como plazo máximo 15 de hábiles para el proceso de recogida de información, en el cual se considera la realización a las partes involucradas y/o testigos, revisión de documentos, pruebas o registro visual (sujeto a disponibilidad y características del caso)
4. Resolución y cierre del proceso: Una vez finalizada la investigación se cerrará el proceso, debiendo resolverse dentro del plazo de 3 días y/o según lo indique el protocolo aperturado. La coordinación de Convivencia Educativa junto al equipo de Formación y Convivencia serán los encargados de adoptar la decisión; además deberá notificar lo resuelto al afectado y su apoderado, junto a sus fundamentos; la comunicación se realizará a través de entrevista personal, la cual queda registrada en CMI Escolar.



5. Reconsideración de lo resuelto: El plazo para que el estudiante y su apoderado puedan solicitar la reconsideración de la medida corresponde a 5 días hábiles entregada la resolución desde la Coordinación de Convivencia Educativa; la cual será recepcionada por la Coordinación de Convivencia Educativa, para luego ser analizada por el equipo de Formación y Convivencia, junto al Equipo Directivo.
6. Resolución de la solicitud de revisión. La solicitud de reconsideración presentada será resuelta en un plazo de 10 días hábiles, siendo notificado el/la estudiante afectado/a y su apoderado, al terminar dicho período, mediante correo electrónico y/o entrevista presencial, dejando constancia de la resolución en la hoja de vida del estudiante -en caso de modificación de la medida-.

Art. 116. Procedimiento para faltas asociadas a aperturas de Protocolos por faltas de extrema gravedad

1. Activación inmediata del protocolo correspondiente (maltrato, acoso escolar, vulneración de derechos).
3. Aplicación de medidas preventivas o de resguardo, sin carácter sancionatorio, mientras se desarrolla la investigación.
4. Investigación interna con plazos definidos según el protocolo aperturado.
5. Derecho a descargos del estudiante y apoderado/a en un plazo de 5 días hábiles.
6. Análisis y resolución fundada por la Dirección y Comité designado (10 días hábiles).
7. Comunicación formal de la resolución al apoderado/a, indicando la posibilidad de revisión o apelación.
1. Registro institucional completo y seguimiento pedagógico.

Art. 117. Instancias de Revisión y Apelación

1. Revisión interna: El apoderado/a puede solicitar revisión de la medida dentro del plazo establecido por el RICE. La revisión será realizada por la Dirección o Comité designado.
2. Resolución de revisión: Se emitirá resolución fundada, que podrá mantener, modificar o dejar sin efecto la medida.
3. Recurso externo: En caso de disconformidad con la revisión interna, el apoderado/a puede recurrir a la Superintendencia de Educación, presentando antecedentes documentados.
4. Todas las instancias deberán garantizar debido proceso, trazabilidad, proporcionalidad y enfoque formativo, respetando los derechos del estudiante.

Art. 118: Registro y Seguimiento

1. Todas las medidas disciplinarias, investigaciones y revisiones serán registradas en instrumentos internos del establecimiento.
2. Se realizará seguimiento pedagógico y socioemocional del estudiante afectado.



3. La documentación servirá como respaldo en caso de fiscalización de la Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO 30. Normas Y Tipificación De Faltas, Conductas entorpecedoras a la labor educativa y medidas formativas en educación parvularia.

Art. 119. Normas de Convivencia Escolar para Educación Parvularia

En este nivel, los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplican ningún tipo de medidas disciplinarias, ni sanciones o expulsiones en educación parvularia, por lo que se informa al apoderado según el conducto regular y se entregarán a la familia las medidas remediales formativas, las cuales no son sanciones, sino estrategias pedagógicas diseñadas para que los niños y niñas aprendan a convivir, resolver conflictos y desarrollar autonomía, en base a los principios del interés superior del niño, para promover acciones que favorezcan el desarrollo integral.

Se prohíbe explícitamente vincular la cancelación de matrícula o expulsión a cualquier comportamiento del párvulo. La única causal permitida (además del retiro voluntario) es la ausencia injustificada bajo el procedimiento de baja de matrícula en base a los lineamientos de la circular n°0202.

Art. 120. Conductas entorpecedoras a la labor educativa de nivel parvulario, a tratar y mejorar acorde a criterios de acción remedial, diferenciando entre conductas entorpecedoras a la labor educativa, según responsabilidad de Apoderado(a) y Estudiante.

Conductas entorpecedoras a la labor educativa	
Responsabilidad del Apoderado(a)	Responsabilidad del estudiante
Son aquellas conductas que corresponde corregir directamente desde el hogar, considerando que el párvulo y estudiante de primero a segundo básico, según su ciclo vital, se encuentra en un periodo inicial de autonomía, la cual requiere un monitoreo constante, ya sea en el hogar, o bien, en el colegio. Las conductas entorpecedoras a la labor educativa correspondientes a este ítem requieren un rol activo de los apoderados, tanto	Se refiere a las conductas entorpecedoras a la labor educativa que se relacionan a situaciones que el estudiante no ha logrado internalizar, mostrando una reiteración o tendencia a la conducta asociada. Este tipo de conductas no dependen directamente del apoyo y proceso formativo en el hogar o en el colegio, sino que son una muestra de que el proceso autónomo del estudiante debe ser guiado, sobre todo en edad de párvulo. Es importante trabajar sobre



<p>preventivo como reactivo, en el proceso formativo del estudiante.</p> <p>Es importante considerar que si estas conductas persisten y no son abordadas por los apoderados y puedan poner en riesgo la integridad del/la menor, podríamos estar en presencia de una negligencia parental, la cual debe ser derivada a los organismos correspondientes según la normativa legal vigente. Es por lo anterior que el trabajo oportuno y colaborativo entre familia y Colegio es fundamental para el desarrollo integral del estudiante.</p>	<p>estas conductas, tanto en el hogar como en el colegio, sin embargo, de persistir y transformarse en conductas adquiridas, es recomendable abordarlas con especialistas externos, ampliando el apoyo al estudiante y el trabajo colaborativo entre familia y colegio.</p>
---	---

Art. 121. Conductas entorpecedoras a la labor educativa en Educación Parvularia a segundos básicos, según responsabilidad del apoderado(a). En relación con el valor y/o conducta asociada y medidas formativas a trabajar

Conductas entorpecedoras a la labor educativa: Apoderados		
N°	Faltas responsabilidad del apoderado(a)	Valor y/o conducta asociada
1	No respetar y dar validez al reglamento interno de convivencia escolar.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
2	Presentar al estudiante con uniforme incompleto.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
3	Enviar al estudiante sin delantal.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
4	Enviar al estudiante con prendas y accesorios, juguetes que no son parte del uniforme.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
5	Enviar al estudiante sin la rotulación de sus útiles y uniforme escolar.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
6	Llegar con el estudiante reiteradamente atrasado a clases.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio. Puntualidad



7	No respetar horario de ingreso y de salida y llegar atrasado a buscar al estudiante.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio. Puntualidad
8	No firmar o responder la libreta de comunicaciones y no realizar su revisión diaria, al igual que la revisión de correo institucional o personal informado.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
9	Enviar al estudiante con dinero particular que no sea destinado para una actividad solicitada o coordinación previa con apoderados y establecimiento.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
10	Incumplimiento en devolución de libros o material didáctico del colegio.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
11	No asistir y no justificar asistencia a reuniones de apoderados.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
12	No asistir y no justificar ausencia a citaciones de entrevistas.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
13	Presentarse sin equipo completo de educación física o algún elemento que no corresponda a él. No traer sus útiles de aseo a la clase.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
14	No asistir ante llamado telefónico del establecimiento cuando se le solicita apoyo por alguna necesidad manifestada por el estudiante (Protocolo DEC, PAEC, cambio o muda de ropa del estudiante, etc).	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
15	No cumplir con las fechas acordadas en caso de ser solicitado una derivación para el estudiante con especialista externo (psicólogo, neurólogo, entre otros).	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje asociadas a las necesidades de salud del estudiante.
16	Enviar al estudiante de forma reiterada sin sus útiles escolares, materiales o agenda escolar.	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje.
17	Enviar al estudiante durante su permanencia en el establecimiento con celular, Tablet u otro aparato digital que interrumpa el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje.
18	Enviar al estudiante con objetos distractores para su aprendizaje como juguetes, peluches, útiles no solicitados para las actividades diarias, elementos no solicitados, entre otros.	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje.



19	No presentar justificativo ante ausencia del estudiante dentro del plazo estipulado.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
20	No informar condiciones de salud o procedimientos de suministros médicos con receta médica	Responsabilidad y cuidado del bienestar del estudiante.

Medidas formativas a trabajar y aplicar conjuntamente con apoderado(a)		
1	Entrevista por parte de la Educadora o Profesor(a), informando del comportamiento evidenciado de manera frecuente dejando acuerdos por escrito de estrategias para implementar en el establecimiento y en casa por parte de los apoderados para apoyar el trabajo formativo, dejando registrado en plataforma institucional y registro de entrevistas.	
2	En caso de reiterar conducta, luego de haber citado al apoderado y habiendo acordado una serie de medidas de trabajo formativo y acuerdos en conjunto con la docente, se deriva a Convivencia Escolar de manera formal, citando nuevamente a apoderado(a) por parte de Educadora o Profesor(a) conjuntamente con Convivencia Escolar, para firmar acuerdos y compromisos por escrito con el apoderado. De igual manera, dependiendo de la situación del caso, se solicitará firma de una carta de compromiso y/o a realizar un trabajo reflexivo en casa entre el estudiante y apoderado para ser luego presentado a un miembro del Área de Formación y Convivencia Escolar (Coordinación de Convivencia, Psicólogo(a).	
3	Intervención Área de Formación y Convivencia Escolar (Coordinación de Convivencia, Psicólogo(a), dupla psicosocial, puede ser individual o grupal) según el caso asociado y de carácter preventivo.	
4	Derivación del caso a dirección del establecimiento.	
5	En caso de persistir las situaciones ya abordadas entre colegio y familia y no dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos asumidos, se derivará a organismo externo correspondiente como medida de apoyo externo a la familia.	
6	Cambio de apoderado(a)	

Art. 122. Medidas de actuación y procedimientos para realizar con estudiantes de Educación Parvularia

A continuación, se presenta de manera más detallada el accionar a realizar ante conductas entorpecedoras, para apoyar el aprendizaje formativo de los estudiantes de educación parvularia.

Pasos	Acciones por realizar	Responsables
--------------	------------------------------	---------------------



<p>Paso 1:</p> <p>Funcionario identifica una conducta que se aleja del buen trato o de la convivencia esperada.</p>	<p>Intervención inmediata verbal y corrección de la conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contener emocionalmente. ● Explicar la conducta esperada. ● Promover el diálogo y la empatía. ● Modelar la conducta adecuada ● Entre otros. 	<p>Funcionario que detecta la situación</p>
<p>Paso 2:</p> <p>Registro y notificación a apoderado</p>	<p>Se notifica al apoderado la conducta o acción identificada realizada de manera constante por el estudiante y una vez ya realizada en primera instancia el diálogo formativo, dejando registro en plataforma y correo institucional. La notificación no debe ser posterior a 24 horas de ocurrido el hecho.</p>	<p>Funcionario que detecta la situación</p>
<p>Paso 3:</p> <p>Citación y entrevista a apoderado</p>	<p>En caso de que estas conductas donde no se observa una mejora o aprendizaje en el estudiante, pese a las intervenciones formativas iniciales y las estrategias de manejo que se están utilizando y no estén presentando los resultados esperados dentro y fuera del aula, el o la docente (Educativa o docente de asignatura) llamará a entrevista a los apoderados para levantar acciones, estrategias pedagógicas y medidas formativas en conjunto para implementar dentro y fuera del aula, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de atención de apoderados</p>	<p>Funcionario que detecta la situación</p>



	y plataforma institucional con los acuerdos establecidos.	
Paso 4: Entrevista a estudiantes en presencia de apoderado	Si pese a lo acordado el alumno sigue manifestando las conductas que se esperaba fuera observada una mejora; se procede a citar al apoderado en conjunto con el estudiante para realizar entrevista con el estudiante y apoderado, para llegar a acuerdos que puedan también tener el compromiso directo del alumno.	Funcionario que detecta la situación
Paso 5: Aplicación de medidas formativas	Aplicación de una medida pedagógica formativa acorde a la situación (Reflexión guiada según edad, reparación del daño (ordenar, ayudar, pedir disculpas), reforzamiento de normas y hábitos, (trabajo de afiche informativo, disertación, trabajo para panel, guía de reflexión, entre otros).	Funcionario que detecta la situación
Paso 6: Aplicación de medidas formativas con asistencia de la familia	Se vuelve a generar entrevista con los apoderados para generar trabajos formativos a ser desarrollados en conjunto con la familia. Estos pueden ser de ejecución de ambas partes (apoderados y estudiante) (presentaciones orales con los apoderados, afiches, cuenta cuento, etc) o solo de supervisión del adulto responsable con ejecución del estudiante.	Funcionario que detecta la situación



<p>paso 7: Carta de compromiso -Estudiante -Familia</p>	<p>Se firma carta de compromiso al no observar una adherencia, cumplimiento a las medidas implementadas, acuerdos y compromiso y/o cambio en la conducta del estudiante.</p>	<p>Funcionario que detecta la situación</p>
<p>Paso 8: Derivación a Convivencia Educativa</p>	<p>Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros y no se observa mejora luego de conversación con el apoderado y medidas formativas pedagógicas o estrategias pedagógicas concretas generadas para implementar dentro y fuera del aula acordadas por el (la) docente, se realizará derivación con formal con ficha y en reunión a encargado(a) de convivencia escolar y psicóloga de ciclo para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura y el equipo de convivencia escolar, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Esta derivación debe ser en instancia de reunión entre docente y coordinador de convivencia escolar y psicología de ciclo dejando registro escrito. Posterior a ello, dicho coordinador(a) o psicóloga, dependiendo de la situación, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo formativo y</p>	<p>Funcionario que detecta la situación</p>



	acompañamiento, conjuntamente entre colegio y familia.	
Paso 4: Indagación del caso	Se procederá a recopilar información sobre la situación y sus antecedentes, utilizando las acciones que consideren pertinentes según el caso. Por ejemplo, entrevista a los estudiantes involucrados de manera activa o pasiva (testigos); solicitud de información a funcionarios o miembros de la comunidad educativa; revisión de registro visual; entre otras.	Equipo de convivencia escolar.
Paso 9: Derivación interna	Se realiza la derivación a Dupla Psicosocial o Subdirección de Formación y Convivencia Escolar con el registro correspondiente del hecho. En caso de no cumplimiento o falta de adherencia a las acciones y medidas formativas ya implementadas.	Coordinadora de Convivencia Psicóloga de área
Paso 10: Derivación a Subdirección o Dirección.	Coordinadora de Convivencia Escolar y/o subdirector de área notifica al Director del caso y medidas abordadas para generar entrevista y trabajo en conjunto.	Coordinadora de Convivencia o Subdirector de área
Paso 11: Derivación a organismos externos	En caso de persistir las situaciones ya abordadas entre colegio y familia y no dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos asumidos, se derivará a organismo externo correspondiente como medida de apoyo externo a la familia.	Subdirector de área o director a dupla psicosocial



Paso 12: Cambio de apoderado	Ante la observación y evidencia de falta de adherencia de los apoderados e incumplimiento a compromisos y acuerdos adquiridos, se solicita cambio de apoderado.	Subdirector de área o director.
--	---	---------------------------------

Recreo: Ante situaciones ocurridas en horario de recreo, deberá mediar la situación el funcionario encargado (profesor(a), asistente de aula u otros) y en conjunto con el inspector o inspectora que le corresponda por turno. El funcionario que constata la situación y observa lo ocurrido, deberá dejar registro de lo ocurrido en plataforma institucional para informar al apoderado con notificación a la profesora jefe y área.

Art. 123. Conductas entorpecedoras a la labor educativa en Educación Parvularia, según responsabilidad del estudiante. En relación con el valor y/o conducta asociada.

Basado en el documento (Resolución Exenta N° 0202 de la Superintendencia de Educación), en educación parvularia no existe una división de faltas (leves, graves o de extrema gravedad) ni una graduación de estas para los niños y niñas, al tener en este nivel educativo, un enfoque que es estrictamente formativo y que prohíbe la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones. El objetivo es favorecer el desarrollo integral y el aprendizaje de la convivencia a través del buen trato y el respeto mutuo, sin utilizar castigos.

Conductas entorpecedoras a la labor educativa: Educación Parvularia	Valor y/o conducta asociada.
Comer o beber fuera de los horarios y lugares designados en el establecimiento (sala de clases, biblioteca o capilla u otros) sin autorización y a pesar de haber recibido la indicación de la educadora o funcionario de no realizarlo previo registro realizado.	Respeto e internalización de las normas del colegio.
Interrumpir de manera constante las actividades o juegos dirigidos y no respetar los momentos de silencio o trabajo del	Respeto en los tiempos de aprendizaje y el de mis pares.



<p>grupo, distraendo a sus compañeros y compañeras e impidiendo su participación normal, a pesar de las indicaciones y mediaciones de la educadora, y existiendo registro previo de la conducta.</p>	
<p>Manifestar una negativa persistente a participar en las actividades de aprendizaje o a seguir las indicaciones entregadas, a pesar de los esfuerzos de la educadora o funcionario por integrarlo/a.</p>	<p>Respeto en los tiempos de aprendizaje.</p>
<p>Persistir de manera reiterada en realizar juegos o actividades ajenas a la propuesta pedagógica del momento, ignorando las invitaciones y mediaciones de la educadora para integrarse al trabajo del grupo.</p>	<p>Responsabilidad con los tiempos del aprendizaje</p>
<p>Rayar, romper o maltratar sus útiles escolares y uniforme de manera frecuente, sin seguir las instrucciones sobre el uso correcto y cuidado de sus elementos de trabajo.</p>	<p>Respeto y responsabilidad e internalización de las normas del colegio.</p>
<p>Dañar o romper sin intención materiales del colegio o de sus compañeros o funcionarios (como cuentos, juguetes, muebles o trabajos de otros), y sin atender a las instrucciones de cuidado de la educadora u otros funcionarios.</p>	<p>Responsabilidad e internalización de las normas del colegio y cuidado de la casa común.</p>
<p>Negarse sistemáticamente a colaborar en las rutinas de orden y limpieza de la sala o patio tras finalizar una actividad, ignorando las indicaciones de la educadora o funcionario.</p>	<p>Responsabilidad y respeto a las funciones de otros miembros de la comunidad educativa y cuidado de la casa común.</p>
<p>No respetar las reglas de los juegos o actividades grupales asignadas de forma persistente, dificultando la participación de los demás compañeros y el desarrollo seguro de las actividades.</p>	<p>Respeto con los tiempos del aprendizaje</p>



<p>No respetar los turnos ni el orden de la fila durante los desplazamientos o actividades, empujando o adelantándose a sus compañeros de manera persistente a pesar de las indicaciones de la educadora o funcionarios.</p>	<p>Respeto con los tiempos del aprendizaje</p>
<p>Ocultar o no devolver deliberadamente las pertenencias de sus compañeros (como juguetes, cuentos, mochilas, entre otros), causando preocupación o malestar en los demás compañeros a pesar de las indicaciones de la educadora o funcionarios.</p>	<p>Respeto hacia sus pares.</p>
<p>Mantener conductas disruptivas o ruidosas que interrumpen actos oficiales, visitas educativas u otras; sin atender a las instrucciones del personal a cargo.</p>	<p>Respeto y sentido de pertenencia.</p>
<p>Utilizar o consumir pertenencias de sus compañeros (como la colación, útiles, juguetes traídos de casa u otros) sin permiso y a pesar de las explicaciones de la educadora sobre el respeto al material ajeno.</p>	<p>Honestidad y respeto hacia sus pares.</p>
<p>Arrojar objetos sin considerar el riesgo de golpear o lastimar a otras personas, ignorando las instrucciones de la educadora o funcionarios sobre el uso seguro y correcto de los materiales.</p>	<p>Respeto</p>
<p>Dañar o esconder intencionalmente la agenda de comunicaciones, informes de avance o trabajos realizados en clase u otros, impidiendo que los padres o apoderados tomen conocimiento de los mensajes o del progreso del estudiante</p>	<p>Honestidad.</p>
<p>Ingresar o traer desde el hogar objetos no autorizados al establecimiento —tales como elementos peligrosos (cortantes, encendedores, fósforos, medicamentos, entre otros) o artículos que interfieran en el proceso educativo (juguetes, objetos de valor o dispositivos electrónicos no solicitados),</p>	<p>Respeto con los tiempos del aprendizaje</p>



afectando la seguridad, la convivencia o el desarrollo normal de las actividades.	
Agredir físicamente a un compañero, compañera o miembro de la comunidad educativa (golpear, empujar, morder, patear, tirar el pelo, utilizar objetos u otros), causando o pudiendo causar daño o lesión a su integridad física, a pesar de mediaciones previas sobre el buen trato y existiendo registro de la conducta.	Clima de respeto y convivencia en el aula
Dirigirse de manera persistente a compañeros(as), educadoras o funcionarios del establecimiento con palabras o gestos ofensivos, burlas, sobrenombres, vocabulario inadecuado o amenazas a pesar de indicaciones previas y existiendo registro de la conducta, afectando la dignidad de las personas y el clima de respeto y convivencia en el aula.	Clima de respeto y convivencia en el aula
Abandonar o intentar abandonar la sala, el patio u otras dependencias del establecimiento sin autorización, eludiendo la supervisión de los adultos a cargo y desplazándose sin resguardo, exponiéndose a situaciones de riesgo para su integridad física y seguridad.	Autocuidado
Culpar de forma deliberada y reiterada a otros compañeros de faltas cometidas por sí mismo, con el fin de eludir la responsabilidad o provocar una sanción injusta para un tercero.	Honestidad
Realizar comentarios ofensivos o excluir sistemáticamente a compañeros(as) o adultos por sus características físicas, origen, cultura, situación familiar o cualquier otra diferencia, afectando la dignidad y el derecho de todos a ser aceptados en igualdad.	Respeto a la dignidad de las personas.



Lanzar objetos con el propósito de causar daño físico a cualquier miembro de la comunidad, ya sea dentro de la sala o en los patios, persistiendo en esta conducta a pesar de las indicaciones de la educadora.	Respeto
Obligar o incitar de forma persistente a otros a realizar acciones en contra de su deseo, o participar en juegos que pongan en riesgo su seguridad y bienestar o manipular objetos peligrosos, ignorando las indicaciones de la educadora.	Respeto hacia sus pares.
Provocar daños de consideración en el mobiliario del establecimiento, juegos del patio, material didáctico de alto valor, materiales de otros, de forma intencionada .	Responsabilidad y respeto a funciones de otros miembros de la comunidad
Desatender de forma reiterada las instrucciones de seguridad durante salidas pedagógicas, visitas fuera del centro o desplazamientos en la vía pública (como soltarse de la mano, alejarse del grupo o no respetar los cruces), exponiéndose a situaciones de peligro inminente.	Responsabilidad y autocuidado
Manipular elementos eléctricos, de limpieza (tóxicos) o herramientas peligrosas, ignorando deliberadamente las advertencias de seguridad.	Responsabilidad y autocuidado
Ejercer conductas de hostigamiento, o exclusión organizada y sistemática hacia un compañero(a), afectando gravemente su bienestar emocional.	Respeto y autocuidado
Realizar actos de conductas de connotación sexual inadecuadas para su etapa de desarrollo, tras haber recibido mediación previa.	Respeto y autocuidado

Art. 124. Criterios para la determinación de medidas formativas y proceder en educación parvularia

Para la aplicación de cualquier medida formativa, se deben considerar los siguientes factores:



1. Circunstancias Atenuantes

Se considerarán como atenuantes aquellas situaciones que explican la conducta desde la inmadurez o el contexto del párvulo:

1. Edad y Etapa de Desarrollo: Considerar si la conducta es propia de la edad.
2. Falta de Antecedentes: Que sea la primera vez que el niño o niña incurre en la conducta entorpecedora.
3. Reconocimiento y reparación: Si el párvulo, de manera espontánea o con mediación breve, reconoce su error y busca reparar el daño (pide disculpas, ayuda a limpiar, devuelve lo tomado, entre otros).
4. Contexto Familiar o Emocional: Situaciones transitorias que afecten al niño (duelos, mudanzas, nacimiento de hermanos, separación de padres) informadas previamente al jardín.
5. Necesidades Educativas Especiales (NEE): Diagnósticos de profesionales externos que expliquen dificultades en la autorregulación o procesamiento sensorial.

2. Circunstancias Agravantes

Se considerarán agravantes aquellas situaciones que demuestran una persistencia o un riesgo mayor:

- a) Intencionalidad de Daño: Cuando se comprueba que el acto buscaba deliberadamente causar dolor físico o emocional a un par o adulto.
- b) Involucrar a otros: Incitar a compañeros más pequeños o vulnerables a participar en conductas de riesgo o faltas.

Art. 125. Medidas para los cursos de Educación Parvularia

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación, conciliación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. El orden de las medidas pueden ser ejecutadas en base al caso y situación particular del estudiante.

N°	Medidas formativas para estudiantes.	¿Quién puede aplicar la medida?	Conducta y aprendizaje esperado
----	--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------



1	Diálogo formativo verbal, enfatizando en la empatía. Atención y abordaje dialogado ante situación conductual ocurrida.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Estudiante logra reconocer que lo realizado no es lo esperado en él.
2	Ejecución de experiencias de aprendizaje. Situación que involucra una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa (ejemplo: Recordatorio visual de los acuerdos de convivencia).	Profesional o asistente de la educación capacitado	Estudiante logra reconocer que lo realizado no es lo esperado en él.
3	Reparación concreta o simbólica de la falta: Consiste en guiar al estudiante para que, en la medida de sus posibilidades, enmiende el daño causado a un compañero, al entorno o a los materiales. Ejemplo: ayudar a ordenar en la sala, acompañar a su compañero, entre otros.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Estudiante logra reconocer que lo realizado no es lo esperado en él y cómo ayudar a los que están en su entorno.
4	Uso guiado del "Rincón de la Calma": Cuando un estudiante experimenta un desborde emocional o un conflicto, el profesor lo invita y acompaña a este rincón para que logre volver a la calma. No debe utilizarse como un "tiempo fuera" o castigo, sino como una herramienta de autorregulación que	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Generar en el estudiante una toma de conciencia respecto de la conducta cometida, desde el apoyo, acompañamiento y empatía de los educadores.



	favorece el bienestar personal y fomenta hábitos de convivencia armónica.		
5	Asignación de roles positivos: asignar un rol de "ayudante" en una tarea específica que requiera responsabilidad (por ejemplo, ser el encargado de repartir los materiales o avisar cuando es hora de ordenar).	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Generar en el estudiante una toma de conciencia respecto de la conducta cometida, desde el apoyo, acompañamiento y empatía de los educadores.
6	Registro escrito en plataforma institucional como medida formativa de seguimiento y notificación a apoderados mediante plataforma, agenda y/o correo institucional.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Estudiante logra reconocer que lo realizado no es lo esperado en él.
7	Citación al apoderado dejando registro en sistema de lo abordado y los compromisos adquiridos.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Trabajo en conjunto con apoderados.
8	Entrevista al o los estudiantes dejando registro de lo realizado en plataforma institucional y notificación a los apoderados	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Los estudiantes logran reconocer que lo realizado no es lo esperado en ellos.
9	Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos. Podrá desarrollarse mediante mecanismos como negociación directa entre las	Esta medida será gestionada por profesores e inspectores, área de	Generar acuerdos que fomenten la sana convivencia



	partes, mediación, conciliación o arbitraje pedagógico, según la naturaleza del caso.	Convivencia Escolar, dejando constancia del proceso y de los acuerdos adoptados, informando al apoderado(a) cuando corresponda.	
10	Monitoreo formativo de acuerdos y compromisos estipulados dejando registro de seguimiento en plataforma institucional	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Trabajo en conjunto con apoderados.
11	Medidas formativas como: guías pedagógicas, proyectos, afiches, texto, lectura de un libro, medio audiovisual, película, cortometraje con guía de trabajo, búsqueda de información, cuestionarios, disertaciones, guía reflexiva, creación de material concreto específico solicitado, u otro elemento, para trabajar con el estudiante en aula o en compañía de la familia. Dejando evidencia de lo solicitado y realizado.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Trabajo en conjunto con apoderados.
12	Proyecto de investigación. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.	Profesional o asistente de la educación capacitado	Los estudiantes logran reconocer que lo realizado no es lo esperado en ellos.



13	Trabajos grupales. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Los estudiantes logran reconocer que lo realizado no es lo esperado en ellos.
14	Trabajo formativo a la familia y estudiante	Equipo de aula y/o equipo de formación y convivencia escolar y áreas correspondientes.	Acompañamiento y trabajo en equipo como comunidad educativa en mejora del estudiante.
15	Firma carta de compromiso al estudiante con profesor jefe o de asignatura, en presencia de apoderados o con autorización de ellos.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Los estudiantes logran reconocer que lo realizado no es lo esperado en ellos, mediante un compromiso por escrito, formal, entre el profesor(a) jefe o de asignatura, según corresponda.
16	Derivación con ficha a convivencia escolar, psicóloga o área respectiva	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Acompañamiento y trabajo en equipo como comunidad educativa en mejora del estudiante.
17	Entrevista con apoderados y docente que realiza derivación dejando registro de lo abordado y acuerdos adquiridos.	Equipo de aula, equipo de formación y convivencia escolar y áreas correspondientes.	Acompañamiento y trabajo en equipo como comunidad educativa en mejora del estudiante.



18	Monitoreo cumplimiento de acuerdos dejando registro de seguimiento en plataforma institucional	Equipo de aula, equipo de formación y convivencia escolar y áreas correspondientes.	Trabajo en conjunto con apoderados.
19	Trabajo formativo a la familia y estudiante de parte de convivencia escolar.	Equipo de aula, equipo de formación y convivencia escolar y áreas correspondientes.	Acompañamiento y trabajo en equipo como comunidad educativa en mejora del estudiante.
20	Firma carta de compromiso a la familia y acuerdos y compromisos con el estudiante y familia por medio de documento escrito.	Equipo de Formación y Convivencia Escolar o área correspondiente, si es reiterado y sin cumplimientos de acuerdos previos.	Trabajo en conjunto con apoderados.
21	Plan de acompañamiento de Convivencia Escolar	Equipo de aula, equipo de formación y convivencia escolar y áreas correspondientes.	Acompañamiento y trabajo en equipo como comunidad educativa en mejora del estudiante.
22	Reflexión de conductas esperadas (expectativas individuales de conducta). El estudiante en conjunto con sus padres y/o apoderados prepara y presenta material reflexivo sobre la conducta a mejorar, dependiendo del grado de la falta.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación. Equipo de Formación y Convivencia Escolar o área correspondiente,	Reconocer que lo realizado no es lo esperado, internalizando el error cometido desde lo que se espera de él, por medio del material reflexivo presentado.



		si es reiterado y sin cumplimientos de acuerdos previos.	
23	Trabajo en base a refuerzo positivo y estímulos (recompensas, estrategias grupales, expectativas de conducta en clases, reglas de oro, entre otros).	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación. Equipo de Formación y Convivencia Escolar o área correspondiente, si es reiterado y sin cumplimientos de acuerdos previos.	Generar en el estudiante una toma de conciencia respecto de la conducta cometida, desde el apoyo, acompañamiento y empatía de los educadores.
24	Actividades con juegos o juegos de roles donde se presentan ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación. Equipo de Formación y Convivencia Escolar o área correspondiente, si es reiterado y sin cumplimientos de acuerdos previos.	Los estudiantes logran reconocer que lo realizado no es lo esperado en ellos.
25	Elaboración de material visual o material artístico o intelectual, como dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier, infografía u otra creación	Responsable según contexto y lugar en que ocurre la situación.	Los estudiantes logran reconocer que lo realizado no es lo esperado en ellos.



	intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.		
26	Intervención al grupo curso (focalizada o a curso en su totalidad).	Profesor jefe. Si la situación lo amerita, equipo de Formación y Convivencia Escolar y/o área correspondiente.	Trabajar con diversas metodologías sobre las problemáticas detectadas, siendo una oportunidad de mejora para todo el grupo curso.
27	Derivación del caso a dupla psicosocial, dirección o área correspondiente	Coordinación convivencia escolar	Acompañamiento y trabajo en equipo como comunidad educativa en mejora del estudiante.
28	Firma de Compromiso con dirección.	Equipo de Formación y Convivencia Escolar o área correspondiente, si es reiterado y sin cumplimientos de acuerdos previos.	Acompañamiento y trabajo en equipo como comunidad educativa en mejora del estudiante.

Art. 126. Ante una situación DEC

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) un episodio de crisis puntual en el que el estudiante presenta un aumento significativo de angustia, estrés o pérdida de control emocional, que puede manifestarse a través de llanto intenso, gritos, oposición, agresividad u otras conductas disruptivas, con una duración aproximada de 20 minutos o más. Se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro, ya sea por llamado de inspector de ciclo, psicóloga, equipo PIE o coordinación presente.



En educación parvularia, estas situaciones no constituyen faltas, sino que se consideran situaciones desafiantes propias del desarrollo, por lo que deben abordarse desde un enfoque formativo, preventivo y de acompañamiento, no sancionatorio. Complementar con revisión de protocolo en apartado de Anexo.

Procedimiento de actuación:

A. Etapa 1: Detección y Contención Inicial

- Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Distinción clave Ante la presencia de un episodio de DEC durante la jornada escolar:

Si es conducta que afecta la convivencia (RICE):

- Detener la conducta.
- Recordar normas.
- Promover reflexión.
- Contener si es necesario.

Si es Desregulación Emocional (DEC – NO aplica RICE):

- Priorizar la contención emocional.
- No sancionar.
- Reducir estímulos (ruido, público, exigencias).
- Acompañar con técnicas de calma (respiración, espacio tranquilo).
- No forzar la comunicación

B. Etapa 2 y 3: Escalamiento y apoyo

- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)
- Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Al finalizar, se debe dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo DEC) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Si la conducta del estudiante siguiese escalando en intensidad en el tiempo y es reiterada, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes, en caso de no pertenecer al programa de integración. En el caso de solicitar a los



padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

1. Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
2. Articulación de profesionales con el equipo de convivencia del colegio.
3. Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

CAPÍTULO 31. Normas Y Tipificación De Faltas, Conductas Entorpecedoras A La Labor Educativa. Educación Básica Y Media

Art. 127. Sobre las normas y tipificación de faltas en Educación Básica y Media

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten y se relacionan los miembros de la comunidad. Reflejándose en el presente documento, en el cual se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar. Cabe destacar que, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta y se comprenderá por tal:

- **Falta:** el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar.

Art. 128. Faltas leves. Conductas entorpecedoras leves a la labor educativa en Educación básica y Media, según responsabilidad del estudiante. En relación con el valor y/o conducta asociada.

FALTAS LEVES		
<p>Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas. Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y su efecto disruptivo es reducido y fácilmente corregible, de modo que pueden ser abordadas de manera inmediata por el docente o asistente a cargo.</p>		
<p>El proceder de aplicación de medida disciplinaria será evaluado en base a la etapa evolutiva y formativa del estudiante, considerando el contexto del hecho.</p>		
N°	Descripción falta	Valor asociado
1	Presentarse con uniforme incompleto, uso inapropiado, modificado y/o con elementos que no pertenezcan a él (Ej. Piercing, aros colgantes, bufandas, parkas y/o polerones	Responsabilidad y respeto por las normas del establecimiento.



	multicolores con logos, gorros y/o jockey de colores, zapatillas de colores), sin previa notificación de aviso del apoderado y autorización del establecimiento.	
2	Presentarse sin útiles de aseo o sin equipo de educación física o con algún elemento que no corresponda a él, como, por ejemplo, buzo o polera deportiva que no es institucional.	Responsabilidad y respeto por las normas del establecimiento.
3	Rayar, cortar o estropear su uniforme escolar, útiles escolares o cualquier tipo de pertenencia personal (delantal, guías, cuadernos, entre otros) y/o permitir que otros lo hagan.	Responsabilidad con las pertenencias personales y respeto al resto.
4	Incumplimiento en la devolución de material pedagógico, tecnológico o ropero escolar (Biblioteca, UTP, Pastoral y otros) en las fechas establecidas y sin justificación.	Responsabilidad por el material de la comunidad.
5	Presentarse a clases sin sus útiles escolares: libros, cuadernos, tareas, equipo de Ed. Física, materiales de uso en asignaturas, agenda escolar (hasta octavo básico) entre otros, sin justificación previa del apoderado.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
6	Llegar atrasado(a) a las actividades lectivas, ACLE o actividades especiales avisadas con anticipación.	Responsabilidad por su aprendizaje.
7	Permanecer fuera de la sala, en horas de clases, sin autorización.	Autodisciplina por su aprendizaje.
8	Interrumpir el normal desarrollo de la clase: conversación reiterada en clases, invadir el espacio de otros y en su puesto, gestos y/o risas permanentes con compañeros(as), deambular o correr por la sala sin autorización (conducta no explicada por una necesidad emergente o biológica), provocando la distracción de sus pares u otros.	Respeto por el aprendizaje.
9	Comer, ingerir líquidos u otros en las salas de clases, salas de computación, en capilla, biblioteca y/u otras dependencias del establecimiento, sin la autorización del docente, asistente de la educación o funcionario presente.	Respeto e internalización de las normas del colegio.



10	Ensuciar, desordenar, no mantener el aseo en cualquier dependencia del colegio (aulas, pasillos, patios, baños, camarines y otros)	Responsabilidad y respeto a las funciones de otros miembros de la comunidad educativa pastoral.
11	No registrar contenidos de la clase, o no realizar las actividades con fines pedagógicos, así como negarse a hacerlo.	Responsabilidad con los tiempos de aprendizaje.
12	No seguir o negarse a cumplir con instrucciones conductuales que favorezcan su propio desarrollo (formativo y/o académico) o el de otros.	Internalización de las normas del colegio.
13	Realizar actividades pedagógicas y/u otras, diferentes a las asignadas por el/la docente y/o asistente de la educación durante el desarrollo de la clase.	Respeto e internalización de normas del colegio.
14	No seguir instrucciones de manera reiterada en situaciones de juego en recreos o actividades fuera del aula.	Respeto
15	No mantener el orden y no respetar la fila designada para distintos tipos de actividades institucionales	Respeto
16	Lanzar objetos (útiles o de menor tamaño y peso), al interior o exterior de la sala de clases sin que dañe a terceros.	Respeto
17	Traer traer juguetes u objetos sin un fin pedagógico o de apoyo al estudiante, que esté previamente coordinado con el equipo de aula)	Autocuidado y seguridad
18	Utilizar juguetes u objetos sin un fin pedagógico o de apoyo al estudiante durante el horario de clases (maquillaje, cartas, entre otros).	Autodisciplina por su aprendizaje.
19	Utilizar y/o compartir maquillaje en espacios del establecimiento.	Autocuidado e higiene
20	No respetar los espacios designados a los juegos en patio central y/o lugares establecidos del establecimiento durante actividades recreativas.	Respeto e internalización de las normas del colegio



21	Presentar conducta altera el normal desarrollo de la actividad, evento o ceremonia oficial del colegio y/o en la que oficialmente el colegio participe.	Respeto y sentido de pertenencia.
----	---	-----------------------------------

Art. 129. Faltas Graves. Conductas entorpecedoras graves a la labor educativa en Educación básica y Media, según responsabilidad del estudiante. En relación con el valor y/o conducta asociada.

<p align="center">FALTAS GRAVES</p> <p>Conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional; se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa, de la clase o del clima educativo que no ponen en riesgo la seguridad física o emocional de las personas.</p> <p align="center">El proceder de aplicación de medida disciplinaria será evaluado en base a la etapa evolutiva y formativa del estudiante, considerando el contexto del hecho.</p>		
N°	Descripción falta	Valor asociado o actitud
1	Interrumpir momentos de oración y/o reflexión ya sea oración inicial, ángelus y/o ceremonia religiosa.	Respeto
2	Complicidad o encubrimiento en actos deshonestos u otras acciones que atenten con la sana convivencia.	Honestidad.
3	Dañar, intervenir o afectar la propiedad ajena, ya sea mediante acciones como rayar, cortar, romper o estropear pertenencias de otros, así como también ocultarlas, sustraerlas o no devolverlas, generando perjuicio a un compañero(a).	Responsabilidad con las pertenencias personales y respeto al resto.
4	Expresarse verbalmente profiriendo insultos, groserías, hacer gestos groseros u ofensivos entre pares.	Respeto a la dignidad de las personas.
5	Faltar a la verdad y/o falsificar información (notas, comunicaciones, firmas, justificaciones, circulares, correos, llamadas u otras) en nombre de un profesor, directivo-docente, asistente de la educación y/o apoderado.	Honestidad.



6	Faltar a clases sin autorización, engañando a apoderados y/o funcionarios del colegio.	Honestidad y responsabilidad.
7	Obstaculizar y no permitir el paso de otra persona, impidiendo el ingreso de profesores, personal directivo u otros a la sala de clases, sin implicar un riesgo de seguridad física o emocional de las personas.	Respeto y optimizar el tiempo de aprendizaje.
8	Deteriorar o alterar material del establecimiento o sala de clases como mobiliario, casilleros, material educativo, paredes, entre otros.	Honestidad y sentido de pertenencia
9	Destruir o deteriorar agenda, comunicaciones, pruebas, trabajos u otros elementos pedagógicos, a fin de que la información no sea conocida por su apoderado o que sean propiedad de terceros.	Honestidad y sentido de pertenencia
10	Lanzar objetos, ya sea hacia el exterior o en el interior del colegio, que puedan dañar a terceros.	Respeto.
11	Sacar foto a una prueba o portar evidencia de un instrumento evaluativo no autorizado.	Honestidad.
12	Plagiar, copiar, dejarse copiar y/o presentar trabajos ajenos, o en cualquier tipo de instrumento evaluativo.	Honestidad.
13	Grabar o fotografiar a un miembro de la comunidad educativa con celulares, cámaras fotográficas u otros aparatos electrónicos, sin el consentimiento de los afectados dentro del establecimiento o en actividades institucionales.	Respeto a la integridad de las personas.
14	Ser testigo pasivo en situaciones de acoso escolar o ciberacoso que afecten la convivencia escolar y/o dignidad de los estudiantes o funcionarios del colegio.	Respeto a la integridad de las personas.
15	Difundir rumores con o sin sustento y/o levantar falsas acusaciones y sin consentimiento de la parte afectada, sin causar una afección psicológica, evaluado por psicóloga interna o externa según las características del caso.	Autocuidado y respeto a la integridad de las personas.



16	Mantener una conducta impropia en el colegio, en sus alrededores y/o en actividades de representación del colegio en el exterior (demostraciones de afecto inadecuadas al contexto escolar, escupir, excluir del juego de forma reiterada, entre otras).	Respeto y sentido de pertenencia.
17	Salir en horario de clases o jornada escolar establecimiento sin la autorización correspondiente.	Responsabilidad e internalización de las normas del colegio.
18	Coercer, motivar, inducir o someter a sus pares en acciones que puedan afectar o poner en peligro a otros miembros de la comunidad.	Respeto hacia sus pares
19	Actos de deshonestidad en cualquiera de sus formas.	Honestidad
20	Conductas que desafíen la autoridad del docente o funcionario, denostando el rol del funcionario.	Respeto
21	Manifestaciones de afecto inapropiadas entre estudiantes, entendidas como conductas de cercanía física que exceden lo esperado en el contexto escolar -como besos, sentarse en las piernas u otras similares- y que puedan afectar el clima de respeto o generar incomodidad en la comunidad.	Respeto
22	Agredir verbalmente a otros, mediante insultos, groserías, comentarios ofensivos, así como gestos groseros o amenazantes, dirigidos a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Respeto
26	Agredir físicamente sin lesiones constatadas (según evaluación del área de enfermería) a cualquier miembro de la comunidad (hacer zancadillas, empujar, entre otras y/o otra conducta de riesgo independiente del contexto).	Autocuidado y respeto
27	Portar, exhibir o utilizar objetos con apariencia de arma o elemento peligroso.	



28	Realizar ventas no autorizadas de alimentos o bebestibles sin alcohol en sala de clases, pasillos, patios u otras dependencias del colegio.	Responsabilidad e internalización de normas del colegio.
-----------	---	--

Art. 130. Faltas de Extrema gravedad. Conductas entorpecedoras de extrema gravedad a la labor educativa en Educación básica y Media, según responsabilidad del estudiante. Con relación al valor y/o conducta asociada.

FALTAS DE EXTREMAS GRAVEDAD		
Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo.		
El proceder de aplicación de medida disciplinaria será evaluado en base a la edad y etapa formativa del estudiante		
N°	Descripción falta	Valor asociado
1	Rechazar o atentar contra los principios cristianos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional de los colegios de la Congregación, manifestándose en acciones concretas tales como: daño consciente a imágenes y/o figuras sacras, expresiones de odio y/o repudio en torno a los principios cristianos, entre otros.	Respeto y sentido de pertenencia.
2	Compartir imágenes, videos, revistas u objetos de contenido explícito (pornografía, gore, satánico) a sus pares.	Autocuidado y cuidado con los demás integrantes de la comunidad educativa pastoral.
3	Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga como resultado un daño a la integridad psicológica de la persona, constatado por profesional idóneo.	Autocuidado y respeto a la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.
4	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad con resultado de lesiones visibles o constatadas por un profesional de la salud.	Autocuidado y respeto a la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.



5	Asociarse, planificar y/o conciliar para agredir a otra persona.	Autocuidado y respeto a la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.
6	Sobornar o intentar sobornar a pares o adultos del establecimiento.	Honestidad.
7	Hurtar o robar, dinero u objetos a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Honestidad.
8	Amenazar, atacar o difamar a un compañero(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de comentarios presenciales o virtuales como, internet y/o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.	Respeto a la integridad de las personas.
9	Cometer actos de connotación sexual, abuso u otras manifestaciones de esa índole, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Respeto a la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.
10	Sustraer, duplicar, difundir, adulterar y/o falsificar instrumentos evaluativos, calificaciones y/o documentación interna del colegio, así como realizar modificaciones o adulteración del libro de clases, archivos o plataformas digitales de uso institucional.	Honestidad.
11	Acceder o utilizar sin autorización recursos físicos o digitales pertenecientes a compañeros, docentes o funcionarios del establecimiento, incluyendo computadores, dispositivos electrónicos, cuentas o información almacenada en ellos.	Respeto por la privacidad de los integrantes de la comunidad.
12	Uso, porte, posesión y/o tenencia de todo tipo de armas, instrumentos, objetos cortantes, punzantes o contundentes, elementos incendiarios u otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos o hacer su uso con intención de generar daño a terceros.	Autocuidado y cuidado con los demás integrantes de la comunidad educativa pastoral.



13	Utilizar instrumentos u objetos de manera dirigida y/o amenazante hacia cualquier miembro de la comunidad.	Respeto a la integridad física y psicológica.
14	Portar, vender, comprar, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarro, tabaco, vaporizador y/o drogas, sustancias lícitas, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Autocuidado y respeto a la integridad de los demás.
15	Portar, vender, comprar, distribuir y/o consumir sustancias ilícitas, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Autocuidado y respeto a la integridad de los demás.
16	Ingresar al establecimiento bajo los efectos notorios y visibles de alcohol y/o drogas o sustancias lícitas o ilícitas.	Autocuidado e internalización de las normas del colegio.
17	Participar activamente en acciones violentas de manera directa, tales como riñas al interior o exterior del colegio.	Autocuidado y respeto a la integridad física y psicológica de los demás.
18	Destruir o atentar en contra de la infraestructura esencial del colegio de manera intencionada.	Cuidado de las dependencias educativas
19	Ser partícipe de manera activa en situaciones de acoso escolar o ciberacoso que afecten la convivencia escolar y/o dignidad de los estudiantes o funcionarios del colegio.	Respeto por la integridad de las personas.
20	Portar elementos incendiarios que generen un peligro, aun cuando no hayan sido utilizados dentro del establecimiento.	Autocuidado y cuidado con los demás integrantes de la comunidad educativa pastoral.
21	Discriminar o realizar comentarios discriminatorios a cualquier miembro de la comunidad educativa por apariencia física, apariencia personal, enfermedades, nacionalidad, maternidad, ideología, sexo, situación económica, étnica, social, cultural, identidad de género, etc.	Respeto a la dignidad de las personas.



22	Difundir rumores con o sin sustento y/o levantar falsas acusaciones y sin consentimiento de la parte afectada, con resultado de afección psicológica, evaluado por psicóloga interna o externa según las características del caso.	Respeto a la dignidad de las personas.
23	Realizar acciones que generen temor en la comunidad educativa, por cualquier medio (presencial, digital, escrito)	Respeto por la integridad de las personas.
24	Realizar acciones que impidan o perturben el desarrollo normal de las actividades académicas	Respeto.
25	Emitir cualquier amenaza dirigida a personas o a la institución, lo cual será considerado como una agresión psicológica.	Respeto por la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
26	Faltar a la verdad en un procedimiento indagatorio asociado a protocolos del reglamento interno.	Honestidad.

Art. 131. Causales que no pueden ser consideradas faltas y medidas disciplinarias que no pueden ser incluidas en los reglamentos internos

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

- a. Sancionar a estudiantes por hechos cometidos por su padre, madre o apoderado.
- b. Causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes, sin respetar los requisitos legales.
- c. El embarazo, maternidad o paternidad de los estudiante.
- d. El cambio del estado civil de los padres y/o apoderados.
- e. Presencia de discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- f. Presencia de necesidades educativas especiales de carácter transitorio.
- g. Motivos prohibidos de discriminación, tales como raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad, etc.
- h. Inasistencia a clases del estudiante.



- i. El no pago de los compromisos contraídos por el estudiante, por sus padres o apoderado durante el año escolar, y mientras se mantenga una situación socioeconómica deficiente para estudiantes matriculados en establecimientos adscritos al régimen de subvenciones.

CAPÍTULO 32: Medidas de resguardo, formativas y/o disciplinarias

El reglamento interno de convivencia escolar (RICE) aplica en toda su generalidad a cualquier alumno regular de la institución, en los distintos contextos que afecten a su bienestar y proceso educativo. Para aquello, se contemplan medidas formativas, reparatorias, resguardo, cautelares, y psicosociales, que se pueden desplegar ante las distintas faltas (leves, graves y extrema gravedad) como forma de mitigar su reiteración y fomentar el desarrollo integral de los estudiantes.

Dependiendo de la gravedad de la falta y su proceder se podrán aplicar más de una de las medidas señaladas.

Art. 132. Medidas preventivas y de resguardo

Medidas preventivas y de resguardo		
Referirá a las acciones orientadas a proteger a las personas involucradas en un conflicto o acto de agresión, las cuales se despliegan desde el momento que se detecta la situación y su elección responderá a las características del caso, así como de los especialistas del área de Convivencia Escolar y equipo directivo.		
Tipo	Descripción	Quien aplica
Retiro de los involucrados del establecimiento.	Según sea el caso, se solicitará el retiro físico del o los involucrados del lugar.	Equipo de Formación y Convivencia.
Días de Resguardo en casa	En conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar , la Ley General de Educación N.º 20.370 , y la Convención sobre los Derechos del Niño , ratificada por el Estado de Chile, el establecimiento podrá aplicar la medida de días	Equipo de Formación y Convivencia.



	<p>de resguardo del estudiante como una acción preventiva y de protección de derechos.</p> <p>Dicha medida tendrá una duración máxima de hasta cinco (5) días hábiles, pudiendo ajustarse según la naturaleza, gravedad y particularidades del evento que origine su aplicación, previo análisis del Equipo de Convivencia Escolar y/o del equipo directivo.</p> <p>Durante el período de resguardo, las inasistencias del estudiante se considerarán debidamente justificadas, no constituyendo falta ni generando perjuicio académico, conforme al principio de no discriminación y resguardo del derecho a la educación.</p> <p>El objetivo de esta medida es resguardar la integridad física, psicológica y emocional del estudiante, garantizando condiciones de protección, contención y prevención frente a eventuales situaciones de riesgo, mientras se desarrollan las acciones de intervención, investigación y seguimiento contempladas en el presente protocolo.</p> <p>Asimismo, el establecimiento entregará al estudiante flexibilidad en la aplicación de evaluaciones y actividades académicas, las que podrán ser reprogramadas o adecuadas, según corresponda, en coordinación con el equipo de aula, resguardando el principio del interés superior</p>	
--	--	--



	<p>del niño, niña o adolescente, consagrado en la normativa vigente.</p> <p>La aplicación de esta medida es de carácter excepcional, temporal y no punitivo, será informada oportunamente al estudiante y a su apoderado/a, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.</p>	
<p>Acompañamiento psicológico y/o emocional.</p>	<p>Orientado a la contención emocional inmediata como primer auxilio psicológico.</p>	<p>Funcionario o psicólogo de la comunidad educativa.</p>
<p>Reubicación de curso de los estudiantes</p>	<p>Modificar curso del o los estudiantes, siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar, así como la previa autorización y/o notificación al apoderado.</p>	<p>Equipo directivo.</p>
<p>Supervisión en instancias críticas</p>	<p>Monitoreo focalizado por parte de la comunidad educativa en espacios de interacción entre los estudiantes involucrados o que requieren resguardo (en la medida de lo posible y los recursos humanos disponibles)</p>	<p>Cualquier funcionario de la comunidad, designado por la coordinación de Convivencia Educativa.</p>
<p>Modificación o suspensión de horario y/o actividades</p>	<p>Medida orientada a mitigar la exposición de las partes involucradas, a través de la modificación o suspensión de horario y/o actividades, respondiendo a la normativa actual vigente (educativa, laboral, entre otras)</p>	<p>Equipo directivo; Convivencia Educativa; Equipo curricular.</p>



		Notificando a la familia las medidas pedagógicas dispuestas a continuar el proceso de aprendizaje.	
Derivación a instituciones y organismos competentes:	a	Derivación a Oficina Local de la Niñez y/o denuncia a tribunales competentes.	Director; Equipo de Formación y Convivencia.
Derivación a especialistas externos	a	Solicitud a las familias sobre atención de especialistas con plazo definido, estableciendo plazos y seguimiento por parte de profesor jefe, profesor diferencial y/o dupla psicosocial.	Equipo de Formación y Convivencia.
Medida Cautelar de suspensión		Suspensión del o la estudiante, inhabilitando de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o de extrema gravedad establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleva como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.	Director
Ficha de derivación de caso		Realización de derivación del caso al área de Formación y Convivencia Escolar en caso de ser pertinente, con el propósito de iniciar el abordaje colaborativo del estudiante.	Docentes, asistentes de aula y/o inspectores.
Plan de acompañamiento	de	Refiere a la propuesta de acciones planteadas desde las áreas pertinentes y familia, con el propósito de buscar la mejora y bienestar del estudiante.	Área curricular, Área pastoral, Área de Formación y Equipo de



		Formación y Convivencia
Reunión equipo de aula	Instancia de reunión entre funcionarios que desarrollen funciones directas con el estudiante y/o su curso.	Área curricular.

Art.133. Medidas formativas

Medidas formativas		
<p>Refiere a acciones que buscan generar conciencia y responsabilidad de la acción realizada promoviendo el aprendizaje en el estudiante como forma de disminuir la reiteración de la conducta.</p>		
Tipo	Descripción	Quien aplica
Amonestación verbal	Busca la reflexión del o la estudiante respecto de su conducta y las consecuencias que esta pueda tener (ver valor o conducta asociada) con relación a faltas leves, además de aconsejarle no cometerla de nuevo para mantener una sana convivencia escolar. A modo general, se debe tener presente realizar la anotación en el libro de clases, el cual es un registro escrito realizado por los docentes y asistentes de la educación, mediante el cual se describen las conductas relevantes de los estudiantes	Dicha medida puede ser aplicada por cualquier funcionario de la comunidad.
Entrevista con estudiante	Instancia de reflexión con el estudiante, orientada al proceso de mejora en las distintas áreas (personal social, emocional y/o académicas), dejando registro de los	profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.



	<p>acuerdos establecidos. Esta instancia se sugiere implementar ante la conducta reiterada del estudiante en faltas leves o ante faltas graves y/o extrema gravedad.</p>	
<p>Entrevista con apoderado</p>	<p>Comunicar la falta cometida por el estudiante y desarrollar en conjunto estrategias concretas de mejora y seguimiento para el estudiante y/o familia, dejando registro de los acuerdos establecidos.</p>	<p>Profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.</p>
<p>Actividad de aprendizaje formativo.</p>	<p>Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje guía de trabajo, búsqueda de información, cuestionarios, entre u otro elemento de enseñanza atingente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta. Dichos lineamientos del trabajo y/o instrumento pueden ser otorgados por profesores y/o profesionales de las distintas áreas. El trabajo formativo, puede ser realizado por el estudiante y/o la familia, dentro o fuera de la jornada escolar.</p>	<p>Profesores, coordinadores y/o miembros del equipo directivo.</p>



Ejecución de experiencias de aprendizaje	Situación que involucra una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.	Profesional o asistente de la educación capacitado
Juegos o juegos de roles	Actividades con juegos o juegos de roles donde se presentan ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.	Profesional o asistente de la educación capacitado
Elaboración material artístico o intelectual	Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.	Profesional o asistente de la educación capacitado
Diálogo formativo	Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.	Profesional o asistente de la educación capacitado
Proyecto de investigación	Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.	Profesional o asistente de la educación capacitado
Elaboración material visual	Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos	Profesional o asistente de la educación capacitado



	que muestran la norma y expliquen su sentido.	
Trabajos grupales	Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes	Profesional o asistente de la educación capacitado
Servicio Pedagógico	Medida que se aplicará fuera de la jornada de clases del estudiante y consiste en realizar actividades que contribuyan al proceso educativo del colegio, tales como preparar material para estudiantes de cursos inferiores, ser ayudante de un profesor o profesora, apoyar a estudiantes de cursos inferiores en sus tareas, entre otras. Esta medida busca que él o la estudiante por medio de un esfuerzo personal, logre reflexionar que toda conducta tiene una consecuencia y se aplicará frente a las distintas faltas.	Esta medida será planificada por funcionario que observa la falta, en coordinación con áreas del establecimiento pertinentes al caso para que se pueda gestionar con los docentes las actividades a realizar por el o la estudiante, además se le informará al apoderado(a) en entrevista personal.
Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.	Medida formativa que se aplicará ante situaciones de conflicto entre integrantes de la comunidad educativa y que consiste en la implementación de instancias de diálogo orientadas a la resolución pacífica, la reparación del vínculo y la construcción de acuerdos. Podrá desarrollarse mediante mecanismos como negociación directa entre las partes, mediación, conciliación o arbitraje pedagógico, según la naturaleza del caso.	Esta medida será gestionada por profesores e inspectores, área de Convivencia Escolar, dejando constancia del proceso y de los acuerdos adoptados, informando al apoderado(a) cuando corresponda.



<p>Medidas reparatorias</p>	<p>Son aquellas acciones que un estudiante realiza respecto de la persona afectada por sus conductas, o bien a favor de la generalidad de la comunidad educativa, y que buscan, por un lado, compensar el perjuicio causado y, por otro, el aprendizaje de hacerse responsable de las consecuencias de sus actos. Dichas acciones buscan reparar el vínculo y/o relación de los involucrados. Estas medidas deben ser supervisadas con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico. Además, se debe considerar la etapa evolutiva de los estudiantes involucrados, dentro de la cual se pueden utilizar estrategias como, disculpa verbal, disculpa escrita en función del carácter de la falta, reposición de objetos u otros, elaboración de panel mural en sala relacionado con el conflicto o de convivencia escolar, etc. Por ejemplo, restituir un bien que fue sustraído, o pedir disculpas si la situación se vincula con un rumor o comentario mal intencionado o desvirtuado. Otro ejemplo puede constituirse en la realización de servicios en favor de la comunidad que ha sido dañada, debiendo vincularse con la acción dañosa, tal como ocurre con la limpieza de un espacio que fue deliberadamente ensuciado.</p>	<p>Profesores, coordinadores, asistentes de la educación y/o miembros del equipo directivo.</p>
<p>Firma de compromiso con</p>	<p>Medida que consiste en establecer un compromiso por escrito, formal, entre el</p>	<p>Profesor jefe o asignatura.</p>



<p>profesor(a) jefe o asignatura</p>	<p>profesor(a) jefe o de asignatura, según corresponda y el o la estudiante en relación con faltas leves o graves, en caso de volver a ejecutarse por parte del estudiante, pese a los acuerdos previos establecidos, con el fin de que pueda asumir y tomar consciencia sobre su conducta y las consecuencias que esta puede tener. Con esto se podrá realizar un monitoreo de la conducta que se quiere corregir.</p>	
<p>Servicio comunitario</p>	<p>Medida que se aplicará fuera de la jornada de clases del estudiante, en su tiempo libre, consiste en realizar actividades que contribuyan bien común de la comunidad educativa, como por ejemplo Limpiar dependencias del colegio, restaurar algún espacio, mantención de áreas verdes, ayudar a cuidar a estudiantes de cursos inferiores en el recreo, ordenar materiales, entre otros. Esta medida busca que él o la estudiante por medio de un esfuerzo personal, logre reflexionar que toda conducta tiene una consecuencia, frente a faltas de extrema gravedad. Esta medida será aplicada por las áreas designadas al caso en coordinación con Auxiliar de Aseo, para que se pueda gestionar las actividades a realizar por el o la estudiante, además se le informará al apoderado(a) en entrevista personal.</p>	<p>Auxiliares de Aseo Área correspondiente al caso y convivencia escolar</p>



Art. 134. Medidas disciplinarias

Medidas Disciplinarias		
<p>Las medidas disciplinarias corresponden a aquellas acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras. La aplicación de estas medidas está sujeta a la categoría de tipificación de la falta cometida, expresada de la siguiente medida:</p>		
Categoría de falta	Medida a aplicar	Detalle de la medida
Falta leve	Amonestación verbal.	Busca la reflexión del o la estudiante respecto de su conducta y las consecuencias que esta pueda tener (ver valor o conducta asociada) con relación a faltas leves, además de aconsejarle no cometerla de nuevo para mantener una sana convivencia escolar.
	Firma de carta de compromiso.	Medida que consiste en establecer un compromiso por escrito, formal, entre el profesor(a) jefe o de asignatura, según corresponda y el o la estudiante en relación con faltas leves o graves, en caso de volver a ejecutarse por parte del estudiante, pese a los acuerdos previos establecidos, con el fin de que pueda asumir y tomar consciencia sobre su conducta y las consecuencias que esta puede tener. Con esto se podrá realizar un monitoreo de la conducta que se quiere corregir.
	Citación a entrevista apoderado/a.	Comunicar la falta cometida por el estudiante y desarrollar en conjunto estrategias concretas de mejora y seguimiento para el estudiante y/o familia, dejando registro de los acuerdos establecidos.
Faltas grave	Suspensión dentro de la jornada de clases.	Medida que se puede aplicar desde área de convivencia escolar, que consiste en restringir temporalmente al o la estudiante del ingreso a clases, teniendo en cambio, que realizar servicio comunitario, pedagógico o reflexivo, dentro del establecimiento en su jornada de clases. Esto debido a una conducta que transgrede las normas de convivencia contenidas en el presente manual y que están categorizadas por faltas reiteradas graves. La duración de la medida será de un día hábil y, las actividades a realizar serán coordinadas por área de convivencia escolar, funcionarios o área pertinente al caso. Esta medida será comunicada a la familia de manera personal en entrevista y podrá ser adoptada



		<p>por el equipo de convivencia escolar o equipo directivo. Mientras dure la medida los y las estudiantes no podrán participar de actividades extraescolares, salidas a terreno, ni cualquier actividad de representación del establecimiento u otros. Se puede solicitar la participación del apoderado en el establecimiento para apoyar y participar con el estudiante en la medida.</p>
	Suspensión	<p>Medida disciplinaria que consiste en la interrupción temporal de la asistencia del o la estudiante a clases y/o en la prohibición de participar en determinadas actividades escolares, cuando su conducta transgrede las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno. La aplicación de esta medida disciplinaria podrá ser absoluta, es decir, que mientras se encuentre vigente, el estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular, o bien puede otorgársele autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares, lo que deberá quedar expresado por escrito en el documento que decreta la medida.</p> <p>La suspensión podrá aplicarse:</p> <p>a) Como suspensión de clases, implicando la no asistencia al establecimiento por un período de uno a tres días hábiles consecutivos. Durante dicho período el o la estudiante no podrá participar en ninguna actividad académica, extraescolar, recreativa, formativa ni de representación institucional, incluidas ceremonias o actividades programadas en esos días.</p> <p>b) Como suspensión de actividades específicas, implicando la prohibición de participar en una o más actividades determinadas, tales como salidas pedagógicas, ceremonias de premiación, actividades curriculares de libre elección (ACLE), actividades extraescolares, recreativas o instancias de representación del establecimiento, aun cuando el o la estudiante continúe asistiendo regularmente a clases.</p>



	<p>Firma de compromiso familiar con dirección del Colegio</p>	<p>Generar un compromiso formal con la familia y el o la estudiante, para lograr tomar conciencia de las conductas graves reiteradas que atentan contra la buena convivencia escolar del establecimiento, mediante la firma por escrito de un documento formal que tiene como propósito evidenciar de manera objetiva las conductas que él o la estudiante deben corregir, los compromisos para lograrlos y las consecuencias de no cumplirlo.</p>
	<p>Condicionalidad de la matrícula.</p>	<p>Es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio en espera de una superación disciplinaria, lo que implica que él o la estudiante tendrá su matrícula condicionada para el año escolar siguiente por motivos disciplinarios. La medida debe ser revisada durante cada semestre independiente de la fecha que haya sido impuesta.</p> <p>La sola inobservancia de los compromisos adquiridos no habilita automáticamente la aplicación de una nueva sanción. El incumplimiento deberá ser subsumido en alguna de las categorías de faltas previstas en el reglamento interno, aplicándose el procedimiento disciplinario respectivo. Solo podrá imponerse la expulsión o cancelación de matrícula si el nuevo incumplimiento constituye una conducta que, por sí misma, afecte gravemente la convivencia escolar.</p> <p>El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.</p>
	<p>Cancelación de la matrícula</p>	<p>También denominada “no renovación de matrícula”, es una sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse</p>



		<p>en el establecimiento; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso.</p> <p>Se trata, en suma, de una medida extrema que sólo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar De acuerdo a lo dispuesto en el Dictamen N° 71 de esta Superintendencia, el alcance de la medida de cancelación de matrícula abarca la totalidad del año escolar siguiente. Esta medida será adoptada por el director y de manera consultiva con el área de formación y convivencia escolar y se comunicará directamente al apoderado(a) en entrevista personal. En el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial, el colegio se reserva el derecho de caducar en forma inmediata, la matrícula del estudiante.</p>
<p>Falta de extrema gravedad</p>	<p>Suspensión</p>	<p>Medida disciplinaria que consiste en la prohibición de ingreso a clases o la interrupción temporal de la asistencia del o la estudiante a clases y/o en la prohibición de participar en determinadas actividades escolares, cuando su conducta transgrede las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales. Asimismo, por el período de suspensión el establecimiento podrá entregar material educativo y supervisar su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria.</p> <p>La suspensión podrá aplicarse:</p> <p>a) Como suspensión de clases, implicando la no asistencia al establecimiento por un período de uno a cinco días hábiles máximos consecutivos. Durante dicho período el o la estudiante no podrá participar en ninguna actividad académica, extraescolar, recreativa, formativa ni de representación institucional, incluidas ceremonias o actividades programadas en esos días.</p>



		<p>b) Como suspensión de actividades específicas, implicando la prohibición de participar en una o más actividades determinadas, tales como salidas pedagógicas, ceremonias de premiación, actividades curriculares de libre elección (ACLE), actividades extraescolares, recreativas o instancias de representación del establecimiento, aun cuando el o la estudiante continúe asistiendo regularmente a clases.</p>
	<p>Condicionalidad de la matrícula.</p>	<p>Es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio en espera de una superación disciplinaria, lo que implica que él o la estudiante tendrá su matrícula condicionada para el año escolar siguiente por motivos disciplinarios. La medida debe ser revisada durante cada semestre independiente de la fecha que haya sido impuesta.</p> <p>La sola inobservancia de los compromisos adquiridos no habilita automáticamente la aplicación de una nueva sanción. El incumplimiento deberá ser subsumido en alguna de las categorías de faltas previstas en el reglamento interno, aplicándose el procedimiento disciplinario respectivo. Solo podrá imponerse la expulsión o cancelación de matrícula si el nuevo incumplimiento constituye una conducta que, por sí misma, afecte gravemente la convivencia escolar.</p> <p>El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.</p>
	<p>Cancelación de la matrícula.</p>	<p>También denominada “no renovación de matrícula”, es una sanción cuyo efecto consiste en</p>



		<p>la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso.</p> <p>Se trata, en suma, de una medida extrema que sólo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. De acuerdo a lo dispuesto en el Dictamen N° 71 de esta Superintendencia, el alcance de la medida de cancelación de matrícula abarca la totalidad del año escolar siguiente. Esta medida será adoptada por el director y de manera consultiva con el área de formación y convivencia escolar y se comunicará directamente al apoderado(a) en entrevista personal. En el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial, el colegio se reserva el derecho de caducar en forma inmediata, la matrícula del estudiante</p>
	Expulsión	<p>Es considerada una medida extrema que solo es aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. La expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario.</p> <p>Tratándose del caso de los establecimientos regidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), el estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente. Excepcionalmente, se podrá ampliar por hasta un año escolar adicional el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el mismo establecimiento, decisión que debe justificarse en el acto que impone la medida disciplinaria. Se declara la opción de extender el efecto de la expulsión por un año adicional (es decir, una duración máxima de 2 años).</p>



CAPÍTULO 33. Aplicación de Ley Aula Segura

Art. 135. Comprensión

Según la Ley 21.128 "AULA SEGURA", las facultades de los Directores se fortalecen en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que la propia ley estipula: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

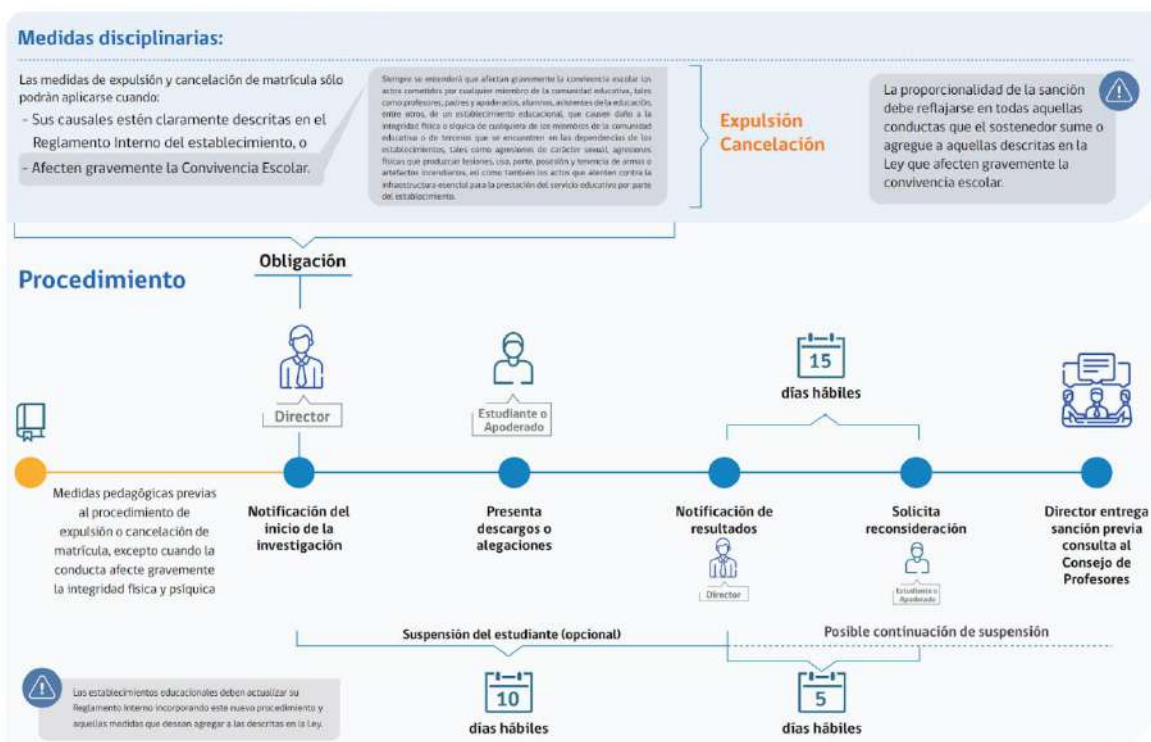
Art. 136. Proceder

1. El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguno de las faltas graves o de extrema gravedad establecidas en este reglamento interno.
2. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
3. En los casos que se aplique la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida.
4. Durante la aplicación de los procesos reglamentarios se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, apelación, entre otros.
5. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá la resolución del caso con o sin previa consulta al consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
6. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

7. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
8. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Art. 137. Flujograma

Procedimiento Aula Segura



*Fuente: www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/aulasegura.pdf

CAPÍTULO 34. Proceso de apelación para medidas disciplinarias.

El presente capítulo contempla el derecho a apelación para las medidas disciplinarias adoptadas por parte del colegio, exceptuando la no renovación de contrato para el año siguiente y la cancelación inmediata de matrícula, las cuales proceden según Ley Aula Segura, descritas en el artículo N°3 del presente capítulo.



El proceso de apelación de medidas disciplinarias se constituye en un trámite que debe realizar el apoderado(a) ante el Director (a) del colegio o subdirector de formación y convivencia escolar para apelar por condicionalidad o medidas disciplinarias.

Art. 138. Procedimiento

1. Los apoderados podrán presentar sus descargos y antecedentes durante la entrevista.
2. Si es de 1 a 2 días de suspensión, se deberán presentar los antecedentes en el momento. Si es de 3 a 5 días de suspensión, una vez comunicada la medida podrán apelar dentro de un plazo de 24 horas de manera escrita, para ver si se revierte o no, pero el estudiante deberá mantenerse en su domicilio esperando la resolución y respuesta, la cual deberá ser entregada en un plazo máximo de 24 horas desde presentada la solicitud de reconsideración.

Art. 139. Procedimiento en el caso de condicionalidad

1. La apelación debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba que atenúen o eximan de responsabilidad al estudiante.
3. Las apelaciones deben remitirse al Director, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación presentada.
4. La negativa a firmar la notificación de las medidas mencionadas, por parte del apoderado, no invalida la aplicación de las mismas.

CAPÍTULO 35. Protocolos de actuación que afectan la buena convivencia

De acuerdo a la normativa vigente, los establecimientos educacionales deben contar con una serie de protocolos que buscan proteger a los y las estudiantes frente a situaciones que impliquen una vulneración a sus derechos o que pongan en riesgo su integridad física y psicológica. Asimismo, estos protocolos permiten normar aspectos relevantes del funcionamiento general del colegio, evitando distintas interpretaciones y asegurando criterios comunes de actuación frente a determinadas situaciones.

En este marco, el establecimiento, en su rol de garante de la buena convivencia escolar y del adecuado clima educativo, deberá adoptar medidas orientadas a su resguardo y recomposición cada vez que tome conocimiento de hechos que la afecten, independiente de si estos ocurren dentro o fuera del contexto escolar.

La activación de un protocolo no es automática, sino que supone un ejercicio de razonabilidad por parte del responsable de su aplicación, quien deberá evaluar la pertinencia de activarlo considerando no solo la gravedad objetiva de los hechos, sino también la afectación concreta de las personas involucradas, la reiteración



o el contexto en que estos se producen, y su impacto real o potencial en la convivencia educativa. En virtud de ello, se ponderará la levedad o gravedad del caso para determinar la intensidad de las medidas a aplicar y la necesidad de desarrollar todas las etapas procedimentales, resguardando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente.

Por otra parte, si bien los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados respecto del proceso educativo de sus hijos o pupilos, este derecho no comprende la entrega de registros de entrevistas ni de testimonios de otros estudiantes obtenidos en el marco de un protocolo. No obstante, el establecimiento deberá informar oportunamente sobre el término del proceso, su resolución y las medidas adoptadas.

Asimismo, la entrega de información por parte de los estudiantes involucrados será siempre de carácter voluntario, no pudiendo ser requerida ni forzada. En este sentido, no se permitirá bajo ninguna circunstancia la realización de careos o confrontaciones entre estudiantes involucrados en situaciones de conflicto.

Finalmente, la activación de todo protocolo implica necesariamente su conclusión, incluso en aquellos casos en que alguno de los estudiantes involucrados deje de pertenecer al establecimiento. En tales situaciones, el colegio deberá igualmente desarrollar las acciones que correspondan y formalizar el cierre mediante un documento que dé cuenta de las medidas adoptadas y sus resultados.

A continuación, se presentan los protocolos exigidos por la normativa educacional vigente, así como aquellos definidos como necesarios para la adecuada regulación de la convivencia en nuestra comunidad educativa pastoral, los cuales se encuentran detallados en el apartado de Anexos:

1. Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar.
2. Protocolo de actuación frente a casos de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.
3. Protocolo de actuación frente a la sospecha o detección de situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos del estudiantado.
4. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
5. Protocolo de condicionalidad.
6. Protocolo de muda de ropa.
7. Protocolo de ingreso de apoderados



TÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 138. Responsabilidad del Director o a quien designe

- a. La elaboración de este documento conforme al marco legal vigente.
- a. Enviarlo a la Dirección Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación.
- b. El presente reglamento será publicado en la web.
- c. Entregar bajo firma de un ejemplar por familia de los estudiantes. O bien, ser enviado vía correo electrónico institucional a cada estudiante.
- d. Entregar, bajo firma, un ejemplar a cada funcionario que preste sus servicios al interior del Establecimiento. O bien, ser enviado vía correo electrónico institucional del funcionario.
- e. Difundir y fomentar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia de todos los actores involucrados en la Comunidad Educativa-Pastoral del Colegio, con el objeto de que cada estamento cumpla su normativa.

Art. 139. Aprobación, modificación y actualización

- a. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar será sometido a revisión a lo menos una vez al año, siendo revisado, modificado y actualizado según la Normativa Legal Vigente, considerando las circulares, instructivos y normativas emanadas desde el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación.
- b. El Subdirector de Formación y Convivencia Escolar será el encargado y responsable de hacer cumplir las actualizaciones anuales que se pudieran realizar, guiando el trabajo por medio del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, quien, a su vez, se encargará de integrar a la comunidad educativo pastoral por medio de diversas instancias que garanticen la participación de todos estamentos de representatividad.
- c. Todas las modificaciones y actualizaciones deben ser consultadas ante el Consejo Escolar, siendo el Sostenedor o Director del Colegio quien deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

Art. 140. De la Difusión del presente Reglamento

- a. Todas las modificaciones y/o actualizaciones serán publicadas en el sitio web del Colegio. Además, el presente reglamento estará disponible en el establecimiento para dudas o consultas que puedan surgir tanto en estudiantes como en apoderados.



- b. Al inicio del año escolar, o luego de haber realizado modificaciones y actualizaciones, se enviará un ejemplar del reglamento Interno de Convivencia Escolar a cada correo electrónico institucional de los estudiantes.



ANEXO I. PROTOCOLOS Y/O PROCEDER AI FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO



1. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE APODERADOS.

El siguiente protocolo tiene por objeto compartir y desarrollar con todos los miembros de la comunidad educativa pastoral normas y procedimientos para el manejo en situaciones de ingreso y salida de apoderados al establecimiento en actividades en el establecimiento que puedan ser desarrolladas durante el año académico, con el objetivo de resguardar la seguridad de los estudiantes y miembros del establecimiento. El presente protocolo promueve el generar un ambiente de sana convivencia en actividades interdisciplinarias de carácter académicas, pastoral o convivencia escolar que se puedan implementar, cumpliendo a su vez con la reglamentación legislativa vigente.

En caso de tener entrevista con un funcionario del colegio:

- El apoderado o persona citada a entrevista debe identificarse con el personal de portería o inspector de turno, señalando el motivo de la visita.
- El encargado de portería o inspector(a) dará aviso al funcionario para realizar la entrevista correspondiente.
- El apoderado o persona citada deberá realizar su ingreso a la entrevista portando credencial de visita la cual será entregada y debe ser devuelta en portería, al retirarse del colegio.
- El apoderado debe esperar que el funcionario encargado de la entrevista asista a portería para su ingreso y dirigirse con él o ella al espacio físico correspondiente. Una vez finalizada la entrevista el funcionario deberá acompañar al apoderado o persona citada de vuelta a portería para el retiro correspondiente de las dependencias.

En caso de realizar pago de colegiatura o solicitud de documentos:

- El apoderado debe identificarse con el personal de portería, señalando el motivo de la visita.
- El apoderado deberá realizar su ingreso a la entrevista portando credencial de visita la cual será entregada y debe ser devuelta en portería, al retirarse del colegio.
- El encargado de portería conducirá al apoderado hasta la secretaría, donde se gestionará la emisión del documento correspondiente.
- El encargado de portería o inspector de turno conducirá al apoderado hasta la oficina de administración y finanzas y posterior a realizar el trámite de pago de colegiatura u otros.
- El encargado de portería o inspector(a) deberá verificar la salida del apoderado de las dependencias del establecimiento.

En caso de asistir a actividades recreativas o eventos reducidos o masivos en dependencias del colegio:

Procedimiento de identificación:



- Toda persona ajena o apoderado a que ingrese al establecimiento a actividades recreativas, curriculares o extra programáticas deberá ser informado por el docente a cargo o designado o área responsable de la actividad, enviando con 48 horas de anticipación nómina con los datos de los apoderados o persona autorizada a realizar ingreso al establecimiento, notificando por correo a coordinaciones correspondientes por área y dejando registro oficial y aviso en portería y equipo de inspectores de ciclo, indicando los siguientes datos:

1. Nombre de docente responsable de la actividad
2. Nombre o datos de la actividad
3. Curso
4. Nombre del estudiante con el que se relaciona la persona
5. Nombre y apellidos del apoderado o persona autorizada a realizar ingreso
6. Horario y salida de las dependencias de la visita
7. Funcionario responsable de ingreso al lugar designado y retiro de las visitas

- Dichas personas, antes de ingresar a las dependencias del establecimiento, deberán identificarse en portería e indicar el profesional al que solicita o actividad a la que va a participar. Posteriormente, deben esperar a que el inspector o inspectora que esté presente por turno verifique su autorización, indique el espacio físico que está autorizado o se va a realizar la actividad y le confirme su ingreso.

- Toda persona que ingrese al establecimiento de forma autorizada para actividades recreativas, curriculares, entre otras, deberá portar credencial de visita la cual será entregada y debe ser devuelta en portería al inspector o inspectora presente por turno en el sector.

- Todo apoderado o persona autorizada debe ser acompañados en todo momento por algún funcionario designado en la actividad y/o inspector designado.

- Se dará autorización de ingreso a los apoderados respetando el horario informado por el docente o funcionario responsable de la actividad y solo en el espacio físico en que se va a ejecutar el evento.

- Si los apoderados desean realizar el retiro del estudiante luego de finalizada la actividad durante la jornada escolar, deberán realizar retiro del estudiante siguiendo conducto regular en la oficina de justificaciones y retiros. En caso de que la actividad sea al final de la jornada el estudiante podrá realizar su retiro regular en furgón, con el apoderado u otros, dependiendo del ciclo académico.

Consideraciones Generales:

- El ingreso de los apoderados de manera habitual se realizará por la entrada principal Bulnes a excepciones de actividades donde se autorice acceso regulado por portón sargento aldea.



- Una vez que ingresa el apoderado o persona autorizada, deberá seguir las instrucciones que sean entregadas por los funcionarios responsables de la actividad, entrevista u otros y de los inspectores presentes para resguardar la seguridad y sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
- Los apoderados o personas autorizadas a realizar ingreso en las dependencias deberán solo estar en los espacios físicos designados y no podrán transitar por otros espacios del establecimiento sin autorización o escolta, con el propósito de resguardar la seguridad y protección en el interior del colegio.
- Los apoderados deben portar la credencial de identificación en todo momento y devolver en portería al finalizar la actividad.
- Los apoderados deberán respetar los horarios designados de ingreso y salida de las actividades a las que son invitados o convocados.
- Los apoderados que no sean informados o no estén en nómina no podrán realizar ingreso a las dependencias del establecimiento.
- En caso de realizar una actividad o evento y la nómina de ingreso a la actividad no esté completa, será responsabilidad del docente encargado o funcionario dejar los datos correspondientes en portería con un máximo de espera 5 horas antes del evento. En caso de que algún apoderado o persona invitada no esté registrada no se dará autorización de ingreso al establecimiento.
- Para efectos de identificación basta el conocimiento del encargado de portería o inspector de turno designado. Si el profesional no los conoce, deberá pedir la cédula de identidad para verificar la identidad del apoderado o persona invitada.
- En caso de celebraciones de eventos especiales particulares dentro del aula, deberán ser autorizados en coordinación previa entre profesores encargados (profesor jefe o asignatura) o apoderados y coordinación curricular, al interferir con el normal transcurso de la jornada académica y rutina de los estudiantes, respetando el plazo de 48 horas de anticipación. No se permitirán actividades superiores a un tiempo de 10 a 20 minutos para continuar con las actividades lectivas planificadas en la jornada. En caso de que no se respete el tiempo designado, se puede evaluar el restringir la realización de este tipo de actividades a futuro.
- Toda circunstancia no contemplada en este protocolo será resuelta por la dirección del colegio o funcionario a quien designe en el momento que se presente la situación.



2. PROTOCOLO DE ATRASOS, INASISTENCIAS Y AUSENTISMO ESCOLAR

Según el Ministerio de Educación y con base al Currículo Nacional, el indicador Asistencia escolar considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año.

Se contemplan las siguientes categorías:

- **Asistencia destacada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- **Asistencia normal:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- **Inasistencia reiterada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- **Inasistencia grave:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

Desde el establecimiento se desplegarán las siguientes acciones:

- **Acciones preventivas:** Consiste en el arranque de la aplicación del protocolo escolar, comenzando por difundir la información correspondiente, así como la socialización de información con los distintos estamentos de la comunidad educativa pastoral, sino que también, incluir a la familia y principalmente al propio estudiante, haciéndolo parte de las medidas preventivas. Para esto, es necesario que el estudiante conozca todo lo que conlleva el ausentismo escolar y su protocolo de prevención, el cual tiene como objetivo principal, proteger el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes. Lo esencial es que toda la comunidad educativa logre comprender los factores de riesgo que puede traer para ellos el ausentismo a corto o largo plazo.
- **Acciones para la detección de los casos e intervención:** Tanto los profesores como el Equipo de Convivencia Escolar, serán los actores principales del proceso, llevando el registro de ausencias para poder detectar a tiempo cuando se presente esta problemática. Cuando ya detectamos un caso de ausentismo, debemos poner inmediatamente en marcha nuestro protocolo, abordando el problema a tiempo, ya que mientras antes actuemos menos serán las consecuencias y repercusiones negativas en el proceso de aprendizaje del estudiante.



En esta etapa, es de vital importancia el trabajo que realicemos como colegio, tanto con el alumno como con su familia, entendiendo que la familia es el núcleo primordial del estudiante y por lo tanto un factor fundamental en esta problemática.

- **Acciones para incorporar al estudiante ausentista:** Cuando el estudiante ausentista se logra reincorporar al establecimiento, es de suma importancia las acciones que realicemos como colegio para procurar que el niño(a) o adolescente no vuelva a abandonar el colegio. Debido a que existió un periodo (ya sea prolongado o no) en que el estudiante no asistió, se producirá un desfase en su proceso de aprendizaje, por lo tanto, debemos velar por favorecer su aprendizaje, logrando que este reciba todos los conocimientos y facilidades necesarias que le permitan reintegrarse al establecimiento de forma óptima.

1. ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Detección y contacto apoderado	Ante la reiteración de dos (2) atrasos al inicio de la jornada el/la Inspector/a designado/a deberá informar formalmente al apoderado/a mediante correo electrónico institucional , dejando constancia del hecho.	Inspección.	-Durante la jornada en que se efectuó el segundo atraso. -Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.
Paso 2: Ante la ausencia del apoderado/a.	Ante ausencia del apoderado a la citación anterior, el inspector asignado reitera contacto y citación con apoderado para generar justificación y firmar carta de compromiso en portería.	Inspección	-Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.



<p>Paso 3: Citación desde el área de Convivencia Educativa.</p>	<p>Ante no respuesta del apoderado a las instancias de citación anterior o no adherencia a los compromisos establecidos, el inspector asignado informa a la Coordinación de Convivencia Educativa del ciclo, quien citará nuevamente al apoderado para realizar entrevista y firmar carta de compromiso pertinentes al caso.</p>	<p>Inspectoría / Coordinación de Convivencia</p>	<p>-Citación al apoderado durante los próximos 5 días hábiles. -Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.</p>
<p>Paso 4: Activación dupla psicossocial.</p>	<p>Ante el no cumplimiento de la carta de compromiso y/o reiteración en la conducta de atraso, se procederá a derivar al estudiante a la dupla psicossocial, quien desplegará las acciones que se considere pertinente según la naturaleza del caso, manteniendo el monitoreo y seguimiento por parte de la dupla.</p>	<p>Dupla psicossocial Trabajadora social</p>	<p>- Citación al apoderado durante los próximos 5 días hábiles.</p>
<p>Paso 5: Derivación al equipo directivo.</p>	<p>Si no se logra mitigar la conducta de atraso. Se derivará el caso a las Subdirecciones de Formación Convivencia Escolar y Subdirección Curricular, quienes en entrevista con apoderado(a) del estudiante, abordarán las responsabilidades y deberes del apoderado, junto con la preocupación ante posible vulneración al derecho de la educación de su pupilo y evaluación del posible plan de acompañamiento.</p>	<p>Trabajadora social Subdirección de Formación Convivencia Escolar Subdirección Curricular</p>	<p>- Citación al apoderado durante los próximos 10 días hábiles.</p>



<p>Paso 6: Derivación a organismos externos pertinentes</p>	<p>En caso de que la familia y estudiante no adhieran a los acuerdos establecidos se abordará conjuntamente entre el Equipo Directivo y la dupla psicosocial del ciclo respectivo, quienes tomarán las acciones pertinentes derivando el caso a OLN o Tribunales de Familia según corresponda.</p>	<p>Dupla psicosocial/ Dirección.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
--	--	--	------------------------

2. ATRASOS DURANTE LA JORNADA:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<p>Paso 1: Detección y contacto apoderado</p>	<p>Ante la reiteración de dos (2) atrasos durante la jornada, el/la Inspector/a designado/a deberá informar formalmente al apoderado/a mediante correo electrónico institucional, dejando constancia del hecho.</p>	<p>Inspectoría.</p>	<p>-Durante la jornada en que se efectuó el segundo atraso. -Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.</p>
<p>Paso 2: Firma de carta de compromiso con el estudiante.</p>	<p>En caso de reiteración del atraso durante la jornada, el inspector notifica nuevamente al apoderado y firma carta de compromiso con el estudiante.</p>	<p>Inspectoría</p>	<p>-Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.</p>
<p>Paso 3: Citación desde el área de Convivencia Educativa.</p>	<p>Ante reiteración de la conducta y no adherencia a los compromisos establecidos, el inspector procederá con la derivación a Convivencia Educativa, quienes citarán al apoderado y firmarán la carta de compromiso familiar.</p>	<p>Inspectoría / Coordinación de Convivencia</p>	<p>-Citación al apoderado durante los próximos 5 días hábiles. -Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.</p>



<p>Paso 4: Activación dupla psicosocial.</p>	<p>Ante el no cumplimiento de la carta de compromiso y/o reiteración de la conducta de atraso, se procederá a derivar al estudiante a la dupla psicosocial, quien desplegará las acciones que se considere pertinente según la naturaleza del caso, manteniendo el monitoreo y seguimiento por parte de la dupla.</p>	<p>Dupla psicosocial Trabajadora social</p>	<p>-Citación al apoderado durante los próximos 5 días hábiles.</p>
<p>Paso 5: Derivación al equipo directivo.</p>	<p>Si no se logra mitigar la conducta de atraso. Se derivará el caso a las Subdirecciones de Formación Convivencia Escolar y Subdirección Curricular, quienes en entrevista con apoderado(a) del estudiante, abordarán las responsabilidades y deberes del apoderado, junto con la preocupación ante posible vulneración al derecho de la educación de su pupilo y evaluación del posible plan de acompañamiento.</p>	<p>Trabajadora social Subdirección de Formación Convivencia Escolar Subdirección Curricular</p>	<p>- Citación al apoderado durante los próximos 10 días hábiles.</p>
<p>Paso 6: Derivación a organismos externos pertinentes</p>	<p>En caso de que la familia y estudiante no adhieran a los acuerdos establecidos se abordará conjuntamente entre el Equipo Directivo y la dupla psicosocial del ciclo respectivo, quienes tomarán las acciones pertinentes derivando el caso a OLN o Tribunales de Familia según corresponda.</p>	<p>Dupla psicosocial/ Dirección.</p>	<p>5 días hábiles.</p>

2. INASISTENCIA SIN JUSTIFICACIÓN

Todo estudiante que presente inasistencia por motivo de salud debe presentar el certificado médico dentro de las 48 horas desde la fecha de inicio de la licencia médica.

A continuación, se exponen los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:



Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Detectar 2 inasistencias reiteradas sin justificación médica.	Inspector notifica al apoderado vía correo electrónico institucional con copia al profesor jefe y Coordinación de Convivencia Escolar para informar la situación del estudiante, solicitando la debida justificación.	Inspectoría	Durante la jornada en que se verifica la segunda inasistencia. -Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.
Paso 2: Ante ausencia del apoderado	Ante la ausencia del apoderado a justificar y/o reiteración de inasistencia del estudiante sin justificación, el inspector notifica al profesor jefe, quien deberá citar y generar entrevista con apoderado para conocer la situación de inasistencia y realizar firma de carta de compromiso.	Inspectoría Profesor Jefe	5 días hábiles para citar a entrevista.
Paso 3: Citación por Coordinación de Convivencia Escolar.	Ante la inasistencia del apoderado a entrevista, incumplimiento del compromiso y/o reiteración de inasistencia por parte del estudiante sin justificar, se notificará a la Coordinación de Convivencia Escolar para citar nuevamente a entrevista al apoderado junto al profesor jefe, en la cual el apoderado titular deberá realizar la justificación correspondiente y firmar carta de compromiso. En caso de presentar una licencia médica extendida, se evaluará el despliegue de un plan de acompañamiento desde el área curricular.	Inspector Profesor Jefe Coordinación de Convivencia Área Curricular.	5 días hábiles



<p>Paso 4: Activación dupla psicosocial.</p>	<p>Ante la inasistencia del apoderado a entrevista, incumplimiento del compromiso y/o reiteración de inasistencia por parte del estudiante sin justificar, reiterando en la inasistencia a clases, se procederá a derivar al estudiante a la dupla psicosocial, quien desplegará las acciones que se considere pertinente según la naturaleza del caso, considerando la situación del estudiante como “RIESGO DE AUSENTISMO ESCOLAR”, situación que se mantendrá en monitoreo y seguimiento por parte de la dupla.</p>	<p>Dupla psicosocial Trabajadora social</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<p>Paso 5: Derivación al equipo directivo.</p>	<p>No se logra revertir las ausencias del estudiante: Se derivará el caso a las Subdirecciones de Formación Convivencia Escolar y Subdirección Curricular, quienes en entrevista con apoderado(a) del estudiante, abordarán las responsabilidades y deberes del apoderado, junto con la preocupación ante posible vulneración al derecho de la educación de su pupilo y evaluación del posible plan de acompañamiento.</p>	<p>Trabajadora social Subdirección de Formación Convivencia Escolar Subdirección Curricular</p>	<p>10 días hábiles.</p>



<p>Paso 6: Derivación a organismos externos pertinentes</p>	<p>En caso de que la familia y estudiante no adhieran a los acuerdos establecidos se abordará conjuntamente entre el Equipo Directivo y la dupla psicosocial del ciclo respectivo, quienes tomarán las acciones pertinentes derivando el caso a OLN o Tribunales de Familia según corresponda.</p>	<p>Dupla psicosocial/ Dirección.</p>	<p>5 días hábiles</p>
--	--	--	-----------------------

3. ATRASOS AL INICIO Y/O DURANTE LA JORNADA:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<p>Paso 1: Detección y contacto apoderado</p>	<p>Ante la reiteración de dos (2) atrasos de la misma naturaleza, el/la Inspector/a designado/a deberá informar formalmente al apoderado/a mediante correo electrónico institucional, dejando constancia del hecho. En caso de ser “atraso al inicio de la jornada” se solicitará la justificación presencial por parte del apoderado en la Oficina de Justificaciones, dentro de un plazo de 24 horas.</p>	<p>Inspección.</p>	<p>-Durante la jornada en que se efectuó el segundo atraso. -Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.</p>
<p>Paso 2: Ante la ausencia del apoderado/a.</p>	<p>Ante ausencia del apoderado a la citación anterior, el inspector asignado reitera contacto y citación con apoderado para generar justificación y firma carta de compromiso.</p>	<p>Inspección</p>	<p>-Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.</p>



<p>Paso 3: Citación desde el área de Convivencia Educativa.</p>	<p>Ante no respuesta del apoderado a las instancias de citación anterior o no adherencia a los compromisos establecidos, el inspector asignado informa al Coordinador de Convivencia Educativa del ciclo, quien citará nuevamente al apoderado para realizar entrevista y firma de cartas de compromiso pertinentes al caso.</p>	<p>Inspectoría / Coordinación de Convivencia</p>	<p>-Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.</p>
<p>Paso 4: Activación dupla psicosocial.</p>	<p>Ante el no cumplimiento de la carta de compromiso y/o reiteración en la conducta de atraso, se procederá a derivar al estudiante a la dupla psicosocial, quien desplegará las acciones que se considere pertinente según la naturaleza del caso, manteniendo el monitoreo y seguimiento por parte de la dupla.</p>	<p>Dupla psicosocial Trabajadora social</p>	<p>- Citación al apoderado durante los próximos 5 días hábiles.</p>
<p>Paso 5: Derivación al equipo directivo.</p>	<p>Si no se logra mitigar la conducta de atraso. Se derivará el caso a las Subdirecciones de Formación Convivencia Escolar y Subdirección Curricular, quienes en entrevista con apoderado(a) del estudiante, abordarán las responsabilidades y deberes del apoderado, junto con la preocupación ante posible vulneración al derecho de la educación de su pupilo y evaluación del posible plan de acompañamiento.</p>	<p>Trabajadora social Subdirección de Formación Convivencia Escolar Subdirección Curricular</p>	<p>- Citación al apoderado durante los próximos 10 días hábiles.</p>
<p>Paso 6: Derivación a organismos</p>	<p>En caso de que la familia y estudiante no adhieran a los acuerdos establecidos se abordará conjuntamente entre el Equipo Directivo y la dupla psicosocial del ciclo</p>	<p>Dupla psicosocial/ Dirección.</p>	<p>6</p>



externos pertinentes	respectivo, quienes tomarán las acciones pertinentes derivando el caso a OLN o Tribunales de Familia según corresponda.		
----------------------	---	--	--

4. INASISTENCIA CON O SIN JUSTIFICACIÓN

Todo estudiante que presente inasistencia por motivo de salud debe presentar el certificado médico dentro de las 48 horas desde la fecha de inicio de la licencia médica.

A continuación, se exponen los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Detectar 2 inasistencias reiteradas sin justificación médica.	Inspector notifica al apoderado vía correo electrónico institucional con copia al profesor jefe y Coordinación de Convivencia Escolar para informar la situación del estudiante, solicitando la debida justificación.	Inspectoría	Durante la jornada en que se verifica la segunda inasistencia. -Presencia del apoderado en las próximas 24 horas.
Paso 2: Ante ausencia del apoderado	Ante la ausencia del apoderado a justificar y/o reiteración de inasistencia del estudiante sin justificación, el inspector notifica al profesor jefe, quien deberá citar y generar entrevista con apoderado para conocer la situación de inasistencia y realizar firma de carta de compromiso.	Inspectoría Profesor Jefe	5 días hábiles para citar a entrevista.



<p>Paso 3: Citación por Coordinación de Convivencia Escolar.</p>	<p>Ante la inasistencia del apoderado a entrevista, incumplimiento del compromiso y/o reiteración de inasistencia por parte del estudiante sin justificar, se notificará a la Coordinación de Convivencia Escolar para citar nuevamente a entrevista al apoderado junto al profesor jefe, en la cual el apoderado titular deberá realizar la justificación correspondiente y firmar carta de compromiso.</p> <p>En caso de presentar una licencia médica extendida, se evaluará el despliegue de un plan de acompañamiento desde el área curricular.</p>	<p>Inspector Profesor Jefe Coordinación de Convivencia Área Curricular.</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>Paso 4: Activación dupla psicosocial.</p>	<p>Ante la inasistencia del apoderado a entrevista, incumplimiento del compromiso y/o reiteración de inasistencia por parte del estudiante sin justificar, reiterando en la inasistencia a clases, se procederá a derivar al estudiante a la dupla psicosocial, quien desplegará las acciones que se considere pertinente según la naturaleza del caso, considerando la situación del estudiante como “RIESGO DE AUSENTISMO ESCOLAR”, situación que se mantendrá en monitoreo y seguimiento por parte de la dupla.</p>	<p>Dupla psicosocial Trabajadora social</p>	<p>10 días hábiles.</p>



<p>Paso 5: Derivación al equipo directivo.</p>	<p>No se logra revertir las ausencias del estudiante: Se derivará el caso a las Subdirecciones de Formación Convivencia Escolar y Subdirección Curricular, quienes en entrevista con apoderado(a) del estudiante, abordarán las responsabilidades y deberes del apoderado, junto con la preocupación ante posible vulneración al derecho de la educación de su pupilo y evaluación del posible plan de acompañamiento.</p>	<p>Trabajadora social Subdirección de Formación Convivencia Escolar Subdirección Curricular</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<p>Paso 6: Derivación a organismos externos pertinentes</p>	<p>En caso de que la familia y estudiante no adhieran a los acuerdos establecidos se abordará conjuntamente entre el Equipo Directivo y la dupla psicosocial del ciclo respectivo, quienes tomarán las acciones pertinentes derivando el caso a OLN o Tribunales de Familia según corresponda.</p>	<p>Dupla psicosocial/ Dirección.</p>	<p>5 días hábiles</p>

5. BAJA DE LA MATRÍCULA POR AUSENTISMO ESCOLAR:

A continuación, se exponen los pasos a seguir para la ejecución del protocolo en situaciones en que el estudiante se haya ausentado a clases de manera continua por un periodo mínimo de 20 días hábiles y el apoderado o tutor legal no pueda ser contactado, habiéndose desplegado el protocolo de inasistencia con o sin justificación (Resolución exenta n° 432)

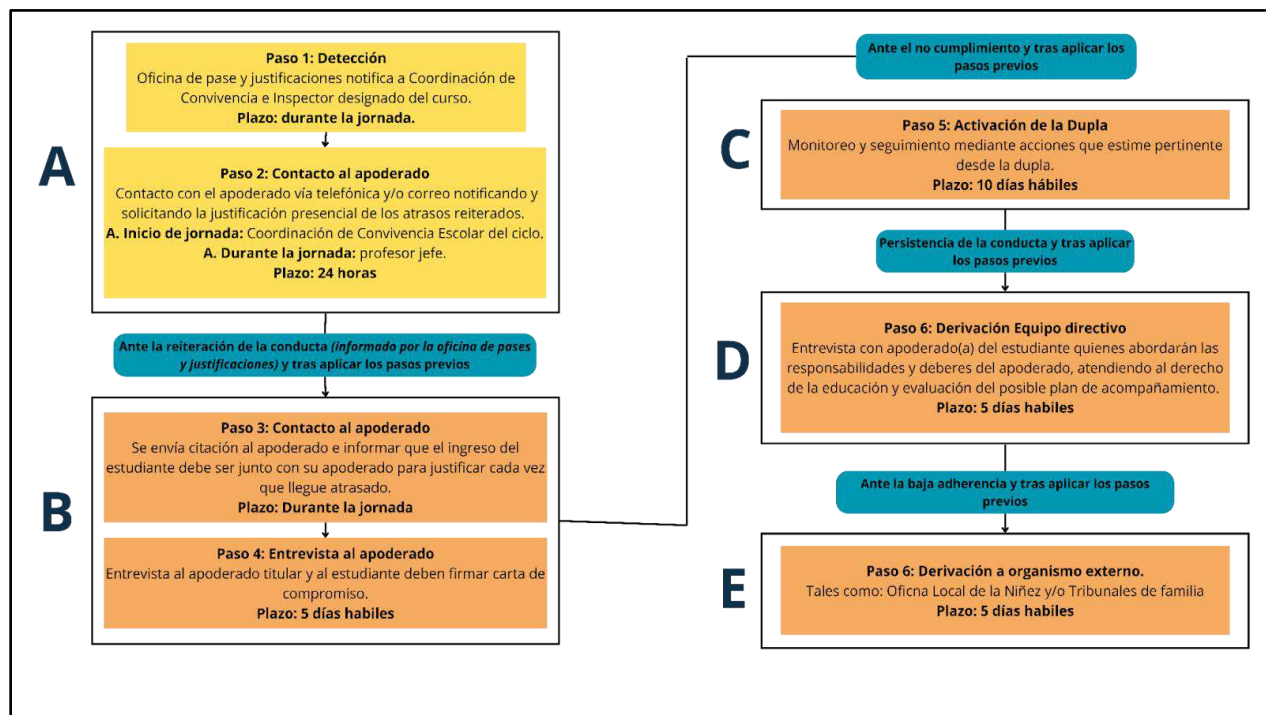
Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<p>Paso 1: Contacto telefónico al apoderado</p>	<p>Ante el no contacto con el apoderado durante el despliegue del protocolo de inasistencia, sin respuesta luego de 20 días</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>5 días hábiles (desde el día 20 de inasistencia)</p>



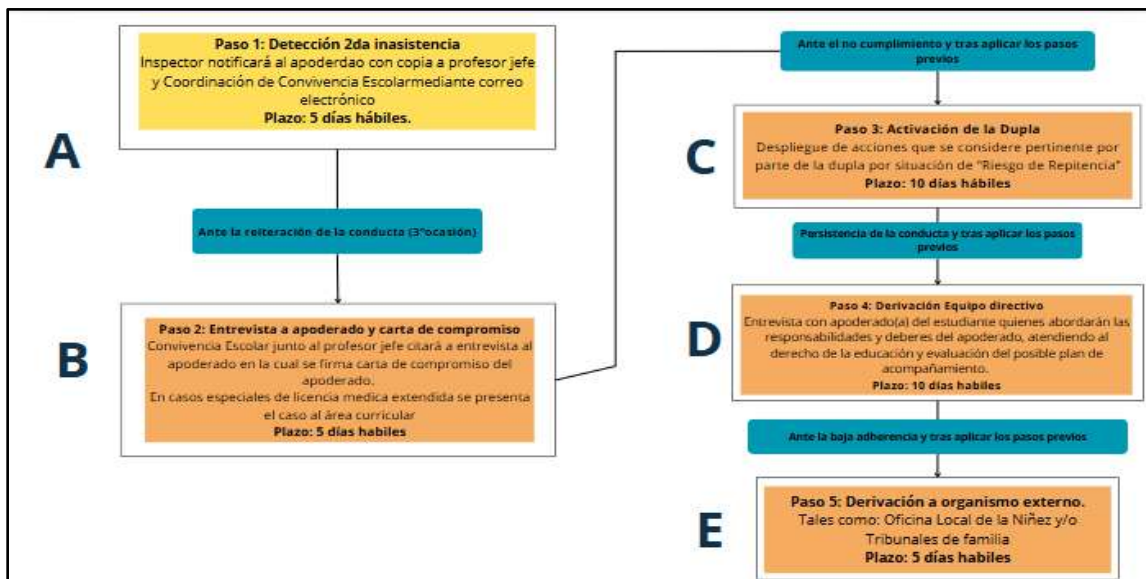
	hábiles, se intentará como última instancia el llamado telefónico al apoderado.		
Paso 2: Contacto vía correo electrónico o carta certificada al apoderado	Ante el contacto frustrado con el apoderado del estudiante se procederá a enviar un correo electrónico registrado o carta certificada al domicilio solicitando antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles
Paso 3: Visita domiciliaria	En caso de no tener respuesta se procederá con visita domiciliaria con el propósito de recabar antecedentes y/o justificación de la ausencia del estudiante.	Dupla psicosocial.	10 días hábiles
Paso 4: Baja de matrícula	Se procederá a la baja de matrícula cuando el estudiante y su familia se mantienen inubicables, siendo necesaria la confección de un informe para la superintendencia (según Resolución N° 432 Exenta) el cual deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, debiendo mantenerse la información a lo menos tres años.	Equipo Directivo. Área Curricular. Área de Formación y Convivencia	15 días hábiles
En caso de establecer contacto con el apoderado y/o tutor legal y no provee una justificación válida de la ausencia del estudiante se deberá aplicar el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del presente RICE, así como denunciar los hechos ante tribunales de familia con el fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias (según Resolución Exenta N° 432)			

Flujograma Plan De Acción

A. Atraso



B. Inasistencia





C. Baja de la matrícula por ausentismo escolar.

A	B	C	D
<p>Paso 1: Contacto telefonico al apoderado</p> <p>Ante el no contacto con el apoderado durante el despliegue del protocolo de inasistencia, sin respuesta luego de 20 días hábiles, se intentará como última instancia el llamado telefónico al apoderado.</p> <p>Plazo: 5 días hábiles</p>	<p>Paso 2: Contacto vía correo o carta</p> <p>Ante el contacto frustrado con el apoderado del estudiante se procederá a enviar un correo electrónico registrado o carta certificada al domicilio solicitando antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.</p> <p>Plazo: 10 días hábiles</p>	<p>Paso 3: Visita Dupla psicosocial</p> <p>En caso de no tener respuesta se procederá con visita domiciliaria con el propósito de recabar antecedentes y/o justificación de la ausencia del estudiante.</p> <p>Plazo: 10 días hábiles</p>	<p>Paso 4: Contacto vía correo o carta</p> <p>Se procederá a la baja de matrícula cuando el estudiante y su familia se mantienen inubicables, siendo necesaria la confección de un informe para la superintendencia (según Resolución N° 432 Exenta) el cual deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, debiendo mantenerse la información a lo menos tres años.</p> <p>Plazo: 10 días hábiles</p>



3. PROTOCOLO DE ACCESO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

Garantizar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como a lo largo de su proceso educativo, implica responder a sus necesidades y reconocer sus diversidades individuales y colectivas. Esto supone generar entornos educativos seguros, respetuosos de su dignidad y que promuevan su desarrollo integral.

Basado en las políticas educativas vigentes la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación de Chile, es importante que el procedimiento sea claro, gradual, confidencial y centrado en el bienestar del estudiante, respetando además la Ley 21.120 de Identidad de Género de Chile y la comunidad educativa. En relación a esto, se establece el presente protocolo con el propósito de adoptar las medidas administrativas, sociales y pedagógicas necesarias para resguardar y garantizar los derechos de los estudiantes trans. Asimismo, se busca proteger su integridad física y psicológica, y orientar acciones que contribuyan a eliminar toda la forma de discriminación en el ámbito educativa.

Como comunidad educativa, uno de nuestros propósitos es fomentar un entorno inclusivo, capaz de acoger la diversidad y asegurar, sin distinción, la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. En este sentido, el sistema educativo debe avanzar y transformarse para integrar esta diversidad, atendiendo como un valor que enriquece el aprendizaje y fortalecer el desarrollo de toda la comunidad educativa.

Para efectos de lo establecido en el presente protocolo, se ha asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que a 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 verificado 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 correspondiente con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Nombre social: Nombre por el cual una persona desea ser reconocida y tratada socialmente.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

El artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación, señala 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, y en especial, el derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

De acuerdo a lo anterior y el objetivo del presente protocolo, es necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que funda el reconocimiento y protección a la identidad y expresión de género, de los derechos de las y los estudiantes trans en nuestro establecimiento educacional.

Los principios orientadores son:

1. **Dignidad del Ser Humano.** El sistema educativo chileno se fundamenta en la promoción del desarrollo pleno de la persona y en el respeto irrestricto a su dignidad. La dignidad constituye una cualidad inherente a todos los seres humanos, sin distinción alguna, y es la base sobre la cual se sostienen los derechos humanos, fortaleciendo la valoración de su propia dignidad y promoviendo el respeto, la protección y la garantía de los derechos humanos y las libertades fundamentales reconocidas por la normativa vigente. Esto implica, entre otros aspectos, resguardar la integridad física y emocional de estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, evitando cualquier forma de trato humillante, degradante o de maltrato psicológico.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 3º, párrafo 1 de la Convención sobre los Derechos del niño, todo niño, niña y adolescente tiene “... *el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que afecten, tanto en la esfera pública como en la privada*”. En consecuencia, corresponde a todos los integrantes de la comunidad educativa resguardar y priorizar dicho principio, velando por el desarrollo integral de los estudiantes en sus dimensiones física, mental, espiritual, moral, psicológica y social.



3. **No discriminación arbitraria.** La normativa educacional chilena se fundamenta en el principio de inclusión, el cual busca erradicar toda forma de discriminación arbitraria que dificulte el acceso, permanencia y agreso del sistema educativo. Asimismo, promueve la participación y el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes en condiciones de equidad.
4. **Derecho a participar y ser oído.** El derecho a ser escuchados implica no solo la posibilidad de manifestar libremente sus ideas, sino también el acceso a información pertinente y suficiente, que les permita formarse una opinión propia respecto de los asuntos que le conciernen.
5. **Principio de integración e inclusión.** El sistema educativo chileno debe orientarse a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que limite el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, debe promover que los establecimientos educacionales se constituyan como espacios de encuentro y convivencia entre estudiantes provenientes de diversas realidades socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o religión.
6. **Principios relativos al derecho a la identidad de género.** Junto con los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño previamente señalados, el artículo 5º de la Ley Nº 21.120 establece fundamentos específicos vinculados al derecho a la identidad de género, entre los cuales destacan los siguientes:
 - Principio de no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género implica garantizar que ninguna persona trans sea considerada o tratada como enfermera, resguardando el respeto por su identidad.
 - Principio de confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que la información relativa a su identidad de género, considerada como dato sensible, sea resguardada de manera reservada, conforme a lo dispuesto a la normativa sobre protección de la vida privada.
 - Principio de dignidad en el trato: Los órganos del Estado deben asegurar el respeto a la dignidad inherente de toda persona, entendida como base de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución y los tratados internacionales vigentes. En este marco, toda persona tiene derecho a recibir un trato respetuoso y digno en cualquier circunstancia.
 - Principio de autonomía progresiva: Los niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos de manera gradual, de acuerdo con el desarrollo de sus capacidades, su edad y nivel de madurez. A su vez, los padres, madres y quienes ejerzan su cuidado personal deben acompañar, orientar y apoyar el ejercicio de estos derechos.



II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las 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 un reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita la o el estudiante interesado.

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<p>Paso 1: Solicitud de reconocimiento de identidad de género.</p>	<p>El proceso se da inicio al momento de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante su identidad de género. 2. El estudiante o apoderado/a solicita el reconocimiento. 3. El docente o profesional que recibe la solicitud, deriva a equipo de formación y convivencia escolar. <p>Se debe registrar la entrevista de manera confidencial, informando a Dirección, Subdirección de formación y Equipo psicosocial.</p>	<p>Profesor(a) Jefe Equipo psicosocial</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>Paso 2: Entrevista a estudiante y su apoderado/a.</p>	<p>Equipo Psicosocial realiza entrevista a estudiante y su apoderado con el objetivo de acoger la solicitud, identificando necesidades de apoyo e informando los derechos y medidas existentes en el establecimiento.</p> <p>Luego de recabar con los antecedentes, será reportado a Dirección para su conocimiento y proceder con el protocolo.</p>	<p>Equipo psicosocial Dirección</p>	



<p>Paso 3: Elaboración plan de acompañamiento individual.</p>	<p>Se presenta al estudiante y apoderado/a un Plan de acompañamiento individual el cual se conversan y acuerdan en conjunto los siguientes puntos, según necesidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uso del nombre social en el establecimiento ajustando listas y registros internos o plataformas. 2. Trato acorde a su identidad de género 3. Uso de uniforme escolar acorde a su identidad de género. 4. Disponibilidad uso de baño universal 5. Monitoreo socioemocional por parte de psicóloga de ciclo 6. Informar al equipo de aula con el objetivo de respetar y validar su identidad. 	<p>Equipo psicosocial Encargado/a de Convivencia Escolar</p>	
<p>Paso 4: Seguimiento y evaluación</p>	<p>Se realizan reuniones de seguimiento, evaluando el bienestar integral del estudiante y ajustando el plan de ser necesario.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar Equipo psicosocial</p>	<p>1 vez por semestre.</p>

III. MEDIDAS DE APOYO ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento (equipo de formación y convivencia escolar) velarán por el cumplimiento de las acciones de acompañamiento e implementación descritas anteriormente, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En esta misma línea, el equipo llevará a cabo coordinaciones adecuadas con los organismos el cual el estudiante esté inserto (por ejemplo: psicólogo clínico) con el objetivo de ayudar al niño, niña o adolescente a desenvolverse en su contexto escolar y social, además de proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.



2. Orientación a la comunidad: Las autoridades del establecimiento (equipo de formación y convivencia escolar) promueve espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de fortalecer el resguardo de los derechos de niñas, niños y adolescentes trans.

3. Uso de nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca un cambio en la partida de nacimiento en términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin embargo, se adoptan medidas para que todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece el estudiante, deben usar el nombre social correspondiente. Esta instrucción se extiende a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña y adolescente.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin embargo, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Así mismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

5. Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tiene derecho a usar el uniforme, vestimenta deportiva y/o accesorios que mejor se acomoden a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentra.

6. Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.



IV. MEDIDAS ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO o MALTRATO ESCOLAR A ESTUDIANTES TRANS

De acuerdo a lo establecido en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, toda forma de discriminación hacia un miembro de la comunidad educativa será considerada una falta de extrema gravedad, lo que implica la aplicación de una medida disciplinaria.

Ante situaciones de maltrato por identidad de género, el establecimiento deberá, según el caso:

- Activar el protocolo de maltrato escolar.
- Aplicar medidas de resguardo inmediatas hacia el estudiante afectado.
- Implementar acciones reparatorias y formativas.
- Informar y acompañar a la familia, resguardando siempre la voluntad y bienestar del estudiante.
- Derivar a apoyo psicosocial interno y, de ser necesario, a atención especializada externa.



4. PROTOCOLO DE REGULACIÓN PARA EL USO DE CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

1. DESCRIPCIÓN:





El uso de celulares y dispositivos móviles ha aumentado su alcance en los niños, niñas y adolescentes (NNA), y si bien su uso se asocia a distintas oportunidades, como, acceder a plataformas y aplicaciones asociadas a la comunicación, entretención, socialización y aprendizaje, las investigaciones reconocen distintos riesgos en el desarrollo integral del estudiante, por ejemplo:

- **Fisiológico**, vinculado a alteración en el ciclo del sueño, implicancias negativas en el desarrollo neurológico, dificultades en la atención, actitud sedentaria.
- **Disminución en la realización de actividades** que favorecen el desarrollo físico, cognitivo y social.
- **Ciberseguridad y resguardo de su privacidad**, relacionado a la entrega de información personal, que puede ser utilizada con fines comerciales y/o utilizada para cometer delitos como suplantación de identidad, hackeo de contraseñas, robos o estafas.
- **Convivencia digital**, como exposición a conductas que atentan contra sus derechos y dignidad (sexting, grooming, ciberacoso)
- **Exposición a contenido inapropiado** para la edad (violento, sexual explícito, discriminatorio o que promueva conductas de riesgo para la salud)
- **Proceso de aprendizaje**, evidenciándose que actúa como un elemento distractor y se ha asociado a la disminución del rendimiento académico.

2. Situaciones excepcionales asociadas a premiaciones y ceremonias dentro del establecimiento.

Se autoriza excepcionalmente el uso de dispositivos móviles en su función de cámara fotográfica o de video durante la realización de actos cívicos, ceremonias de reconocimiento y celebraciones institucionales que se lleven a cabo fuera del aula. Esta facultad queda restringida exclusivamente a personas autorizadas por el establecimiento, con el fin único de registrar y documentar los logros de los estudiantes, garantizando siempre un uso responsable de la imagen institucional.

3. Resumen uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 Cambio reciente en la dinámica familiar	Un/a estudiante atraviesa una situación familiar compleja (enfermedad grave de un familiar, separación, traslado reciente u otro) y requiere contacto puntual con su madre, padre o apoderado.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con familiares, tutores o adultos responsables que resguarden la seguridad y bienestar del estudiante.
 Situación de resguardo ante contingencia familiar específica	Un/a estudiante enfrenta una contingencia familiar puntual que requiere la posibilidad de contacto inmediato con su madre, padre o apoderado durante la jornada educativa, por ejemplo, ante una citación judicial, una diligencia impostergable o una situación familiar imprevista que se encuentra en desarrollo.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con las instituciones que resguardan la seguridad y bienestar del estudiante.
 Situación de riesgo específico	Existen antecedentes fundados de amenazas, conflictos o situaciones de riesgo que justifican una medida excepcional de seguridad.	La excepción se evalúa, evitando generalizaciones y resguardando la equidad entre estudiantes.
 Medidas de protección vigentes o acompañamiento institucional	Un estudiante cuenta con medidas de protección, apoyo psicosocial activo o seguimiento por parte de redes externas (por ejemplo, programas de protección, tribunales, servicios sociales u otros), que requieren comunicación oportuna con su familia, tutor/a legal o adulto responsable.	Aplica de manera excepcional y temporal, priorizando la seguridad y el bienestar del estudiante, en coordinación con el establecimiento y con autorización expresa de la Dirección.

4. Solicitud del uso excepcional por razones de salud o necesidades especiales.

Para solicitar el uso excepcional por razones de salud o necesidades especiales, padres, madres o apoderados deben presentar una solicitud acompañada de un certificado (médico o de un profesional competente) que acredite la necesidad del dispositivo como ayuda técnica o para el monitoreo de la salud. La autorización la otorga por escrito el director del establecimiento. Dirección evaluará y resolverá entregando resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles. De ser aprobada la solicitud la autorización será personal, temporal y evaluable. Todo incumplimiento implica revocación inmediata de la autorización sin posibilidad de apelación.

5. PROCEDIMIENTO:

A partir de lo anterior y, de la “Circular que imparte instrucciones sobre uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales” (N° 181), se establece la prohibición del uso de celulares u otros dispositivos móviles en establecimiento o actividades externas de carácter institucional, lo cual incluye recreos, salidas pedagógicas, espera en el colegio luego de la jornada escolar, ACLE, entre otros.

Según la Resolución Exenta N°0181 los Reglamentos Internos deben contemplar las conductas esperadas y sus consecuencias, las cuales pueden ser **formativas o disciplinarias**.



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. **Minden - Aquisgrán:** Ante el incumplimiento, se continuará el siguiente proceder:

Pasos	Acciones por realizar	Responsable	Plazos
Paso 1: Detección de la primera falta	La persona que detecta debe orientar al estudiante a guardar el celular o dispositivo móvil en la mochila (asegurándose que lo guarde) Dejar registro en CMI Escolar.	Funcionario que detecta.	Durante la jornada.
Paso 2: Notificación	Luego del proceder anterior y previo al término de la jornada, el funcionario que detecte la situación notificará al apoderado y a la Coordinación de Convivencia correspondiente.	Funcionario que detecta.	24 horas.
En caso de que el estudiante reincida en la falta -un día distinto a la primera falta- se procede con los pasos 1 y 2. Luego:			
Paso 3: Entrevista y firma carta de compromiso estudiante.	Entrevista del funcionario que presencia la situación en la cual, el estudiante firma un compromiso conductual asociado al uso del celular, dejando registro en CMI Escolar.	Funcionario que detecta.	3 días.
En caso de que el estudiante reincida en la falta -un día distinto a la segunda falta- se procede con los pasos 1 y 2. Luego:			
Paso 4: Derivación a Convivencia Educativa	El funcionario derivará el caso a Convivencia educativa, habiendo aplicado nuevamente los pasos 1 y 2 y presentando el compromiso conductual -no cumplido- con el estudiante.	Funcionario que detecta la situación.	24 horas.
Paso 5: Entrevista apoderado y firma carta de compromiso apoderado.	El funcionario derivará el caso a Convivencia escolar, habiendo aplicado nuevamente los pasos 1 y 2 y presentando el compromiso conductual -no cumplido- con el estudiante. Desde la Coordinación de Convivencia Escolar, se citará a entrevista al apoderado vía telefónica o	Funcionario que detecta la situación. Coordinadora de Convivencia Educativa.	5 días hábiles.



	correo electrónico. En la instancia, se le pedirá al apoderado que actúe como agente activo en la regulación del uso del teléfono, retirando el dispositivo móvil y firmando carta de compromisos.		
Paso 6: Derivación a dupla psicosocial	Ante el no cumplimiento de los compromisos por parte de la familia, se procederá a derivar el caso a la dupla psicosocial, quien desplegará las acciones que considere pertinente.	Dupla psicosocial	48 horas.
Paso 7: Derivación externa.	En caso de reincidir en la falta, ya agotadas las instancias de apoyo por parte del colegio (pasos anteriores) y ante la sospecha de alguna problemática que pudiera estar afectando al/la estudiante (nulo acato a las normas), o bien, la ausencia del compromiso de los padres hacia las normas del colegio, la dupla psicosocial derivará a organismos externos pertinentes, buscando una red de apoyo externa que pueda ayudar en la necesidad observada en la familia.	Dupla psicosocial	5 días hábiles.

A. Paderborn

Procedimiento general de inicio de jornada.

1. Al comenzar cada clase, los estudiantes deberán **depositar su dispositivo móvil en la caja de celulares dispuesta en cada sala de clases.**
2. El dispositivo permanecerá guardado durante toda la jornada escolar y se entregará al finalizar el último bloque de clases.
3. En caso que el estudiante incumpla con la medida de dejar su dispositivo móvil en la caja, se continuará con el siguiente procedimiento:



En caso de encontrar al estudiante con su celular **dentro del aula:**

Pasos	Acciones por realizar	Responsable	Plazos
Paso 1: Detección de la primera falta	-La persona que detecta debe orientar al estudiante a guardar el dispositivo móvil apagado en la caja de celulares. -En caso de estar en un espacio que no cuente con caja de celulares el dispositivo debe ser guardado y apagado en su mochila. Se debe dejar registro en CMI Escolar.	Funcionario que detecta.	Durante la jornada.
Paso 2: Derivar a Convivencia escolar.	Si el estudiante se niega a dejar el celular en la caja de celulares se deriva el estudiante a Coordinación de Convivencia Escolar.	Funcionario que detecta.	De inmediato.
Paso 3: Retención del dispositivo móvil durante la jornada.	Se solicitará la entrega del dispositivo a la Coordinación , en caso que el estudiante entregue el dispositivo se retendrá en la oficina de Coordinación hasta el término de la jornada. El estudiante deberá firmar una carta de compromiso conductual.	Coordinación de Convivencia educativa.	Durante la jornada.
Paso 4: Se solicita presencia del apoderado en el colegio.	Si el estudiante se niega a entregar el celular se solicitará la presencia inmediata del apoderado en el colegio para entregar el dispositivo móvil. El estudiante y apoderado deberán firmar carta de compromiso.	Coordinación de Convivencia educativa.	De inmediato.



En caso de encontrar al estudiante con su celular **fuera del aula**:

Pasos	Acciones por realizar	Responsable	Plazos
Paso 1: Detección de la primera falta	El inspector le pide el celular al estudiante y lo deja en la caja de celulares al retornar a clases.	Funcionario que detecta.	Durante la jornada.
Paso 2: Derivar a Convivencia escolar.	Si el estudiante se niega a entregar el celular al inspector, el inspector debe derivar a Coordinación de Convivencia Escolar.	Funcionario que detecta.	De inmediato.
Paso 3: Retención del dispositivo móvil durante la jornada.	Se solicitará la entrega del dispositivo a la Coordinación, en caso que el estudiante entregue el dispositivo se retendrá en la oficina de Coordinación hasta el término de la jornada. El estudiante deberá firmar una carta de compromiso conductual.	Coordinación de Convivencia educativa.	Durante la jornada.
Paso 4: Se solicita presencia del apoderado en el colegio.	Si el estudiante se niega a entregar el celular se solicitará la presencia inmediata del apoderado en el colegio para entregar el dispositivo móvil. El estudiante y apoderado deberán firmar carta de compromiso.	Coordinación de Convivencia educativa.	De inmediato.

En caso de que el estudiante **reincida en la falta, un día distinto a la primera falta**, se procede con la aplicación de una medida disciplinaria según se detalla en el RICE 2026, ya que **corresponde a una falta grave** del reglamento interno.

GRADUACIÓN DE LA FALTA EN CASO DE USO REGULADO EN ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS.

Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante sea sorprendido, en clases que consideren el uso de dispositivos móviles, cometiendo una falta que no afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad de algún integrante de la comunidad. Ejemplos de faltas leves relacionadas al uso indebido del celular u otro dispositivo:



Descripción Falta	Valor asociado
o Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos en horarios de clases.	Respeto e internalización de normas del colegio.
o Realizar o atender llamadas en horarios de clases.	Respeto e internalización de normas del colegio.
o Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases. Acceder a internet para usar redes sociales o juegos en línea, escuchar música y/o jugar videos en horarios de clases.	Respeto e internalización de normas del colegio.

**El docente siempre deberá dejar registro de las medidas formativas implementadas con los estudiantes.

Falta grave: son aquellas vinculadas al uso indebido del celular u otros dispositivos electrónicos, que afecten de manera importante la sana convivencia, la integridad de un integrante de la comunidad y/o no respetando las indicaciones de los funcionarios:

Descripción Falta	Valor asociado
1. Negarse a apagar y guardar su celular en la caja de celulares.	Respeto e internalización de normas del colegio.
2. Ser sorprendido con un dispositivo móvil y negarse a seguir la instrucción de dejarlo en la caja de celulares.	Respeto e internalización de normas del colegio.
3. Usar un aparato electrónico para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados.	Respeto e internalización de normas del colegio.



Falta de extrema gravedad: se considera una falta de extrema gravedad cuando el uso del dispositivo móvil afecte gravemente la sana convivencia y la integridad de un integrante de la comunidad, causando perjuicios a otro miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución. Faltas de extrema gravedad relacionadas al uso indebido del celular u otros dispositivos electrónicos:

Descripción Falta	Valor asociado
- Acceder a internet para consultar contenidos que contravienen los principios éticos y las normas sociales.	Respeto e internalización de normas del colegio.
- Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el ciberacoso, entre otras formas de agresión y ofensa. (Apertura de Protocolo de Ciberacoso).	Respeto e internalización de normas del colegio.
- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes pornográficas.	Respeto e internalización de normas del colegio.
- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.	Respeto e internalización de normas del colegio.
- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin consentimiento.	Respeto e internalización de normas del colegio.
- Hacer públicas grabaciones o fotografías, subir audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales sin el consentimiento de el/los involucrados.	Respeto e internalización de normas del colegio.

** En caso de evidenciar faltas de extrema gravedad se procederá con la apertura de protocolos y denuncias a policías locales según se estime conveniente.



5. PROTOCOLO PARA MUDA DE ROPA.

Ropa de Cambio y control de esfínter

En el nivel de Pre Kínder los estudiantes ya debieran manejar el control de esfínter, pero dado que no todos los niños y niñas presentan el mismo nivel de maduración y desarrollo, es necesario considerar lo siguiente:

En este nivel los niños y niñas tienen su baño propio que está contiguo a la sala de clases, cuando tienen necesidad de orinar o defecar deben avisar a la educadora o el adulto que esté con ellos en ese momento, para posteriormente ir al baño, esto las veces que quieran.

1. Proceso de actuación

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acción	Responsable
<p>Paso 1: Cuando ocurre un accidente que requiera cambio de ropa</p>	<p>Desde el aula se notificará a inspector de pasillo, quien procederá al contacto telefónico con el apoderado(a) solicitando su presencia en el establecimiento para cambiar la ropa y que el estudiante pueda seguir con sus actividades.</p> <p>Desde la detección de la situación hasta la llegada del apoderado, el estudiante esperará en el baño monitoreado por la asistente de aula.</p>	<p>-Educadora -Asistente aula -Inspectoría</p>
<p>Paso 2: En caso excepcional que el apoderado(a) titular o suplente no pudiesen venir el colegio contará con una muda de repuesto consistente en un pantalón de buzo</p>	<p>El o la estudiante deberá efectuar el cambio de ropa: siendo ellos mismos quienes deberán sacarse la ropa sucia, limpiarse y colocarse la muda de ropa limpia, es por esto que es fundamental que los y las</p>	<p>- Educadora solo monitorea - Asistente de aula solo monitorea - Estudiante responsable de cambiarse ropa.</p>



y un polerón para que los niños y niñas puedan cambiarse.	estudiantes puedan tener la autonomía suficiente para realizar el cambio de ropa.	
---	---	--

En el caso excepcional que el apoderado(a) titular o suplente no pudiesen venir el colegio contará con una muda de repuesto consistente en un pantalón de buzo y un polerón para que los niños y niñas puedan cambiarse, siendo ellos mismos quienes deberán sacarse la ropa sucia, limpiarse y colocarse la muda de ropa limpia, esto con la supervisión de la educadora o asistente de aula, es por esto que es fundamental que los y las estudiantes puedan tener la autonomía suficiente para realizar esta tarea de cambiarse de ropa, por lo que es una labor que se debe reforzar desde el hogar.



**ANEXO II. PROTOCOLOS Y/O PROCEDER DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y
RESGUARDO DE DERECHOS**



6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA, ACCIDENTES ESCOLARES Y RESGUARDO DE LA SALUD

1. Propósito

Este protocolo integra el protocolo vigente de accidentes escolares y atención de enfermería del RICE del colegio, incorpora los contenidos mínimos exigidos por la Circular N° 781 sobre Reglamentos Internos y agrega criterios operativos de triage y uso pertinente de enfermería a partir del análisis institucional del registro 2025.

2. Objetivo

Regular la atención de enfermería escolar, la respuesta frente a accidentes escolares y las medidas de resguardo del derecho a la salud de los y las estudiantes, asegurando una atención oportuna, digna, proporcional y registrada, junto con ordenar el uso de enfermería para evitar su saturación y favorecer su utilización para situaciones que realmente lo ameriten.

3. Alcance

- Aplica a todos los estudiantes de educación parvularia, básica y media del establecimiento, durante la jornada escolar y en actividades oficiales organizadas por el colegio.
- Obliga a docentes, asistentes de la educación, inspectores de pasillo, asistentes de aula, equipo de enfermería, equipo directivo, convivencia escolar y apoderados.
- Se articula con el Protocolo de accidentes escolares del RICE, el Protocolo ante desregulación emocional y conductual (DEC), el Protocolo de ideación suicida, autoagresión e intento suicida, y las medidas de resguardo del derecho a la salud y salud mental.

4. Marco normativo y criterios rectores

- Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2025 del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano, especialmente el Título XI, Protocolo de accidentes escolares y atención de enfermería.
- Circular aprobada por Resolución Exenta N° 781 de la Superintendencia de Educación, sobre Reglamentos Internos en establecimientos de educación básica y media.
- Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Seguro Escolar de Accidentes.
- Ley General de Educación y Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de la niñez y adolescencia.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Dignidad, privacidad y no discriminación arbitraria.
- Atención oportuna, razonable y proporcional.
- Resguardo del derecho a la educación y del derecho a la protección de la salud.



- Responsabilidad compartida entre familia y establecimiento.

5. Definiciones operativas

- Atención de enfermería escolar: evaluación inicial, primeros auxilios, observación breve, registro, comunicación a la familia y eventual derivación, dentro del ámbito propio del establecimiento educacional.
- Accidente escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento o lugar de práctica, conforme al Seguro Escolar.
- Urgencia o emergencia: situación que compromete o puede comprometer la vida, la conciencia, la respiración, el sangrado profuso, la movilidad, o presenta dolor intenso, convulsiones, golpe fuerte en la cabeza, pérdida de conciencia u otros signos de alarma.
- Condición de salud aguda o crónica: enfermedad, tratamiento, alergia, condición de salud mental, necesidad de apoyo en actividades de la vida diaria o cualquier antecedente que deba ser informado por la familia al establecimiento.
- Uso pertinente de enfermería: utilización del servicio para evaluación y atención de situaciones de salud que requieren primeros auxilios, observación breve o derivación.
- Uso no pertinente de enfermería: derivaciones reiteradas por molestias leves sin signos de alarma ni afectación funcional relevante, cuando corresponde primero una medida de aula o patio, observación breve, hidratación, higiene o contacto con la familia.

6. Responsables y reemplazos

Actor	Responsabilidades principales	Reemplazo / apoyo
Equipo de enfermería	Evaluar, clasificar, prestar primeros auxilios, registrar, activar derivación, comunicar a la familia, emitir ticket de atención y apoyar activación del seguro escolar.	En ausencia, funcionario designado por Dirección previamente capacitado en primeros auxilios y activación de emergencias.
Docentes	Detectar la situación, aplicar filtro inicial de aula, derivar cuando corresponda, no enviar al estudiante sin información básica y recibir el retorno a clases cuando la atención haya finalizado.	Educador/a diferencial, docente del nivel o jefatura directa del curso.
Inspectores de pasillo	Acompañar o trasladar al estudiante, apoyar comunicación con la familia, despejar el lugar en accidentes, coordinar salida o traslado.	Inspector/a de nivel o miembro del equipo directivo de turno.



Asistentes de aula (PK a 3° básico)	Acompañar al estudiante, colaborar en contención y observación, aplicar medidas básicas autorizadas, nunca administrar medicamentos por cuenta propia.	Docente de aula o asistente de aula del nivel disponible.
Dirección o funcionario delegado	Completar y entregar la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE) en todo accidente escolar, resguardar cumplimiento del protocolo y revisar casos críticos o reiterados.	Subdirección de Formación y Convivencia o quien la Dirección designe por escrito.
Convivencia escolar / dupla psicosocial	Intervenir en situaciones con componente emocional o de salud mental, activar protocolos específicos, hacer seguimiento cuando existan visitas reiteradas o factores de riesgo.	Psicólogo/a de ciclo o profesional designado.

7. Información previa obligatoria de salud

- La familia deberá informar oportunamente toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante la jornada escolar: alergias, epilepsia, diabetes, asma, cardiopatías, condición de salud mental, autismo, tratamientos en curso, restricciones, apoyos requeridos y contactos actualizados.
- Todo cambio relevante deberá comunicarse por escrito y acompañarse, cuando corresponda, de certificado o indicación médica.
- El establecimiento mantendrá una ficha de salud actualizada y un registro de contactos prioritarios y alternativos de cada estudiante.
- La familia podrá indicar el medio de comunicación preferente para emergencias o incidentes de salud; en ausencia de instrucción específica, el colegio utilizará el medio definido en este protocolo.



8. Criterios de acceso y triage de enfermería

Para evitar la saturación del servicio y asegurar el uso pertinente de enfermería, se implementa un sistema de triage por semáforo. Este filtro no puede utilizarse para negar atención cuando existan signos de alarma, dolor significativo, sospecha de accidente o riesgo para la integridad del estudiante.

Nivel	Criterio	Ejemplos	Acción
Rojo - atención inmediata	Signos de alarma o riesgo evidente.	Pérdida de conciencia, convulsiones, dificultad respiratoria, golpe fuerte en cabeza, sangrado abundante, dolor intenso, deformidad, fractura sospechada, reacción alérgica importante, autoagresión, dolor torácico, compromiso emocional severo.	Traslado inmediato a enfermería o activación de emergencia en el lugar. Inspectoría y Dirección coordinan aviso a familia y traslado a centro asistencial.
Amarillo - evaluación de enfermería	Molestia o lesión que requiere valoración profesional escolar.	Golpes simples, herida, epistaxis, cefalea persistente, dolor abdominal persistente, mareo, fiebre percibida, vómito, torcedura, dolor menstrual que afecta el funcionamiento.	Derivación a enfermería con acompañamiento o pase, evaluación, observación breve y decisión de retorno, retiro o derivación.
Verde - manejo inicial en aula/patio	Molestia leve, sin signos de alarma y sin afectación funcional relevante.	Deseo de beber agua, ir al baño, necesidad de higiene, queja aislada leve por dolor de cabeza o estómago, nerviosismo leve, raspón mínimo sin sangrado relevante.	Aplicar medidas básicas: hidratación, baño, lavado, contención breve, observación 10-15 minutos. Si persiste, se deriva a enfermería.

Nota operativa: Los estudiantes de NT1 a 3° básico siempre deben ser acompañados por un adulto en su traslado a enfermería. Desde 4° básico a IV° medio podrán asistir con pase o acompañamiento según la gravedad, pero nunca solos en situación roja ni cuando exista riesgo de caída, alteración emocional significativa o lesión traumática.

9. Procedimiento general de atención de enfermería

A. Paso 1. Detección y derivación

El docente, inspector o asistente de aula detecta la situación. Aplica el filtro inicial y deriva a enfermería cuando corresponda. Debe informar motivo, hora de inicio, contexto y medidas previas adoptadas.

B. Paso 2. Evaluación



Enfermería evalúa signos y síntomas, revisa antecedentes de salud disponibles y clasifica la situación en: retorno a clases, observación, retiro por apoderado, derivación a centro asistencial o activación de accidente escolar.

C. Paso 3. Primeros auxilios y medidas básicas

Se realizarán únicamente medidas de cuidado propias del ámbito escolar: curación simple, compresas frías, aseo de herida superficial, reposo breve, hidratación, observación, contención verbal, posición de seguridad y otras similares razonables.

D. Paso 4. Registro

Toda atención deberá registrarse en el sistema institucional o bitácora con: identificación del estudiante, curso, fecha, hora, motivo, contexto, evaluación, acciones realizadas, contacto con la familia, decisión adoptada y funcionario responsable.

E. Paso 5. Comunicación a la familia

Se realizará según gravedad, ciclo y decisión clínica escolar. En todo accidente de estudiantes Minden se mantiene la comunicación telefónica y ticket de atención. En situaciones no accidentales se comunicará cuando exista derivación, retiro, observación prolongada, recurrencia o condición relevante.

F. Paso 6. Definición de continuidad

Conforme a la evaluación, el estudiante puede: a) volver a clases; b) quedar en observación breve; c) ser retirado por su apoderado; d) ser trasladado a un centro asistencial; e) activar protocolos específicos complementarios.

I. Procedimiento ante accidentes escolares según clasificación

Se mantiene la clasificación del RICE en accidentes leves, intermedios y graves, y se refuerzan los contenidos mínimos exigidos por la Circular N° 781.

Tipo	Descripción	Ejemplos	Respuesta
Leve	Permite tratamiento interno y eventual reintegro a clases o reposo domiciliario simple.	Heridas abrasivas superficiales, golpes simples, cortes superficiales.	Primeros auxilios, registro, aviso a la familia, emisión de DIAE y seguimiento si corresponde.
Intermedio	Requiere evaluación médica durante las próximas horas.	Golpe en cabeza sin pérdida de conciencia, cortes profundos, esguinces, torceduras, hematomas intensos.	Primeros auxilios, llamado al apoderado, emisión inmediata de DIAE, retiro y derivación a centro de salud.



Grave	Compromete o puede comprometer la vida o la integridad del estudiante.	Pérdida de conciencia, convulsiones, hemorragia, fractura expuesta, deformidad evidente, trauma severo.	Activación inmediata de emergencia, apoyo de tres adultos, aviso a familia, traslado urgente y emisión de DIAE.
-------	--	---	---

- Todo miembro de la comunidad educativa que detecte o presencie un accidente escolar debe intervenir de forma inmediata y dar aviso.
- Enfermería clasificará el accidente y prestará primeros auxilios; inspectoría apoyará la contención del entorno, contacto con la familia y gestión del traslado.
- En todo accidente escolar el establecimiento emitirá y entregará la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE) tan pronto tome conocimiento del hecho, sin calificar por sí mismo si el caso será o no cubierto por el seguro.
- El colegio mantendrá actualizado un Anexo de red de derivación con el centro asistencial más cercano, redes especializadas de mayor complejidad y números de contacto de emergencia.
- El traslado a centro asistencial será ejecutado por el funcionario designado por Dirección o inspectoría, resguardando que la familia sea informada de manera oportuna.

Exigencia de implementación: Para cumplir completamente con la Circular N° 781, este protocolo debe anexar y mantener actualizado un cuadro con: centro asistencial de referencia, red especializada, responsables del traslado, teléfonos y reemplazos. Dicho anexo debe revisarse al inicio de cada año y cada vez que cambien los contactos.

10. Articulación con salud mental, DEC y autoagresiones

- Si la visita a enfermería se produce en el contexto de una desregulación emocional y conductual, autoagresión, ideación suicida o sospecha de compromiso de salud mental, se activarán además los protocolos específicos del RICE.
- La atención deberá resguardar en todo momento la dignidad y privacidad del estudiante. La contención física no constituye estrategia habitual de manejo; solo podrán adoptarse restricciones de movimiento tuteladas cuando exista riesgo inminente para la vida o integridad del estudiante o de terceros.
- La familia deberá ser informada de estas situaciones a más tardar al término de la jornada, sin perjuicio del aviso inmediato cuando la gravedad lo exija.
- Concluido el episodio, se implementarán medidas de acompañamiento y seguimiento desde convivencia escolar, psicología, PIE o el equipo que corresponda.

11. Medidas para ordenar el uso de enfermería y prevenir saturación

A partir del análisis institucional de uso 2025, se establece que el colegio debe fortalecer el uso pertinente de enfermería sin restringir el acceso a quienes realmente requieren atención. Para ello se implementarán las siguientes medidas:

- Filtro inicial de aula o patio para molestias verdes, con observación breve antes de derivar.
- Pase o derivación informada para estudiantes desde 4° básico a IV° medio, salvo urgencia.
- Acompañamiento adulto obligatorio en NT1 a 3° básico y en cualquier situación de riesgo.



- Registro y seguimiento de visitas reiteradas: tres visitas por el mismo motivo en diez días hábiles, o cinco visitas totales en un mes, activarán revisión por profesor jefe, enfermería y contacto con la familia; si procede, se derivará a convivencia, dupla psicosocial o se solicitarán antecedentes médicos.
- Las visitas a enfermería no podrán utilizarse como mecanismo para evitar evaluaciones, clases o exigencias escolares. Si no existen criterios de permanencia, el estudiante retornará a clases con constancia de atención.
- Los docentes y asistentes recibirán inducción anual sobre triage escolar, signos de alarma, activación del seguro escolar y criterios de derivación.

12. Orientaciones específicas por rol

12.1 Docentes

- Aplicar el filtro inicial antes de derivar, salvo accidente o signo de alarma.
- No enviar a estudiantes de ciclos menores sin acompañamiento.
- Informar claramente el motivo y el contexto de la visita.
- Favorecer medidas simples previas cuando corresponda: hidratación, baño, lavado, reposo breve, contención verbal y observación.
- Acoger el retorno del estudiante cuando enfermería indique que puede reintegrarse.

12.2 Inspectores de pasillo

- Acompañar, resguardar el trayecto y apoyar el orden del entorno en accidentes.
- Apoyar el contacto con la familia en casos intermedios y graves.
- Coordinar salida o traslado cuando así lo indique enfermería o Dirección.
- Evitar que el estudiante deambule solo por el colegio alegando malestar.

12.3 Asistentes de aula (PK a 3° básico)

- Acompañar siempre al estudiante derivado a enfermería, salvo imposibilidad debidamente resuelta por la jefatura.
- Aplicar medidas básicas autorizadas por el docente o enfermería: lavado, compresa, hidratación, higiene y observación.
- No administrar medicamentos ni emitir juicios diagnósticos.
- Retroalimentar al docente sobre el resultado de la atención y apoyar el retorno al aula.

12.4 Apoderados

- Mantener actualizados teléfonos, correos y contactos alternativos.
- Informar diagnósticos, alergias, tratamientos, restricciones y apoyos requeridos.
- No enviar al estudiante enfermo cuando presente síntomas incompatibles con la jornada escolar.
- Retirar oportunamente al estudiante cuando el establecimiento así lo solicite.
- Aportar certificados médicos o antecedentes cuando existan consultas reiteradas o derivaciones frecuentes.
- Respetar que enfermería escolar no reemplaza la atención médica regular ni la evaluación por especialistas.

13. Registro, confidencialidad y seguimiento

- Toda atención de enfermería, accidente escolar, administración de medicamento o derivación deberá quedar registrada en la plataforma institucional o bitácora respectiva.



- La información de salud del estudiante es confidencial y será conocida solo por quienes deban intervenir por razón de sus funciones.
- Los casos reiterados o complejos deberán revisarse periódicamente por Dirección o el equipo que ésta designe, con el fin de ajustar medidas preventivas, de acompañamiento y de cultura de uso.
- La difusión y capacitación de este protocolo deberán realizarse al inicio de cada año escolar y cuando se actualice el RICE.

14. Anexos obligatorios para su implementación

- Anexo 1. Red de derivación actualizada: centro asistencial más cercano, red especializada, teléfonos y responsables del traslado.
- Anexo 2. Formato de registro de atención de enfermería.
- Anexo 3. Registro de administración de medicamentos.
- Anexo 4. Ficha de salud del estudiante y contactos prioritarios.
- Anexo 5. Pauta de seguimiento de visitas reiteradas.
- Anexo 6. Inducción anual para docentes y asistentes sobre triage y signos de alarma.

Cierre: Sugerencia de aprobación institucional: incorporar este texto como reemplazo o actualización del apartado 'Protocolo de accidentes escolares y atención de enfermería' del RICE, someterlo a consulta del Consejo Escolar y difundirlo por los medios oficiales del establecimiento.



7. PROTOCOLO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El siguiente protocolo está orientado a establecer el proceder de actuación frente a una Desregulación Emocional y/o Conductual, comprendiendo que estas pueden aparecer en distintos grados de intensidad y es comprendida como una característica que puede subyacer a distintas condiciones, la cual se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de impulsos. En el caso de situaciones de desregulación emocional o conductual de un párvulo, el enfoque del personal presente en el lugar debe ser de respuesta y atención inmediata, evitando la victimización.

Para su activación, se debe considerar la siguiente información:

Desregulación emocional: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos, en la que por la intensidad de la misma, el NNAJ no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones sensaciones de manera adaptativa, presentando dificultad más allá de lo esperado para su edad o etapa del desarrollo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intento de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de descontrol.

DEC Etapa 1 inicial: cuando a pesar de haber intentado previamente un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o para terceros, el/la estudiante mantiene “indicadores emociones” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, irritabilidad, entre otras), con dificultades leves para la regulación emocional, así como cambios conductuales que no alteran significativamente el ambiente escolar y permiten aún la interacción y contención por parte de los adultos.

Etapa 2: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Etapa 3: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Encargado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.



Agente interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Agente externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

1. Etapa 1 Inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Detección.	Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.	Docente o funcionario dentro del aula o espacio donde se desarrolle la actividad.	Inmediato.
Paso 2: Utilización de estrategias regulatorias.	Llevar al niño/a, adolescente o joven (NNAJ) a un lugar que invite a la calma en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.	Docente o funcionario dentro del aula o espacio donde se desarrolle la actividad.	Inmediato.
Paso 3: Monitoreo fuera del aula.	De ser necesario, se dará el espacio para que el estudiante salga un tiempo de la sala hacia el pasillo, patio, sala de contención o biblioteca CRA, manteniendo un monitoreo colectivo por parte de la comunidad educativa al estudiante por medio de comunicación acordado al inicio de año escolar.	Toda la comunidad escolar.	Inmediato.
Paso 4: Contención	Iniciar contención emocional-verbal fuera del aula, intentando mediar verbalmente en un	Docentes, miembros del	Inmediato.



emocional.	tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.	programa de Integración y Equipo de Convivencia.	
Paso 5: Activación de familia como agente activo.	En caso de que con todo lo anterior, la desregulación no disminuya en intensidad, se deberá contactar al apoderado y/o tutor legal con el propósito de ser un agente activo en la contención y fomentar la reincorporación del estudiante a la actividad académica en curso.	Docentes, Profesionales de apoyo y/o funcionario con el cual el estudiante haya establecido vínculo.	20 minutos desde el paso 2.
Paso 7: Monitoreo.	Mantener un monitoreo por parte de los responsables de la actividad en curso junto con las áreas de Convivencia Escolar o el Programa de Integración Escolar -en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas especiales-	Docentes, profesionales de apoyo, miembros del Programa de Integración Escolar y Convivencia escolar	24 horas.
Paso 8: Entrevista informativa.	En caso de que las desregulaciones aumenten en la frecuencia o se mantengan en el tiempo, se generará una Instancia de reunión con apoderado(a) y/o tutor legal, junto profesor jefe, miembro del Programa de Integración Escolar y/o Convivencia Escolar, con el propósito de: 1) informar la situación del estudiante; 2) recabar información asociada a gatillantes y/o características de la DEC; 3) de este en caso de que el estudiante no lo posea.	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	Tres semanas desde la detección.
Paso 9: Seguimiento de caso.	Instancia de evaluación del plan de acompañamiento individual por parte del equipo de aula, con el propósito de desarrollar	Equipo de aula del curso del estudiante y	5 días hábiles posterior a la entrevista



	acciones y/o estrategias para el estudiante. Este será dirigido por el área de Convivencia escolar o el Programa de Integración Escolar - en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas especiales-.	Programa de Integración Escolar.	informativa.
Paso 10: Entrevista de retroalimentación	Se realizará una entrevista con el apoderado(a) y/o tutor legal, orientada a informar sobre el proceso de evaluación y/o modificación del Plan de Acompañamiento Individual, fomentando la adhesión a las estrategias implementadas.	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	5 días hábiles posterior al seguimiento del caso.

2. Etapa 2: aumento en la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Detección.	Detectar los indicadores de una desregulación en etapa 2, notificando por el medio acordado al inicio del año escolar.	Docentes, Profesionales de apoyo y/o funcionarios.	Inmediato.
Paso 2: Activación de agente a cargo.	Activación de personal a cargo (encargado, acompañante interno y acompañante externo)	Docentes, Profesionales de apoyo y/o funcionario con el cual el estudiante haya establecido vínculo.	Inmediato después del paso 1.
Paso 3: Estrategias de contención.	Se desplegarán las estrategias como: 1) Permitir que el estudiante se mantenga en el lugar donde está, ofreciendo desplazarse a un	Agentes a cargo (encargado, acompañante interno,	Inmediato.



	<p>espacio que brinde mayor calma y tranquilidad.</p> <p>2) Una vez que la intensidad vaya cediendo, permitir al estudiante expresar lo que siente y/o lo que sucede con una persona que represente algún vínculo para él/ella. Se puede utilizar un espacio diferente al aula común mediante conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.</p> <p>3) Conceder un tiempo de descanso al estudiante cuando la desregulación haya cedido.</p>	<p>acompañante externo)</p> <p>designados en el paso anterior.</p>	
<p>Paso 4: Activación de familia como agente activo.</p>	<p>En caso de que la DEC no disminuya en intensidad, contactar al apoderado y/o tutor legal para que tenga un rol de agente activo en la desregulación.</p> <p>Será el agente externo el responsable de notificar al área de Convivencia Escolar para el contacto telefónico -en caso de no pertenecer al área-.</p>	<p>Agentes a cargo (encargado, acompañante interno, acompañante externo) designados en el paso anterior.</p>	<p>Inmediato después del paso 3.</p>
<p>Paso 5: Evaluación de permanencia del estudiante en el establecimiento.</p>	<p>Considerando la contención por parte del apoderado y/o tutor legal, en conjunto con los agentes encargados se decidirá la permanencia del estudiante en el establecimiento durante la jornada, considerando los gatillantes, actividad en curso, estado de salud, entre otros factores que pudieran reactivar la DEC.</p> <p>En caso de que el estudiante se reincorpore a las actividades del curso, el</p>	<p>Agentes a cargo (encargado), miembros del Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediato después del paso 4.</p>



	apoderado y/o tutor legal deberá mantenerse en el establecimiento durante el tiempo que estimen los profesionales, posterior al ingreso del estudiante al aula.		
Paso 6: Registro de bitácora.	Los tres agentes encargados de contener la desregulación del estudiante, junto con aquellos funcionarios que posean información o antecedentes relevante sobre las DEC (gatillantes, agudizantes, entre otras), presentarán la información para completar la bitácora de registro al miembro designado del área Convivencia escolar o Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente alguna Necesidad Educativa Especial) <i>(Ver en anexo n°7)</i>	Agentes a cargo y miembros designados del Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar.	Durante la jornada escolar.
Paso 7: Monitoreo de la situación.	Mantener un monitoreo por parte de los responsables de la actividad en curso junto al área de convivencia escolar o Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente alguna Necesidad Educativa Especial).	Docentes, profesionales de apoyo, miembros del Programa de Integración Escolar y convivencia escolar.	24 horas.
Paso 8: Entrevista informativa.	En caso de que las desregulaciones aumenten en la frecuencia o se mantengan en el tiempo, se deberá generar una instancia de reunión con apoderado(a) y/o tutor legal, junto profesor jefe, miembro del Programa de Integración Escolar y/o Convivencia Escolar, con el propósito de: 1) informar la situación del estudiante; 2) recabar	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	Dos semanas desde la desregulación.



	información asociada a gatillantes y/o características de la DEC; 3) E informar sobre evaluación y posibles modificaciones al Plan de Acompañamiento Individual.		
Paso 9: Seguimiento de caso.	Instancia de evaluación del plan de acompañamiento individual por parte del equipo de aula dirigido por Programa de Integración Escolar, con el propósito de desarrollar acciones y/o estrategias para el estudiante	Equipo de aula del curso del estudiante y Programa de Integración Escolar.	5 días hábiles posterior a la entrevista informativa.
Paso 10: Entrevista de retroalimentación.	Se realizará una entrevista con el apoderado(a) y/o tutor legal, orientada a informar sobre el proceso de evaluación y/o modificación del Plan de Acompañamiento Individual, fomentando la adhesión a las estrategias implementadas.	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	5 días hábiles posterior al seguimiento del caso.

3. Etapa 3: descontrol y riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Detección.	Detección de indicadores de desregulación en etapa 3, es decir, agresión a sí mismos o terceros.	Funcionarios de la comunidad educativa.	Inmediato.
Paso 2: Activación de agentes a cargo.	Activación de agentes a cargo (encargado, acompañante interno y acompañante externo).	Docentes, Profesionales de apoyo y/o funcionario con el cual el estudiante	Inmediato después del paso 1.



		haya establecido vínculo.	
Paso 3: Contención física al estudiante.	Si la DEC no baja la intensidad e implica un riesgo para el estudiante o para terceros, se deberá aplicar una contención física mediante estrategias como: acción de mecedora, abrazo profundo u otra que se estime conveniente.	Uno de los tres agentes.	Inmediato después del paso 2.
Paso 4: Contactar al apoderado y /o tutor legal para el retiro del estudiante.	El tercer agente (acompañante externo) deberá dar aviso de la desregulación en etapa 3 al área de convivencia escolar - en caso de no pertenecer al área -, para que estos contacten vía telefónica al apoderado y /o tutor legal de forma inmediata, de manera que este pueda retirar al estudiante con la entrega del certificado de seguro escolar por parte del área de enfermería, junto con la observación de derivación a un centro asistencial de salud. En caso de que el apoderado y/o tutor legal manifieste dificultades para acercarse al establecimiento o tarde más de lo especificado por él, se procederá a solicitar colaboración por parte del centro asistencial de salud más cercano.	Tercer agente, área de convivencia escolar y equipo de enfermería.	Inmediato después del paso 2 y paralelo al paso 3.
Paso 5: Registro de bitácora.	Los tres agentes encargados de contener la desregulación del estudiante, junto con aquellos funcionarios que posean información o antecedentes relevante sobre las DEC (gatillantes, agudización, entre otras), presentarán la información al	Agentes a cargo , miembros designados del Programa de Integración Escolar y convivencia	Durante la jornada escolar.



	<p>miembro designado del área de convivencia escolar o el Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales) para completar la bitácora de registro.</p> <p><i>(Ver en anexo n°7)</i></p>	escolar.	
Paso 5: Monitoreo.	Mantener un monitoreo por parte de los responsables de la actividad en curso junto al área de Convivencia escolar o Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales).	Docentes, profesionales de apoyo y miembros del Programa de Integración Escolar.	24 horas.
Paso 6: Activación de Protocolo en caso de accidentes escolares y atención de enfermería.	<p>En caso de que algún integrante de la comunidad educativa haya recibido agresión en el transcurso de la DEC se debe activar el protocolo de “accidentes escolares y atención de enfermería”.</p> <p>En caso de que el integrante de la comunidad afectada sea un funcionario en paralelo se activará el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad.</p> <p>En caso de ser otro estudiante se evaluará la activación de medidas de resguardo, las cuales tendrán carácter preventivo, protector y no punitivo.</p>	<p>-Equipo de enfermería.</p> <p>-Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>-Área de administración.</p>	Inmediatamente después de constatar alguna lesión.
Paso 8: Entrevista informativa.	Se deberá generar una instancia de reunión con apoderado(a) y/o tutor legal, junto profesor jefe, miembro del Programa de Integración Escolar y/o Convivencia Escolar, con el propósito de:	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	5 días hábiles desde la desregulación.
	1) informar la situación del estudiante; 2)		



	recabar información asociada a gatillantes y/o características de la DEC; 3) E informar sobre evaluación y posibles modificaciones al Plan de Acompañamiento Individual.		
Paso 9: Seguimiento de caso.:	Instancia de evaluación del plan de acompañamiento individual por parte del equipo de aula dirigido por Convivencia escolar o el Programa de Integración Escolar (en caso de que el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales), con el propósito de desarrollar acciones y/o estrategias para el estudiante	Equipo de aula del curso del estudiante, convivencia escolar y Programa de Integración Escolar.	5 días hábiles posterior a la entrevista informativa.
Paso 10: Entrevista de retroalimentación.	Se realizará una entrevista con el apoderado(a) y/o tutor legal, orientada a informar sobre el proceso de evaluación y/o modificación del Plan de Acompañamiento Individual, fomentando la adhesión a las estrategias implementadas.	Profesor jefe, Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar.	5 días hábiles posterior al seguimiento del caso.

En el caso de desregulaciones de estudiantes con diagnóstico autista, se implementan los Protocolos de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual, los cuales tienen por objetivo la promoción de su inclusión, atención integral y protección de sus derechos,

En estas situaciones es fundamental comprender que cada estudiante actúa en base a las herramientas y recursos que posee, por sus respuestas emocionales pueden relacionarse con su manera particular de comunicarse, percibir y procesar el entorno. Sin duda, esto requiere una comprensión empática y apoyos específicos que favorezcan su bienestar emocional y su desarrollo integral los cuales se integran en los lineamientos de los PAEC:



ACOMPANAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I) Objetivo

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)

Objetivo: Conjunto de acciones preventivas y de abordaje emocional y conductual, que acompañará la trayectoria educativa de un estudiante con diagnóstico TEA de acuerdo a sus necesidades específicas en este ámbito. Cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno y responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

II) Datos del estudiante

Nombre completo		Rut	
Edad		Curso	
Correo institucional			
Profesor(a) Jefe		Profesor(a) Ed.Diferencial	

Datos del Apoderado Titular/ Suplente

Datos del Apoderado Titular		Datos del Apoderado Suplente (Apoderado con trabajo más cercano al establecimiento)	
Nombre completo		Nombre completo	
Correo electrónico		Correo electrónico	



B) EJE REACTIVO

- Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586).

Apoyo para recuperación de su estado de bienestar emocional (Adulto del establecimiento que acompaña a el la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar):

Rol del establecimiento	Nombre
Profesora Jefe	Johanna Fuentes de la Fuente
Inspector (a)	Hortensia Espinoza Morales
Profesora de Educación Diferencial	Ana Veloso Barriga

Descompensación sin agresión:

Los profesionales que se encuentren con el estudiante en el momento que ocurre la descompensación emocional y/o conductual (3 agentes -entiéndase por profesional todos los miembros de la comunidad tales como, docentes, asistentes, inspectores, administrativos y auxiliares-, deberán contener al estudiante por un periodo de tiempo máximo de 20 minutos. Se considera que en el rol de "encargado", las funciones asociadas serán realizadas por parte del equipo especializado (profesionales de apoyo de Programa de Integración Escolar y Psicólogas de Convivencia Escolar) y/o equipo de profesores. Respecto al rol de "acompañamiento interno" y "acompañamiento externo", podrán ser realizadas por todo funcionario de la comunidad educativa. Transcurrido este tiempo, si el estudiante logra llegar a la calma sin agresión, puede incorporarse a sus actividades académicas según el horario respectivo.

Además, pasado los 20 minutos iniciales de desregulación sin agresión en donde el estudiante continúa con su desborde emocional, se procederá al llamado telefónico al apoderado (a) solicitando su colaboración en el proceso de contención, para que el estudiante, pueda reingresar a su sala de clases. Si logra incorporarse a la rutina, el/la apoderado(a) deberá permanecer en el establecimiento durante 20 minutos, para apoyar alguna nueva desregulación.



Descompensación con agresión

Cuando el estudiante procede a la agresión física hacia un tercero o a sí mismo, dentro de este tiempo (20 minutos iniciales), se llamará al apoderado(a) para solicitar de su colaboración en la contención y no se podrá reincorporarse a clases de forma inmediata, ya que se tendrá que tomar dicha decisión, en conjunto entre el apoderado titular (madre/padre), profesionales PIE y miembros del Área de Formación y Convivencia Escolar, puesto que debemos resguardar la integridad física y emocional del propio estudiante como de la comunidad.

Si la decisión del equipo mencionado anteriormente, es que el estudiante retome su rutina escolar, el apoderado (madre/padre) deberá permanecer un periodo de tiempo de 20 minutos para monitorear que no ocurra una nueva descompensación.

Consideraciones:

- En ambos casos mencionados anteriormente, descompensación con o sin agresión, es relevante poder coordinar el apoyo en la contención, considerando que en todo momento deben permanecer los 3 agentes, por lo que se debe informar la cantidad de funcionarios que se encuentran presentes al momento de la situación DEC, para solicitar apoyo de personal cuando falta un integrante o estar informados que la situación ya está siendo abordada por las personas que corresponde.
- Durante el traslado de padre o madre hacia el establecimiento, los tres profesionales se deben mantener monitoreando al estudiante, para evitar autoagresiones y velar por su bienestar físico y emocional. Finalmente, cuando el apoderado(a) llegue al establecimiento, se debe acercar al lugar donde se encuentre su hijo/hija, con el objetivo de contener y disminuir sus niveles de ansiedad o impulsividad, en este momento, los tres profesionales, deben brindar este espacio pero no abandonar el lugar.
- Se sugiere en la medida de lo posible, según características de la descompensación, trasladar al estudiante a un espacio seguro, para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de "trato digno" referido en la Ley 21.545 (Ley TEA), con la finalidad de evitar la visualización de lo ocurrido, por parte de los demás miembros de la comunidad.
- En caso excepcional, donde el estudiante se desregula conductual y emocionalmente al interior de su sala de clases, con episodios de agresividad e impulsividad contra sus pares y adultos presentes, cuya situación se transforma insostenible para las personas que se encuentran manejando lo sucedido, el curso se debe trasladar a otro espacio del establecimiento, considerados zona segura, tales como patio, salón de actos, etc. y proceder con los pasos mencionados anteriormente.
- Se sugiere que durante el tiempo de contención, se pueda resguardar la integridad del factor gatillante de la descompensación (un compañero, un docente, personal del establecimiento) evitando la exposición frente al estudiante en su crisis, ya que en ocasiones, las descompensaciones son producidas por la interacción que se mantiene con una tercera persona, y es a esta a quien debemos resguardar de igual manera que al estudiante que se encuentra en proceso de desborde emocional.



Contención Física:

Según la normativa vigente y dando la continuidad a la ley 20.529, la cual refiere a la contención física, se contempla que:

"Es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante". Esta medida será utilizada de manera excepcional cuando la conducta del estudiante presente un riesgo para sí mismo o la comunidad educativa y se hayan activado las acciones previamente señaladas sin éxito.

VI. Compromiso de la familia

El artículo 25 de la Ley TEA incorpora el artículo 66 quíntimo en el Código del Trabajo, consagrando un permiso especial para padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, facultándolos para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursan su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo destinado a esta emergencia se considera como trabajado para todos los efectos legales. Esta misma norma dispone el deber del trabajador de dar aviso.

Asimismo, se indica que, por emergencia, debe entenderse un suceso, accidente que sobreviene; una situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata. A partir de ello, y en el contexto de la Ley TEA, esta emergencia se configura cuando exista un peligro para la integridad física o psíquica del niño, niña o adolescente diagnosticado/a con TEA y que se encuentra en un establecimiento educacional de enseñanza parvularia, básica o media.

Es importante tener presente que el tiempo que los/as trabajadores/as destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Por último, para dar cumplimiento al deber del trabajador de dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, la Dirección del Trabajo en su sitio web, incorporó un formulario para informar dicha circunstancia, cuyo documento se adjunta al finalizar este protocolo.



Luego de lo mencionado anteriormente, se le solicita a la familia que:

- Realizar dicho trámite, para evitar inconvenientes con la salida de sus lugares de trabajo y que puedan colaborar con el bienestar emocional de su hijo/hija cuando sea requerido.
- Mantener controles de sus profesionales médicos de cabecera (neurólogo/ psiquiatra) actualizados y presenten los informes pertinentes en el establecimiento.
- Reforzador de las dinámicas y normas del establecimiento.
- Monitorear en casa diariamente los materiales que el estudiante requiere para cada asignatura, como lo son: su estuche, cuaderno y libro de cada asignatura, tareas realizadas, materiales solicitados por los docentes, etc.
- Revisar semanalmente el perfil del estudiante en la plataforma de CMI Escolar.
- Revisar diariamente el correo institucional del estudiante y acusar recibo de los correos enviados por los profesionales del establecimiento, con el fin de facilitar la comunicación entre la familia y el colegio.

VII. Consideraciones finales

- Las acciones declaradas en este apartado, quedan sujetas a modificación, ya que toda acción puede variar según la situación, grado e intensidad de la descompensación y contexto en el cual esta se pueda dar.
- Toda descompensación debe ser registrada en el protocolo DEC y en CMI escolar, declarando el gatillante del evento.
- Toda persona agredida producto de la descompensación debe ser asistida por el área de enfermería para una revisión correspondiente y registro de la información desde el área.
- Los padres y apoderados que asistan al establecimiento educacional, para colaborar en el proceso de contención y que tuvieron que salir de sus lugares de trabajo para hacerlo, se les facilitará el informe que respalda su presencia y participación en el colegio, declarando el día y tiempo que se mantuvo en esta función.
- **La entrega de información del evento de descompensación con agresión (*intencionalidad de dañar físicamente a otro*):** se debe entregar al día siguiente por parte de los profesionales que se encontraban en el momento de contención, para disponer de tiempo para recoger toda la información del evento, considerar que no se encuentre presente el estudiante cuando se le comunica a el/ la apoderado (a) lo acontecido y ser claros y precisos con los antecedentes que se mencionan.
- **La entrega de información del evento de descompensación sin agresión:** se debe entregar por medio de CMI escolar, en donde se debe declarar el antecedente (contexto previo a la descompensación), la conducta o reacción del estudiante y proceso de contención entregado. Entendiéndose que si se realiza el llamado a el/la apoderado(a) es para ayudar a contener al estudiante y verificar si puede incorporar a las actividades o si lo antes mencionado no se logra, se debe proceder al retiro del estudiante que no pudo llegar a la calma, posterior a los 20 minutos.



8. PROCEDER ASOCIADO AL RESGUARDO AL DERECHO DE LA SALUD

Este protocolo constituye una guía para la actuación del establecimiento frente a situaciones vinculadas al resguardo del derecho a la salud de los y las estudiantes en el contexto educativo, considerando que cada caso debe ser evaluado en su particularidad, de acuerdo con la información entregada por la familia, las orientaciones médicas correspondientes y las posibilidades razonables de apoyo que pueda brindar el colegio.

Es importante tener en cuenta que el establecimiento educacional no constituye una institución de salud ni de atención primaria, por lo que no le corresponde diagnosticar, indicar tratamientos ni reemplazar la atención médica especializada. Sin embargo, en atención al derecho a la educación, al principio de no discriminación arbitraria y al deber de resguardar la integridad física, psicológica y moral de los y las estudiantes, el colegio adoptará medidas mínimas de cuidado, acompañamiento, coordinación y prevención frente a condiciones de salud física o psíquica que puedan afectar la jornada escolar.

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de informar oportunamente al establecimiento toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante la jornada escolar, así como entregar antecedentes médicos actualizados, indicaciones de cuidado, tratamientos, restricciones, contactos de emergencia y toda información necesaria para resguardar adecuadamente su bienestar.

Las medidas que adopte el establecimiento deberán ser acordadas con la familia y, cuando corresponda, con el equipo de salud tratante, procurando que sean razonables, pertinentes y posibles de implementar en el contexto educativo. Toda actuación deberá respetar la dignidad, privacidad y confidencialidad de los antecedentes de salud del estudiante, evitando cualquier forma de exposición, estigmatización o discriminación.

El presente protocolo regula, entre otros aspectos, la información y coordinación con las familias frente a condiciones de salud, el suministro de medicamentos, las acciones preventivas y de respuesta ante enfermedades infecciosas, contagiosas o infestaciones, la continuidad pedagógica en casos de enfermedad, la información sobre vacunación escolar y la disponibilidad de insumos higiénicos básicos.

Consideraciones generales

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- **Condición de salud física o psíquica:** Toda situación de salud informada por la familia o identificada durante la jornada escolar que pueda afectar el bienestar, seguridad, participación o continuidad educativa del estudiante, sea de carácter agudo, crónico, permanente o transitorio.
- **Medidas mínimas de cuidado y apoyo:** Acciones razonables que el establecimiento puede implementar para favorecer el bienestar del estudiante durante la jornada escolar, tales como comunicación con la



familia, adecuaciones simples de rutina, resguardo de espacios, seguimiento, coordinación interna o socialización reservada de indicaciones relevantes con funcionarios que deban conocerlas.

- Suministro de medicamentos: Colaboración del establecimiento en la administración de un medicamento durante la jornada escolar, previa solicitud escrita del padre, madre o apoderado, y con receta médica vigente que indique nombre del estudiante, medicamento, dosis, frecuencia, horario y duración del tratamiento.
- Enfermedades infecciosas, contagiosas o infestaciones: Situaciones de salud que puedan implicar riesgo de transmisión dentro de la comunidad educativa, tales como enfermedades respiratorias, gastrointestinales, eruptivas, pediculosis u otras definidas por la autoridad sanitaria competente.
- Continuidad pedagógica por motivos de salud: Medidas pedagógicas excepcionales, sincrónicas o asincrónicas, que pueden adoptarse para favorecer la continuidad del proceso educativo de estudiantes que, por razones de salud, no puedan asistir presencialmente a clases, siempre que sus condiciones lo permitan y no exista recomendación médica en contrario.

Suministro de medicamentos

- El establecimiento no administrará medicamentos de libre disposición ni entregará analgésicos, antiinflamatorios, antibióticos u otros fármacos sin prescripción médica y solicitud expresa de la familia.
- Solo podrá suministrarse un medicamento cuando exista: a) solicitud escrita del padre, madre o apoderado; b) receta médica vigente emitida por profesional de la salud; c) indicación de nombre del estudiante, medicamento, dosis, frecuencia y duración; d) entrega del medicamento rotulado; y e) registro de administración.
- Si la condición de salud del estudiante requiere apoyos específicos o capacitación para su atención, el colegio coordinará dicha capacitación con la familia y el equipo de salud tratante.
- Todo suministro de medicamento deberá quedar registrado con fecha, hora, dosis, funcionario que administra y observaciones.
- La omisión de información relevante o la falta de antecedentes médicos actualizados es responsabilidad de la familia.

Estudiantes con condiciones de salud permanentes o apoyos específicos

- Cuando un estudiante requiera apoyos para actividades de la vida diaria o cuidados regulares durante la jornada escolar, la familia deberá presentar una solicitud formal acompañada de antecedentes pertinentes.
- La respuesta del establecimiento deberá especificar el tipo de apoyo, duración, responsables, forma de comunicación, medidas de resguardo y mecanismo de revisión o reconsideración.



- Los acuerdos deberán quedar formalizados por escrito y archivados en la carpeta del estudiante, con conocimiento del equipo de aula y de los funcionarios responsables de implementarlos.
- I. Proceder ante frente a solicitud de suministro de medicamentos durante la jornada escolar.

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Solicitud formal del apoderado.	El apoderado solicita en instancia de entrevista a profesora jefe y/o Coordinaciones, el suministro de medicamento durante la jornada escolar, indicando la necesidad de apoyo del establecimiento, presentando receta médica vigente, emitida por profesional de salud, que indique nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, horario de administración y duración del tratamiento.	Apoderado	Antes del inicio del suministro.
Paso 2: Revisión de antecedentes.	El establecimiento revisa que la solicitud cuente con autorización escrita y receta médica completa. No se administrarán medicamentos sin receta, sin autorización o con indicaciones incompletas.	Equipo de enfermería.	De forma previa al suministro.
Paso 3: Entrega del medicamento.	El medicamento debe ser entregado por el apoderado, idealmente en su envase original y rotulado o en su defecto en pastillero, que permita las condiciones adecuadas de conservación y con las indicaciones correspondientes.	Apoderado.	Antes del inicio del suministro.
Paso 4: Cambios en el tratamiento.	En caso de modificación de dosis, frecuencia, horario o duración del tratamiento, el apoderado deberá entregar una nueva receta médica actualizada.	Apoderado.	Antes de aplicar cualquier modificación.



II. Procedimiento frente a la información de una condición de salud física o psíquica del estudiante

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: El apoderado informa una condición de salud relevante del estudiante.	Apoderado informa al establecimiento una condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante la jornada escolar mediante entrevista a profesor jefe, psicóloga y/o coordinaciones. Debe entregar antecedentes médicos, indicaciones de cuidado, restricciones, contactos de emergencia y toda información necesaria para el resguardo del estudiante.	Apoderado.	Inicio de año o entregado el diagnóstico.
Paso 2: Recepción y registro de antecedentes.	El establecimiento recibe la información entregada por la familia y deja registro de los antecedentes relevantes, resguardando la confidencialidad de la información.	Profesor/a jefe, Psicólogo/a de ciclo, Coordinador/a de Convivencia Escolar.	De forma inmediata o dentro de la jornada en que se recibe la información.
Paso 3: Evaluación de medidas de apoyo.	Se revisan los antecedentes entregados por la familia y se evalúan las medidas razonables que el establecimiento puede implementar en el contexto educativo. Si es necesario, se podrá solicitar información médica complementaria.	Profesor/a jefe, Psicólogo/a de ciclo, Coordinador/a de Convivencia Escolar, Subdirecciones	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de antecedentes, salvo situaciones urgentes.
Paso 4: Acuerdo de medidas con la familia.	Se acuerdan con el apoderado las medidas de cuidado, acompañamiento y apoyo que resulten pertinentes, tales como comunicación ante señales de alerta, adecuaciones simples, identificación de adultos responsables, seguimiento o coordinación con equipo tratante. Estas	Profesor/a jefe, Psicólogo/a de ciclo, Coordinador/a de Convivencia Escolar,	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de antecedentes, o de forma inmediata si la situación lo requiere.



	pueden ser informadas mediante entrevista y/o correo electrónico.	Subdirecciones, Apoderado.	
Paso 5: Socialización reservada de información necesaria.	Se informa únicamente a los funcionarios que, por su rol, deban conocer las medidas acordadas para actuar adecuadamente durante la jornada escolar, resguardando la privacidad del estudiante.	Profesor/a jefe, Psicólogo/a de ciclo, Coordinador/a de Convivencia Escolar, Subdirecciones.	Una vez definidas las medidas.
Paso 6: Seguimiento.	Se realiza seguimiento de la situación y de la efectividad de las medidas implementadas, pudiendo ajustarse según evolución del estudiante, indicaciones médicas o nuevos antecedentes entregados por la familia.	Profesor/a jefe, Psicólogo/a de ciclo, Coordinador/a de Convivencia Escolar, Subdirecciones.	Según necesidad del caso.



9. PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA, AUTOAGRESIÓN, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO

Este protocolo es una guía sobre el procedimiento frente a situaciones de sospecha, autoagresión, ideación suicida, intento suicida y suicidio consumado dentro del contexto escolar, considerando que cada caso es único y debe evaluarse en su particularidad.

Es importante tener en cuenta que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida, serán atendidas como graves y deben ser informadas de manera inmediata para proceder según protocolo.

La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa (estudiantes, familia, docentes, asistentes de la educación y otros miembros del establecimiento educacional) que actúan frente a la promoción de estilos de vida saludables desde un objetivo preventivo e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Las conductas suicidas engloban diversas conductas, que van desde la ideación suicida, planificación, y acto consumado (MINSAL, 2019). Es importante prestar atención a cada una de sus manifestaciones debido a que poseen un factor común que es urgente atender: **profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución**. La conducta suicida se puede manifestar de diferentes maneras, las que se detallan a continuación:

Autoagresión: Refiere a la persona que se agrede a sí misma con la intencionalidad de hacerse daño. Este tipo de conducta puede ser de tipo impulsivo o planificado. Dicha acción puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar con palabras su sentir, recurren a su cuerpo como un llamado de atención y/o ayuda.

Ideación suicida: Abarca desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento suicida: Conlleva una serie de conductas o actos con los que una persona busca intencionalmente causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica que prevalece es la fatalidad y la premeditación.

**Es relevante considerar que en cualquiera de los casos señalados con anterioridad (autoagresión, ideación suicida, intento suicida y suicidio consumado), son ideas que surgen más allá del sólo deseo de morir, ya que se relaciona con ver como única salida o solución de conflicto al sufrimiento de una persona. Para ampliar mayormente la información, ver anexo N°5.*



1. Frente a sospecha, ideación suicida y develación por primera vez a un funcionario o a otro estudiante de ciclo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<p>Paso 1: La persona que recibe el relato informa al Psicólogo/a de ciclo.</p>	<p>Psicólogo/a de ciclo recibe información a través de Registro de entrevista</p>	<p>-Psicólogo/a de ciclo -Coordinador Convivencia escolar o Subdirector Área Formación y Convivencia escolar</p>	<p>De forma inmediata</p>
<p>Paso 2: Psicólogo/a de ciclo cita a estudiante y realiza contención emocional.</p>	<p>Psicólogo/a de ciclo evalúa riesgo con aplicación Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida [C-SSRS].</p>	<p>Psicólogo/a de ciclo</p>	<p>De forma inmediata</p>
<p>Paso 3: Psicólogo/a de ciclo indaga más información con equipo psicosocial, equipo PIE, profesor jefe/a.</p>	<p>El psicólogo/a reúne antecedentes académicos, familiares, personales, entre otros.</p>	<p>Psicólogo/a de ciclo</p>	<p>De forma inmediata</p>
<p>Paso 3: Psicólogo/a de ciclo se comunica vía telefónica con los apoderados del estudiante y cita la entrevista lo antes posible</p>	<p>Apoderados reciben la información por medio de Registro de entrevista y se determina un plazo de 15 días para iniciar tratamiento con especialista externo. *En caso de no realizar la consulta en centro de salud mental, se procederá</p>	<p>Psicólogo/a de ciclo</p>	<p>De forma inmediata</p>



	a la activación de protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia estudiantes.		
Paso 4: Psicólogo/a de ciclo realiza contención emocional a funcionario o estudiante que recibe el relato en caso de ser necesario.	Funcionario o estudiante que recibe el relato se le otorga contención emocional en caso de encontrarse afectado.	Psicólogo/a de ciclo	24 horas
Paso 5: Acompañamiento psicológico al estudiante y familia	Se genera un <u>Plan de acción y acompañamiento</u> hacia el estudiante y su familia para dar seguimiento del caso.	Psicólogo/a de ciclo	Dentro de 5 días

2. Frente a autoagresión de un estudiante en el establecimiento:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Funcionario que detecta o recibe relato traslada al estudiante a enfermería.	Enfermería contacta a Psicólogo/a del ciclo para iniciar un acompañamiento.	Funcionario	De forma inmediata
Paso 2: Psicólogo/a de ciclo contacta a apoderados vía telefónica.	Se informa a los apoderados de los hechos y activación de protocolo.	Psicólogo/a de ciclo	De forma inmediata
Paso 3:	Se solicita al centro de salud apoyo	Enfermería	De forma inmediata



<p>Enfermería evalúa riesgo de lesión y toma contacto con Centro de Salud más cercano.</p>	<p>asistencial al establecimiento junto con activación de protocolo de seguro escolar (previa evaluación de enfermería)</p>		
<p>Paso 4: Psicólogo/a de ciclo realiza contención emocional</p>	<p>-Psicólogo/a de ciclo evalúa riesgo con aplicación Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida [C-SSRS]. -Según nivel de riesgo, se deriva a un centro de salud completando "Ficha de derivación a Centro de salud"</p>	<p>Psicólogo/a de ciclo</p>	<p>De forma inmediata</p>
<p>Paso 5: Psicólogo/a de ciclo cita a apoderados junto a Subdirector del Área de Formación y Convivencia escolar a reunión para presentar Plan de acción y acompañamiento.</p>	<p>-Se presenta <u>Plan de acción y acompañamiento</u> hacia el estudiante y la familia. -Apoderado(s) debe entregar documentos actualizados sobre especialistas externos. *Se procede a realizar una nueva entrevista y en caso de no realizar la consulta en centro de salud mental en los plazos establecidos anteriormente, se activará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia estudiantes.</p>	<p>Psicólogo/a de ciclo</p>	<p>Dentro de 5 días</p>
<p>Paso 6:</p>	<p>Se socializa a los docentes Plan de</p>	<p>-Psicólogo/a de ciclo</p>	<p>Dentro de 5 días</p>



Reunión equipo de aula docentes	acción y acompañamiento del estudiante y la familia.		
---------------------------------	--	--	--

3. Frente a la revelación de autoagresión de un estudiante fuera del establecimiento:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<p>Paso 1: Funcionario que recibe relato traslada al estudiante informa al Psicólogo/a de ciclo.</p>	<p>Psicólogo/a de ciclo recepciona información a través de Registro de entrevista.</p>	<p>Funcionario</p>	<p>De forma inmediata</p>
<p>Paso 2: Psicólogo/a de ciclo cita a apoderados (vía telefónica)</p>	<p>Se cita a entrevista a apoderados para indagar mayor información por medio de Registro de entrevista, se presenta <u>Plan de acción y acompañamiento</u> hacia el estudiante y la familia.</p> <p>Se determina un plazo de 1 semana para iniciar tratamiento con especialista externo.</p> <p>*Se procede a realizar una nueva entrevista y en caso de no realizar la consulta en centro de salud mental en los plazos establecidos anteriormente, se activará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia estudiantes.</p>	<p>Psicólogo/a de ciclo</p>	<p>De forma inmediata</p>



Paso 4: Reunión equipo de aula docentes	Se socializa a los docentes Plan de acción y acompañamiento del estudiante y la familia.	Psicólogo/a de ciclo	Dentro de 5 días
---	--	----------------------	------------------

4. Acto suicida consumado:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Posterior al hecho, se realiza acompañamiento en el proceso de duelo.	Se realiza acompañamiento en el proceso de duelo a la familia, al curso involucrado y comunidad educativa en general.	-Equipo directivo -Área Formación y Convivencia escolar	-
Paso 2: Se emite comunicado informando del hecho a la comunidad educativa	Se emite comunicado oficial vía correo electrónico hacia la comunidad.	Equipo directivo	24 horas
Paso 3: Se generan espacios de expresión y reflexión	Se generan espacios de expresión y reflexión junto a los diferentes cursos, estudiantes afectados, docentes y funcionarios del establecimiento	Área Formación y Convivencia escolar	-



ANEXOS DE PROTOCOLOS Y/O PROCEDER REFERIDOS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA



10. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

Pasos	Acciones	Responsables	Plazo
Paso 1: Solicitud Formal	<p>El apoderado o el establecimiento presenta solicitud escrita a la Subdirección Curricular.</p> <p>En caso de que el establecimiento presente la solicitud, este deberá informar por escrito a la familia y convocarla al proceso de evaluación de la medida.</p> <p>Debe incluir informes médicos y antecedentes pedagógicos relevantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoderado - Establecimiento 	Durante el año escolar en curso
Paso 2: Recopilación de antecedentes	<p>En caso de ser necesario, se solicitará información a los siguientes estamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Docentes de asignatura · Profesionales del programa de Integración · Coordinación del PIE · - Coordinaciones curriculares, de convivencia y pastorales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Jefe 	5 días hábiles
Paso 3: Evaluación de la solicitud	<p>La subdirección Curricular coordinara la evaluación de la solicitud junto a un equipo interdisciplinario formado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirector de formación y Convivencia · Coordinador PIE · Coordinador Curricular · Coordinador de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Curricular - Subdirector de formación y Convivencia - Coordinador PIE - Coordinador Curricular 	5 días hábiles



	<ul style="list-style-type: none"> · Equipo psicosocial (de ser necesario) - Profesor Jefe - Educador diferencial - Otros asistentes de la educación que, según la naturaleza del apoyo deban participar. <p>En esta instancia se evaluarán los requerimientos necesarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de Convivencia Escolar - Equipo psicosocial (de ser necesario) - Profesor Jefe - Educador diferencial 	
<p>Paso 4: Resolución y comunicación</p>	<p>La decisión será formalizada por Dirección, según la evaluación realizada por el equipo evaluador coordinado por la Subdirección Curricular.</p> <p>La decisión será comunicada por escrito al apoderado o tutor, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si la solicitud fue acogida total o parcialmente, o rechazada; - los fundamentos de la decisión; - el tipo de apoyos autorizados; - los responsables de implementarlos; - su frecuencia, duración, lugar de ejecución y fecha de inicio; - los antecedentes o condiciones pendientes, si existieren; y · - el mecanismo y plazo para solicitar reconsideración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo y profesor Jefe 	2 días hábiles



<p>Paso 5: Reconsideración en caso de rechazo total o parcial.</p>	<p>El apoderado podrá presentar una reconsideración, por escrito ante Dirección, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación.</p>	<p>- Apoderado</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>Paso 6: Respuesta de reconsideración</p>	<p>El Director responderá por escrito la solicitud de reconsideración, teniendo en cuenta los nuevos argumentos presentados por el apoderado</p>	<p>- Dirección</p>	<p>2 días hábiles</p>
<p>Paso 7: Presentación del Plan de apoyo para AVD al apoderado</p>	<p>Se le presenta el plan al apoderado, el cual debe quedar con su firma. Dicho plan debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identificación del estudiante; b) descripción del apoyo autorizado; c) objetivo del apoyo; d) responsables directos e indirectos, incorporando flujograma de actuación. e) horarios, frecuencia y espacios de ejecución; f) vigencia del apoyo; g) medidas de resguardo y seguridad; h) insumos o implementos requeridos; i) forma de coordinación con la familia; j) fecha de evaluación y seguimiento; y k) firma de consentimiento y autorización de apoderado. 	<p>- Profesor Jefe y coordinaciones.</p>	<p>Inmediatamente después de la resolución afirmativa</p>
<p>Paso 8: Preparación previa del estudiante</p>	<p>Anticipar al estudiante los procedimientos que se llevaran a cabo y sus respectivos pasos.</p>	<p>- Apoderado. - Responsable de implementación de apoyos.</p>	<p>Luego de presentar el plan a apoderados</p>



Paso 9: Implementación de los apoyos	El personal involucrado implementa los apoyos declarados en el Plan del Estudiante.	- Equipo de aula	Luego de la firma del Plan
Paso 10: Seguimiento y monitoreo	La realizará una reunión de seguimiento, junto a la Coordinación PIE, Curricular y de Convivencia escolar junto al equipo de aula con el objetivo de recopilar y revisar los antecedentes médicos actualizados. (la actualización de los documentos es responsabilidad del apoderado)	- Profesor Jefe	Semestral (a excepción de cada caso)
Paso 11: Evaluación del Plan	La evaluación de los apoyos deberá considerar: a) el nivel de participación del estudiante en la jornada escolar; b) la pertinencia y suficiencia del apoyo otorgado; c) el avance en autonomía progresiva; d) la seguridad y bienestar del estudiante; e) la adecuación de los tiempos, espacios y responsables; y f) la necesidad de mantener, ajustar, ampliar, disminuir o finalizar el apoyo.	- Equipo de aula	Anual
Paso 12: Modificación, suspensión o término del apoyo	Los apoyos podrán ser modificados, suspendidos o finalizados cuando: a) cambien las necesidades del estudiante; b) exista nueva indicación médica o profesional; c) se verifique que el apoyo requiere	- Apoderado - Equipo de aula	Durante el año escolar en curso



	ajustes para ser pertinente; d) el estudiante alcance mayor autonomía; o e) la familia solicite su revisión, acompañando antecedentes fundados.		
--	---	--	--



11. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA

Pasos	Acciones	Responsables	Plazo
Paso 1: Inicio del procedimiento	Una vez formalizada la situación de repitencia conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, y antes del inicio del proceso de matrícula del año escolar siguiente, la Dirección iniciará este procedimiento, para ello recabará los antecedentes del estudiante.	- Dirección	Al formalizar la repitencia
Paso 2: Notificación de inicio	Notificar por escrito y mediante entrevista al apoderado. La notificación deberá contener los siguientes elementos: a) la decisión académica de repitencia ya adoptada; b) los fundamentos que habilitan el inicio del procedimiento; c) la indicación de los antecedentes que se tuvieron a la vista; d) el plazo para solicitar la reconsideración de la medida; y e) la autoridad responsable de resolver.	- Dirección junto a Subdirección Curricular	1 día hábil luego de formalizada la repitencia.
Paso 3: Solicitud de la reconsideración	El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida. En dicha presentación podrán acompañar antecedentes y formular propuestas orientadas a revertir la decisión.	- Apoderados	3 días hábiles después de la notificación
Paso 4: Análisis y resolución	El director junto al equipo Directivo revisará los antecedentes psicopedagógicos y socioeducativos disponibles.	- Equipo Directivo	3 días hábiles luego de presentada la reconsideración
Paso 5: Notificación de decisión	Se citará al apoderado para comunicar resolución final	- Dirección y Subdirección Curricular.	Inmediatamente después del análisis



12. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El siguiente protocolo, busca brindar el apoyo necesario a estudiantes padres, madres y embarazadas, asegurando su derecho a educarse y a no ser discriminado de manera arbitraria, entregándoles todas las facilidades para que puedan realizar sus estudios, en nuestro caso, de educación básica. Y se estructura en el siguiente proceder:

3. Protocolo de actuación

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Informar al establecimiento.	Será deber de la alumna en conjunto con su apoderado informar sobre su estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazo.	Apoderado(a)	Una vez se tenga certificado emitido por ginecólogo.
Paso 2: Derivación Interna	La persona que reciba la información deberá informar al equipo de convivencia escolar, con el propósito de generar el contacto con la familia y estudiante. Así como iniciar coordinación con las áreas pertinentes para generar un plan de acompañamiento.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
Paso 3: Entrevista a la familia.	Instancia orientada a establecer vínculo con la familia, con el propósito de fomentar la continuidad de estudio de la estudiante, así como recabar información relevante para considerar en el plan de acompañamiento.	Profesor(a) jefe en conjunto con psicóloga de convivencia escolar.	Una vez que se haya informado la situación por parte del apoderado(a) al establecimiento.
Paso 4: Entrevista a la o el estudiante	Previo a la autorización de la familia, se procederá a realizar una entrevista a la estudiante, con el propósito de identificar	Psicóloga de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles posterior a entrevista con



	indicadores de bienestar y salud mental, así como factores socioemocionales.		apoderado(a)
Paso 5: Plan de acompañamiento.	Formulación de Plan de Acompañamiento orientado establecer apoyos en la retención escolar de la estudiante, el cual debe estar basado en la normativa actual vigente (Resolución Exenta 193, Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, entre otras)	Equipo curricular y equipo de convivencia escolar.	
Paso 6: Presentación Plan de acompañamiento.	Se presentará el Plan de Acompañamiento a la familia y estudiante.	Equipo curricular y Equipo psicosocial.	
Paso 7: Seguimiento.	Proceso de seguimiento del plan de acompañamiento para establecer un monitoreo de la salud, asegurando además que el plan curricular se logre efectuar, con la intención de que la estudiante no quede al margen del proceso educativo.	Profesor(a) jefe, coordinadora curricular y equipo psicosocial	Semestral - anual.



13. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

I. Conceptualización

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades *formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral*, constituyéndose como actividades que realizan los estudiantes mediante una salida a nivel local o regional.

II. Objetivo

Este Protocolo tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Pre-kínder a Cuarto Medio. Las salidas pedagógicas deberán estar contempladas dentro de la planificación curricular y presentadas en un proyecto que debe ser aprobado por la Subdirección que corresponda.

III. Aprobación

Las Subdirecciones Curricular, Pastoral y de Formación y Convivencia son quienes aprueban las salidas pedagógicas, mediante previa autorización por Dirección, a través de un “Proyecto”, el cual debe ser revisado y autorizado por Administración, según los tiempos y fechas que estipula el “Manual Elaboración de Proyectos ICT”. Él o los Docentes encargados de Salidas Pedagógicas entregarán durante o después de la actividad una guía de trabajo investigativo que desarrollarán los estudiantes y que forma parte de la evaluación del desarrollo de la actividad.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

(i) La forma y plazo de la autorización que se deberá otorgar por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o viaje de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El o la estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

(ii) El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva su seguridad en atención a su autonomía progresiva y a la naturaleza de la actividad.

(iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Estas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de las personas adultas, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número



de teléfono celular de el o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

(iv) El detalle de las actividades pedagógicas que se dispondrán una vez que se regrese al establecimiento.

Durante las salidas pedagógicas y viajes de estudio organizadas por el establecimiento educacional, las faltas que cometan los estudiantes serán susceptibles de la adopción de medidas formativas y/o disciplinarias, según corresponda. Por su parte, respecto de actividades que no cuenten con participación o patrocinio del establecimiento, las faltas escaparán a la potestad disciplinaria del establecimiento. Con todo, en aquellos casos en que el establecimiento tome conocimiento de la ocurrencia de hechos que afecten la buena convivencia escolar, deberá adoptar medidas para recomponer la buena convivencia entre los implicados en el conflicto, lo que incluye la aplicación de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y, si procede, de los protocolos de actuación contemplados en el Reglamento Interno.

IV. Itinerario y documentación requerida

Una vez aprobada la salida pedagógica, se enviará una Circular informativa detallando el lugar, recorrido del transporte, fecha, horarios y contexto de la presente salida y adultos responsables (salida pedagógica por asignatura, JOFIN, visita a casa abierta, entre otros) con la respectiva autorización del apoderado titular o suplente, detallando su nombre y apellidos, RUT y firma. Además, se enviará una ficha de antecedentes de salud para ser completada por el apoderado(a). En caso de que el estudiante no presente la colilla de autorización por parte su apoderado, no podrá participar de la salida pedagógica, permaneciendo en el establecimiento.

V. Evaluación de riesgos de salidas pedagógicas

El Docente a cargo llenará una “Evaluación de riesgos para salidas pedagógicas” señalando la información de la salida pedagógica: Nombre conductor, patente de vehículo, nivel (curso/s) nombre de la actividad, fecha de salida, número de estudiantes (total), comuna o ciudad destino, números de emergencia, cantidad de acompañantes (apoderados u otros), identificación de estudiantes con diagnóstico NEE. Conjuntamente, la presente evaluación cuenta con un “Chequeo de condiciones de seguridad y emergencias”.

VI. Sobre el uso de transporte privado

Para las salidas pedagógicas, se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares o Buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del Chofer y del Bus, según Ley 20.529.



VII. Garantía y mantención de las fechas planificadas

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún Docente no pudiese asistir, designará un Docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Subdirección correspondiente, a fin de no suspender la salida programada.

VIII. Sobre modificaciones en la fecha de planificación o suspensión de la actividad

Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una Salida Pedagógica, o bien, la suspensión de esta, el Docente o responsable de la actividad informará oportunamente a los estudiantes y apoderados los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Subdirección correspondiente.

IX. Uso de tarjeta de identificación

Para las salidas pedagógicas, los alumnos y funcionarios responsables de la salida pedagógica saldrán del Colegio y retornarán a él, usando una “tarjeta de identificación”.

X. Botiquín de primeros auxilios

Para cada salida pedagógica el colegio entregará al funcionario a cargo un kit de primeros auxilios, hoja de registro para firma de apoderado en caso de retiros y lista actualizada de los números de contacto.

XI. Todos los alumnos que sufran algún accidente de trayecto, o bien, durante una salida pedagógica, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S N°313.

XII. Derivación a la ACHS de docentes o funcionarios

Docentes o Funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán informar si sufren algún accidente de trayecto o durante el desarrollo de la actividad, quienes serán derivados a la ACHS.

XIII. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo o vestimenta propia acorde al contexto educativo, según lo indique el o la Docente a cargo, procurando una adecuada presentación personal de los estudiantes.

XIV. Los estudiantes que participen de la salida pedagógica se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.



XV. Ante el caso que un estudiante no tenga su circular de autorización firmada, deberá permanecer en las dependencias del establecimiento, debiendo quedar en espacio y con funcionario designado por área curricular.

XVI. El establecimiento no se hace partícipe de las giras de estudio, siendo una actividad externa al colegio. De igual forma, el colegio puede facilitar espacios para la organización de la misma, por medio de reuniones de apoderados.

Protocolo de actuación.

A continuación, se exponen los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Presentación de proyecto.	Las salidas pedagógicas deberán estar contempladas dentro de la planificación curricular y presentadas en un proyecto que debe ser aprobado por la Subdirección que corresponda.	Estamento solicitante.	Establecido en "Manual Elaboración de Proyectos ICT".
Paso 2: Tramitación interna y autorización.	Las Subdirecciones Curricular, Pastoral y de Formación y Convivencia son quienes aprueban las salidas pedagógicas, mediante previa autorización por Dirección, a través de un "Proyecto", el cual debe ser revisado y autorizado por Administración.	Dirección, Subdirecciones correspondientes y Administración.	Establecido en "Manual Elaboración de Proyectos ICT".
Paso 3: Envío de circular y ficha de antecedentes de salud.	Envío de Circular informativa detallando el lugar, recorrido del transporte, fecha, horarios y contexto de la presente salida y adultos responsables con la respectiva autorización del apoderado titular o suplente. Además, se enviará una ficha de antecedentes de salud para ser completada por el apoderado(a).	Docente/estamento encargado de la salida.	Posterior a la tramitación interna.



<p>Paso 4: Evaluación de riesgos para salidas pedagógicas y chequeo de condiciones de seguridad y emergencias.</p>	<p>El Docente a cargo llenará una “Evaluación de riesgos para salidas pedagógicas” señalando la información de la salida pedagógica. Conjuntamente, la presente evaluación cuenta con un “Chequeo de condiciones de seguridad y emergencias”. <i>(Consultar documento en anexo n°5)</i></p>	<p>Docente/estamento encargado de la salida.</p>	<p>Previo a la salida con (fecha ya establecida y aprobada).</p>
<p>Paso 5: Servicio de transporte externo.</p>	<p>Se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares o Buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del Chofer y del Bus, según Ley 20.529.</p>	<p>Administración.</p>	<p>Posterior a la aprobación de la salida.</p>
<p>Paso 6: Identificación y utensilios de seguridad.</p>	<p>Los alumnos y funcionarios responsables de la salida pedagógica saldrán del Colegio y retornarán a él, usando una “tarjeta de identificación”. Además, para cada salida pedagógica el colegio entregará al funcionario a cargo un kit de primeros auxilios, hoja de registro para firma de apoderado en caso de retiros y lista actualizada de los números de contacto.</p>	<p>Docente/estamento responsable. Colegio.</p>	<p>Previo a la salida.</p>
<p>Paso 7: Para casos de accidentes de trayecto o durante</p>	<p>Todos los alumnos que sufran algún accidente de trayecto, o bien, durante una salida pedagógica, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de</p>	<p>Docente/estamento encargado de la salida.</p>	<p>Inmediatamente luego de ocurrido el accidente.</p>



<p>la salida y que afecten a estudiantes, docentes, funcionarios acompañantes.</p>	<p>acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S N°313. Docentes o Funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán informar si sufren algún accidente de trayecto o durante el desarrollo de la actividad, quienes serán derivados a la ACHS.</p>		
<p>Paso 8: Presentación personal de estudiantes para la salida pedagógica.</p>	<p>Los estudiantes usarán su uniforme o buzo o vestimenta propia acorde al contexto educativo, según lo indique el o la Docente a cargo, procurando una adecuada presentación personal de los estudiantes.</p>	<p>Docente/estamento a cargo.</p>	<p>Información previa a la salida pedagógica.</p>
<p>Consideraciones para el presente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes que participen de la salida pedagógica se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina. ● Ante el caso que un estudiante no tenga su circular de autorización firmada, deberá permanecer en las dependencias del establecimiento, debiendo quedar en espacio y con funcionario designado por área curricular. ● El establecimiento no se hace partícipe de las giras de estudio, siendo una actividad externa al colegio. De igual forma, el colegio puede facilitar espacios para la organización de la misma, por medio de reuniones de apoderados. 			



14. PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO DE ESTUDIANTES

1. Presentación

El presente protocolo regula el procedimiento para la solicitud, evaluación y resolución de cambios de curso de estudiantes, resguardando el derecho a la educación, la inclusión, la no discriminación y el bienestar integral de los y las estudiantes. Este protocolo busca asegurar que cualquier cambio de curso responda a criterios pedagógicos, formativos y de bienestar socioemocional, evitando decisiones arbitrarias.

2. Objetivo:

Establecer un procedimiento claro, justo y transparente para la gestión de solicitudes de cambio de curso, garantizando:

- El interés superior del estudiante.
- La continuidad de su proceso educativo.
- La convivencia escolar positiva.
- La coherencia con el PEI y normativa vigente.

3. Principios Orientadores

- Interés superior del estudiante.
- Inclusión y diversidad (Ley 20.845).
- No discriminación arbitraria.
- Derecho a la educación y permanencia (Ley 20.370).
- Formación integral y valórica (PEI institucional).
- Debido proceso y objetividad.

4. Causales para solicitar cambio de curso

El cambio de curso podrá solicitarse en los siguientes casos debidamente fundamentados:

1. Dificultades graves de convivencia educativa.
2. Situaciones socioemocionales que afecten el bienestar del estudiante.
3. Necesidades educativas específicas que requieran ajustes en el entorno.
4. Recomendación del equipo psicoeducativo o docente.
5. Situaciones excepcionales debidamente acreditadas (familiares, médicas u otras).

Importante:

No constituirán causal válida motivos que no estén debidamente justificados en las causales anteriormente expuestas, o bien, motivos discriminatorios o arbitrarios, en coherencia con la Ley de Inclusión.



5. Procedimiento

Pasos	Acciones	Responsables	Plazo
Paso 1: Solicitud Formal	<ul style="list-style-type: none"> - El apoderado presenta solicitud escrita (vía correo electrónico o carta formal impresa) a la Dirección del Colegio. - Debe incluir fundamentos claros y antecedentes respectivos (deseable informe médico u otro). - Dirección derivará la solicitud a las Subdirecciones Curricular y de Formación y Convivencia. 	- Apoderado(a)	Durante el año escolar en curso
Paso 2: Recopilación de antecedentes	<p>En caso de ser necesario, se solicitará información a los siguientes estamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesor jefe. - Coordinaciones por ciclos. - Equipo psicosocial. 	-Subdirecciones Curricular y de Formación y Convivencia Escolar.	5 días hábiles
Paso 3: Evaluación técnica	Las Subdirecciones, equipo de gestión y equipo psicosocial (de ser necesario) evalúan el caso, considerando la solicitud formal, los antecedentes previos y trayectoria educativa del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Equipo de Gestión. 	5 días hábiles
Paso 4: Entrevista con apoderado(a) y estudiante	Las Subdirecciones recogen percepciones, motivos, profundización en el motivo que origina la presente solicitud y se explican alternativas, reguladas en el presente protocolo.	-Subdirecciones Curricular y de Formación y Convivencia Escolar.	Inmediatamente después del paso 3
Paso 5: Resolución	Equipo Directivo del establecimiento mediante entrevista presencial informa la resolución: <ul style="list-style-type: none"> - Aprueba la solicitud. - Rechaza la solicitud. (fundamentalmente) - Propone medidas alternativas. 	- Equipo Directivo.	3 días hábiles posterior a la entrevista con apoderado y estudiante.
Paso 6: Información	<ul style="list-style-type: none"> - Se informa a los profesores jefes del curso saliente y entrante. - Modificación en lista oficial y registro CMI - Correo informativo al equipo de aula. 	-Subdirección Curricular - Secretaría.	Inmediatamente después de la resolución.



Paso 7: Seguimiento	- Las coordinaciones Curricular y de convivencia y el equipo psicosocial (de ser necesario) realizan seguimiento.	-Coordinaciones curricular y de convivencia. - Equipo psicosocial.	período de adaptación (1-2 meses)
-------------------------------	---	---	-----------------------------------



ANEXO III. DE PROTOCOLOS Y/O PROCEDER REFERIDOS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA



15. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

El presente protocolo tiene como objetivo identificar de forma oportuna situaciones de maltrato, violencia o agresión entre miembros de la comunidad educativa, para realizar acciones que permitan resguardar su integridad física y psicológica, considerando lo expresado en la Cartilla N° 10 del Ministerio de Educación:

Violencia: es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un fenómeno cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y orientadas a prevenir su aparición o uso en la convivencia cotidiana del espacio educativo.

Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad.

Agresiones físicas: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: Aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio educativo. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total (elaboración propia).

Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso escolar.

Violencia colectiva o social: Se manifiesta en el espacio educativo a través de la manipulación de las relaciones interpersonales cuando un grupo incomoda a otro o a una persona en particular; se expresa en comportamientos como rumores malintencionados, revelación de secretos o aspectos de la vida íntima, aislamiento intencionado de una persona, hablar mal de personas, entre otros. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera



puntual o volverse un hecho recurrente, siendo en este último caso una situación de acoso escolar o bullying (elaboración propia).

Violencia de género: También llamada violencia basada en género, refiere a los actos de violencia dirigidos contra una persona o grupo de personas en razón de su género, que tengan o puedan tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. Las diferencias estructurales de poder basadas en el género hacen que las mujeres y las niñas se encuentren en riesgo de sufrir esta violencia de manera desproporcionada. A su vez, dentro de esta categoría se encuentra la violencia ejercida por razones de identidad, expresión de género y orientación sexual que afecta, especialmente, a la población LGBTIQ+. Es necesario señalar que, dado que esta violencia se relaciona con las normas y estereotipos de género presentes en la cultura, todas las personas, incluyendo hombres y niños, pueden ser blanco de ella

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

Las características principales del acoso escolar muestran que:

- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor)
- Puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece con el tiempo.

Ciberacoso: Conocido también como cyberbullying, “es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir videos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan. Su impacto es mayor ya que las redes sociales tienen audiencias ilimitadas” (MINEDUC, Superintendencia, Agencia. s/f). Se expresa mediante distintos tipos de acoso, como trolleo, funa y grooming; distintas maneras de exclusión, como denegación a la víctima del acceso a chat o redes sociales de todo el curso o sus comunidades; distintas maneras de manipulación como sextorsión, suplantación de identidad, entre otras (elaboración propia).



Situaciones críticas constitutivas de delito: Refiere a la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa. Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos: son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”); constituyen hechos penados por la ley; involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa; involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza; que causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y; demandan una respuesta de emergencia inmediata.

Implementación de Medidas.

La activación de un protocolo ante situaciones de violencia escolar constituye un mandato legal ineludible que debe ejecutarse bajo los principios de **oportunidad, proporcionalidad y enfoque formativo**, según lo establecido en la Ley sobre Violencia Escolar y las directrices de la **Circular N° 781** de la Superintendencia de Educación. La importancia de aplicar diversas medidas desde el inicio del procedimiento radica en la necesidad de detener el daño de forma inmediata, proteger la integridad física y psicológica de los involucrados y garantizar que la convivencia se restablezca sin vulnerar el **derecho a la educación**. Al implementar estas acciones de manera integral, el establecimiento no solo cumple con el **debido proceso** administrativo, sino que transforma la crisis en una instancia de aprendizaje institucional que fortalece el bienestar de toda la comunidad educativa. A continuación se presentan posibles medidas a implementar, las cuales dependerán de las características y necesidades que presente cada caso:

Medidas de resguardo: Referirá a las acciones orientadas a proteger a las personas involucradas en un conflicto o acto de agresión, las cuales se despliegan desde el momento que se detecta la situación y su elección responderá a las características del caso, así como de los especialistas del área de Convivencia Escolar y equipo directivo. Se entenderá como medida de resguardo, acciones como:

- **Separación de los involucrados:** al momento de detectar la agresión, proceso de entrevista y/o atención a enfermería.
- **Retiro de los involucrados:** Según sea el caso, se solicitará el retiro físico del o los involucrados.
- **Supervisión en instancias críticas:** monitoreo focalizado por parte de la comunidad educativa en espacio de interacción de los estudiantes (en la medida de lo posible y los recursos humanos disponibles)



- **Modificación o suspensión de horario y/o actividades:** con el propósito de mitigar la exposición de las partes involucradas. Se designa de forma conjunta al área curricular y administrativa, debido a que debe responder normativa actual vigente (educativa, laboral, entre otras)
- **Cambio de apoderado:** se puede considerar el apoderado suplente y/o otro adulto designado.
- **Separación de espacios en recreos:** Establecer turnos o zonas diferenciadas de esparcimiento para evitar el contacto directo entre las partes en conflicto.
- **Cambio temporal de curso o sección:** Si el ambiente en el aula es hostil, se puede trasladar al estudiante a otro grupo de forma transitoria para asegurar su bienestar.
- **Ingreso y salida diferenciada:** Coordinar horarios de llegada o retiro del establecimiento que no coincidan, evitando encuentros en la vía pública o accesos.
- **Acompañamiento por un adulto referente:** Designar a un inspector, psicólogo o profesor jefe para monitorear los desplazamientos del estudiante dentro del recinto escolar.
- **Derivación a redes externas:** Coordinar con centros de salud o programas especializados (como Chile Crece Contigo o redes de apoyo local) si la situación supera la capacidad de intervención del colegio.

Medidas de Apoyos Pedagógicos (Continuidad de Aprendizaje): Tienen como fin que el estudiante no pierda su vínculo con el proceso escolar, independiente de la situación de conflicto o medida disciplinaria aplicada.

- **Calendarización de evaluaciones flexible:** Reagendar pruebas o entregas de trabajos para evitar la acumulación de carga académica tras una ausencia por medida de resguardo.
- **Entrega de material de estudio remoto:** Proveer guías, recursos en plataformas digitales o textos escolares cuando el estudiante deba permanecer fuera del aula temporalmente.
- **Tutorías de nivelación:** Designar a un docente o profesional de apoyo para realizar sesiones de refuerzo en los contenidos que el estudiante no pudo presenciar.
- **Adecuación de metodologías:** Modificar la forma de entrega de un contenido (ej. permitir un trabajo escrito en lugar de una exposición oral) si la situación de conflicto afecta la seguridad emocional del alumno frente al grupo.
- **Reubicación de curso de los estudiantes:** siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar, así como la previa autorización y/o notificación del apoderado.

Acciones preventivas: Refiere a las actividades que están orientadas a prevenir hechos que pudieran originar la apertura del protocolo de maltrato, violencia o agresión entre miembros de la comunidad escolar:

1. Charlas o talleres sobre el buen trato e interacción entre pares que pueden ser dirigidos por miembros de la comunidad u organismo externo.



2. Trabajo de compañerismo y respeto, dentro de los talleres de intervención del valor del mes realizados por el profesor jefe en horario de orientación.
3. Material preventivo por medio de afiches en sala, colegio y plataformas de comunicación.
4. Jornada de Formación Integral (JOFIN) en la cual se abordan temáticas desde distintos estamentos como lo son profesor/a jefe, área pastoral y área formación y convivencia escolar, buscando formar en habilidades de relaciones interpersonales entre los estudiantes basados en los lineamientos de nuestro proyecto educativo.

Medidas de Reparación: Son aquellas orientadas a restablecer los derechos afectados y la buena convivencia.

- **Acciones Directas de Reparación:**

1. Disculpa sincera y retractación: Pedir disculpas públicas o privadas por dichos ofensivos.
2. Reparación material: Costear o reparar el objeto dañado o vandalizado.
3. Cartas de compromiso: Redactar una carta reconociendo el error y comprometiéndose a una nueva forma de actuar.

- **Acciones de Servicio y Comunidad (Reparación Simbólica):**

1. Servicio comunitario escolar: Realizar tareas designadas por la institución, como ayudar en la biblioteca, limpiar un área común o ayudar a profesores en horas libres.
2. Acciones colaborativas: Crear carteles, murales o videos de sensibilización sobre el buen trato o el ciberacoso para el resto del colegio.
3. Tutorías entre pares: El estudiante que cometió la falta ayuda a compañeros más pequeños a aprender normas de convivencia.

Medidas de apoyo psicosocial: son acciones diseñadas para abordar las dimensiones emocionales, psicológicas y sociales de los estudiantes que se han visto involucrados en situaciones de conflicto o violencia escolar. Según la normativa de convivencia escolar (basada en la Circular 781), estas medidas no son castigos, sino herramientas de acompañamiento que buscan reparar el bienestar del estudiante y fortalecer sus habilidades para la vida en comunidad.

- **Contención Emocional Inmediata:** Es la primera respuesta tras un incidente crítico. Consiste en brindar un espacio seguro donde el estudiante pueda expresar lo sucedido y regular sus emociones (miedo, rabia, frustración) con un profesional del establecimiento (psicólogo o orientador).



1. Acompañamiento y Seguimiento Individual

- **Entrevistas de orientación:** Sesiones periódicas para monitorear el estado anímico del estudiante.
- **Desarrollo de habilidades socioemocionales:** Trabajo específico en áreas como la empatía, el control de impulsos, la comunicación asertiva o la resolución pacífica de conflictos.
- **Refuerzo de la autoestima:** Acciones para reconstruir la imagen personal del estudiante, especialmente tras situaciones de acoso o exclusión.

2. Intervención en el Grupo de Pares

- **Talleres de aula:** Actividades grupales para mejorar el clima social del curso, fomentar la cohesión y prevenir la reincidencia de conductas violentas.
- **Círculos de diálogo:** Espacios donde el grupo reflexiona sobre el impacto social de ciertas conductas en la convivencia del salón.

3. Vinculación con la Familia

Incluye orientar a los padres o apoderados sobre cómo apoyar emocionalmente al estudiante en el hogar, asegurando que los mensajes del colegio y la casa sean coherentes.

4. Derivación a Redes Externas

- **Solicitud de atención de especialista externo:** Se solicitará a las familias atención de especialistas externos con plazo definido.
- **Derivación a organismo externo:** Cuando la situación supera las capacidades técnicas del colegio (ej. casos de depresión severa, traumas complejos o ideación suicida), la medida de apoyo psicosocial consiste en la **derivación formal** a centros de salud mental (COSAM, hospitales) o programas de protección de derechos (OLN/Mejor Niñez).

Punto clave según la Ley: El colegio **no realiza terapia clínica**, sino que brinda "apoyo educacional y formativo". Si el estudiante requiere tratamiento psicológico a largo plazo, el colegio debe facilitar las condiciones para que asista a su terapia externa sin que esto afecte su situación académica.

Medidas Excepcionales: se pueden implementar si existe un peligro real -no eventual- para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, y durante un tiempo acotado (5 días con prórroga de 5 días más en caso de ser necesario), las cuales se detallan a continuación:

- Reducciones de jornada escolar.
- Separación temporal de actividades pedagógicas.



- Asistencia a sólo rendir evaluaciones.

I. Protocolo de actuación frente a maltrato entre estudiantes.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Detección de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación de violencia, ya sea física o verbal, debe intervenir para que las acciones no continúen ocurriendo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
Paso 2: Derivación a equipo de convivencia escolar.	Informar a Coordinador de Convivencia Escolar agresión presenciada, ya sea física o verbal (correo electrónico detallando la situación o reporte presencial con registro).	Cualquier miembro de la comunidad educativa. (Rol prioritario de docente en horario de clases e Inspector en recreos y pasillos)	De forma inmediata.
Paso 3: Determinar estado de salud del estudiante	En caso de agresiones físicas, se debe derivar la asistencia a enfermería para determinar estado de salud y aplicar protocolo de accidentes escolares -según corresponda-. Con la posibilidad de considerar la aplicación de medidas de resguardo presentadas en el protocolo, según las características del caso.	Equipo de convivencia escolar y enfermería.	De forma inmediata.
Paso 4: Indagación	Se procederá a recopilar información sobre la situación y sus antecedentes, utilizando las acciones que consideren pertinentes según el caso. Por ejemplo, entrevista a los estudiantes involucrados de manera activa	Equipo de convivencia escolar.	Luego de determinar el estado de salud del estudiante. 10 días hábiles.



	o pasiva (testigos); solicitud de información a funcionarios o miembros de la comunidad educativa; revisión de registro visual; entre otras.		
Paso 5: Comunicación a los apoderados.	Se comunicará a los apoderados sobre lo sucedido por parte del coordinador de convivencia por la vía más pertinente (llamada, correo o entrevista) según las características de la situación, informando la apertura de protocolo y/o recabando información (de ser posible). En caso de que el apoderado no se presente a dicha instancia, se procederá a notificar vía correo electrónico o llamada telefónica. Esta instancia podría dar lugar a abordar aspectos señalados en el paso 7 -según el avance del proceso-	Coordinador de convivencia escolar y profesor jefe.	En un plazo máximo de 5 días hábiles. -Los días del período de indagación comienzan al día hábil siguiente de haber informado al apoderado.
Paso 6: Medidas formativas, disciplinarias, resguardo, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.	Se determinarán las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial a aplicar de acuerdo con la tipificación de la falta, atenuantes y agravantes. Así como, evaluar las medidas de resguardo presentadas en el protocolo empleadas y por emplear.	Coordinador de convivencia escolar.	En un plazo máximo de 5 días hábiles.
Paso 7: Notificación y resolución de las medidas	Se informará a los apoderados sobre la resolución de las medidas disciplinarias y/o formativas según la tipificación de la falta, atenuantes y agravantes, mediante	Coordinador de convivencia escolar.	Al finalizar el proceso investigativo.



<p>disciplinarias y/o formativas.</p>	<p>entrevista y/o correo electrónico según las características del caso. Cabe destacar que, según el avance en el proceder, los aspectos mencionados pueden tener lugar junto a los descritos en el paso 5.</p> <p>En caso de que el apoderado no se presente a dicha instancia, se procederá a notificar vía correo electrónico o llamada telefónica.</p> <p>Además, se informará vía correo electrónico a los miembros de la comunidad educativa que se estime pertinente sobre las medidas disciplinarias, formativas y/o de resguardo establecidas.</p>		
<p>Paso 8: Procedimientos para notificación a entidades competentes.</p>	<p>La dupla psicosocial o quien el director estime conveniente, realizará la derivación a las entidades correspondientes, según las características del caso.</p> <p>Tribunales de Familia: Ante un hecho que advierta cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, a través de la página</p> <p>https://ojv.pjud.cl/kpitemc-ojv-web/tramite_facil</p> <p>Oficina Local de la Niñez: Como medida de resguardo y previa evaluación del caso y antecedentes, mediante correo a la entidad por parte de la dupla psicosocial.</p> <p>Ministerio Público: En caso de involucrar a estudiantes mayores de 14 años, mediante</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar. Director.</p>	<p>24 horas</p>



	<p>el procedimiento señalado por dicha institución y que se encuentra contenido en http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</p> <p>Carabineros de Chile: En caso de que de constatar una agresión física en el momento, se procederá con el llamado a Carabineros desde uno de los teléfonos disponibles en el establecimiento informando la situación.</p> <p>La notificación al apoderado se puede realizar dentro de las instancias ya mencionadas o en una nueva, priorizando la entrevista presencial, pero en caso de no concretarse mediante llamada telefónica y/o correo electrónico.</p>		
--	---	--	--

II. Protocolo de actuación frente a acoso escolar (bullying) o ciberacoso escolar

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
<p>Paso 1: Toma conocimiento de la situación y derivación al equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación de acoso escolar, deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar (correo electrónico detallando la situación o reporte presencial con registro y firma)</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>De forma inmediata.</p>
<p>Paso 2: Comunicación a</p>	<p>Se comunicará a los apoderados sobre lo sucedido por parte del coordinador de</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas.</p>



<p>los apoderados.</p>	<p>convivencia por la vía más pertinente (llamada, correo o entrevista) según las características de la situación, informando la apertura de protocolo y/o recabando información (de ser posible).</p> <p>Esta instancia podría dar lugar a abordar aspectos señalados en el paso 5 -según el avance del proceso-.</p>		<p>-Los días del período de indagación comienzan al día hábil siguiente de haber informado al apoderado.</p>
<p>Paso 3: Indagación.</p>	<p>Con el propósito de recopilar información se procederá a:</p> <p>Entrevistar a los estudiantes involucrados de manera activa y/o pasiva (testigos).</p> <p>Se solicitará información al equipo de aula del curso de los involucrados, funcionarios o miembros de la comunidad educativa que se estime conveniente, utilizando entrevistas, reuniones y/u otro medio.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>15 días hábiles desde la notificación a los apoderados.</p>
<p>Paso 4: Medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.</p>	<p>Se determinarán las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial a aplicar de acuerdo con la tipificación de la falta, atenuantes y agravantes. Así como, evaluar las medidas de resguardo empleadas y por emplear.</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar.</p>	<p>Al momento de concluir el proceso de indagación</p>
<p>Paso 5: Retroalimentación a la comunidad educativa.</p>	<p>Se comunicará a los apoderados en entrevista presencial sobre acciones realizadas, conclusión del proceso y medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, resguardo y/o de apoyo psicosocial atinentes. En caso de que el apoderado no se presente a dicha instancia, se procederá a notificar vía correo electrónico o llamada telefónica.</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar y profesor jefe.</p>	<p>5 días hábiles desde la conclusión del proceso de indagación.</p>



	<p>Esta instancia podría tener lugar a abordar aspectos señalados en el paso 2 -según el avance del proceso-</p> <p>Además, se informará vía correo electrónico a los miembros de la comunidad educativa que se estime pertinente sobre las medidas disciplinarias, formativas y/o de resguardo establecidas.</p>		
<p>Paso 6: Notificación al organismo competente.</p>	<p>Tribunales de Familia: Ante un hecho que advierta cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, a través de la página https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ojv-web/tramite_facil</p> <p>Oficina Local de la Niñez: Como medida de resguardo y previa evaluación del caso y antecedentes, mediante correo a la entidad por parte de la dupla psicosocial.</p> <p>Ministerio Público: En caso de involucrar a estudiantes mayores de 14 años, mediante el procedimiento señalado por dicha institución y que se encuentra contenido en http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</p> <p>La notificación al apoderado se puede realizar dentro de las instancias ya mencionadas o en una nueva, priorizando la entrevista presencial, pero en caso de no concretarse mediante llamada telefónica y/o correo electrónico.</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar. Director.</p>	<p>24 horas.</p>



III. Protocolo de actuación frente a maltrato de adultos hacia los estudiantes:

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo, entendiéndose adultos a los siguientes miembros de la comunidad: Funcionarios y apoderados.

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Toma conocimiento de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación constitutiva de agresión y/o violencia en cualquiera de sus formas entre un adulto a un estudiante, debe derivar a equipo de Convivencia Escolar, dando cuenta de la situación mediante reporte presencial con registro y firma.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
Paso 2: Determinar el estado de salud del estudiante.	En caso de agresiones físicas, asistir a enfermería para determinar estado de salud, para aplicar protocolo de accidentes escolares y ser derivado a un centro asistencial. Con la posibilidad de considerar la aplicación de medidas de resguardo , según las características del caso.	Equipo de convivencia escolar y enfermería.	De forma inmediata.
Paso 3: Notificar al Director	Encargada de Convivencia Escolar y/o subdirector de área, notifica al Director los hechos ocurridos.	Subdirector de área / Encargada de Convivencia Escolar.	De forma inmediata.
Paso 4: Indagación.	Con el propósito de recopilar información se procederá a:	Director y Equipo de convivencia escolar.	15 días hábiles.



	<p>Dejar constancia del relato del o los estudiantes (en caso de develación); contar con el registro de la sesión de contención (en caso de aplicar Primer Auxilio Psicológico)</p> <p>Entrevista de testimonio al adulto involucrado. Solicitud de “descargos” del adulto, vía escrita (carta mediante correo electrónico).</p> <p>Posibilidad de solicitar información a algún miembro de la comunidad educativa (sujeto a características y necesidad del caso)</p>		
<p>Paso 5:</p> <p>Comunicación y entrevista a apoderados.</p>	<p>Se comunicará a los apoderados vía telefónica de lo sucedido. Realizando citación a entrevista con los apoderados para una fecha no mayor a 5 días hábiles.</p> <p>Ante la inasistencia a la instancia de entrevista, se procederá a notificar vía correo electrónico.</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar y profesor jefe.</p>	<p>- De forma inmediata a 5 días hábiles.</p> <p>-Los días del período de indagación comienzan al día hábil siguiente de haber informado al apoderado.</p>
<p>Paso 6:</p> <p>Notificación a la entidad correspondiente.</p>	<p>En caso de ser un adulto perteneciente o no la comunidad educativa, se realizará la denuncia al Ministerio Público, mediante el procedimiento señalado por dicha institución y que se encuentra contenido en http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar. Director.</p>	<p>24 horas.</p>



	<p>quienes/formularios.jsp</p> <p>Junto a, realizar el llamado a carabineros desde equipo de Convivencia Escolar de los teléfonos disponibles en el establecimiento y notificar la situación ocurrida, en caso de ser en el momento y según las características del caso.</p> <p>Además, si el adulto es el apoderado, tutor legal o familiar, se activará el protocolo de vulneración de derecho, denunciando a Tribunales de Familia, a través de la página</p> <p>https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ov-web/tramite_facil</p>		
<p>Paso 8:</p> <p>Medidas de resguardo de los estudiantes afectados.</p>	<p>a) Agresión por funcionario constatada: Se procede según reglamento de higiene y seguridad; sumado al dictamen de Tribunales o Ministerio correspondiente, junto a la evaluación de las medidas de resguardo presentadas en el protocolo.</p> <p>b) Agresión por funcionario durante el proceso de investigación: Se evaluarán medidas de resguardo presentadas en el protocolo.</p> <p>c) Agresión por apoderado: Se</p>	<p>Director, Equipo directivo y miembros de Convivencia Escolar.</p>	<p>De forma inmediata.</p>



	procede según protocolo cambio de apoderado, junto a la evaluación de las medidas de resguardo presentadas en el protocolo.		
Paso 9: Retroalimentación y cierre.	Se realizará una entrevista por separado con las partes involucradas, para dar cuenta del proceso, así como lineamientos y estrategias a realizar.	Equipo Directivo. Convivencia Escolar.	5 días hábiles al concluir el proceso de recopilación de antecedentes.

IV. Protocolo de actuación frente a maltrato de apoderado a funcionario.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Toma conocimiento de la situación	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación constitutiva de agresión y/o violencia en cualquiera de sus formas de un apoderado a funcionario, debe derivar a equipo de Convivencia Escolar mediante reporte presencial con registro y firma. En caso de no ser detectada, el funcionario involucrado deberá informar a su jefatura directa, quien notificará al área de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
Paso 2: Notificar al director	Encargada de Convivencia Escolar y/o subdirector de área notifica al Director los hechos ocurridos.	Subdirector de área Encargada de convivencia escolar	De forma inmediata.
Paso 3: Medidas de resguardo para funcionario/a	Conforme a los antecedentes y situación del funcionario, se determinarán las medidas de	Equipo Directivo.	De forma inmediata.



afectado/a.	resguardo.		
Paso 4: Derivación y denuncia.	En caso de agresiones físicas, se procederá a la revisión por parte del equipo de enfermería y así determinar su derivación a la ACHS, junto con el llamado inmediato a Carabineros (plan cuadrante)	Equipo de convivencia escolar y enfermería.	De forma inmediata.
Paso 5: Recopilación de información	Se procederá a recopilar información a los involucrados y/o miembros de la comunidad educativa que cuenten con información relevante de la situación. De ser posible, se revisará el registro de cámaras.	Convivencia Escolar.	15 días hábiles. -Los días del período de indagación comienzan al día hábil siguiente de haber informado al apoderado.
Paso 6: Derivación a organismo judicial competente	Se realizará denuncia en Fiscalía, enviado formulario asociado describiendo los hechos constatados en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp	Equipo Directivo.	24 horas.
Paso 7: Medidas de resguardo para funcionario/a afectado/a.	Conforme a los antecedentes y situación del funcionario, se determinarán las medidas de resguardo.	Equipo Directivo.	De forma inmediata.
Paso 8: Retroalimentación y cierre.	Se realizará una entrevista por separado con las partes involucradas, para dar cuenta del proceso, así como lineamientos y estrategias a realizar.	Equipo Directivo. Convivencia Escolar.	5 días hábiles al concluir el proceso de recopilación de antecedentes.

En el caso de integrantes adultos de la comunidad educativa que sean, a la vez, trabajadores del establecimiento



y apoderados, se deberá analizar por qué rol se produce el incumplimiento a las normas de buena convivencia escolar para determinar la vía adecuada para gestionar el conflicto. De existir confusión de roles, ambos mecanismos -laboral y educativo- pueden gestionarse conjuntamente.

V. Protocolo de actuación frente a maltrato de estudiante a funcionario.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Detección de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar una situación constitutiva de agresión y/o violencia en cualquiera de sus formas de un estudiante a funcionario, debe derivar a equipo de Convivencia Escolar mediante reporte presencial con registro y firma. En caso de no ser detectada, el funcionario involucrado deberá informar a su jefatura directa, quien notificará al área de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
Paso 2: Notificar al director.	Encargada de Convivencia Escolar o Subdirector del Área notifica al Director los hechos ocurridos.	Subdirección y/o Encargada de convivencia escolar	De forma inmediata.
Paso 3: Medidas de resguardo para funcionario/a afectado/a.	Conforme a los antecedentes y situación del funcionario, se determinarán las medidas de resguardo.	Equipo directivo.	De forma inmediata.
Paso 4: Derivación y denuncia.	En caso de agresiones físicas, se procederá a la revisión por parte del equipo de enfermería y así determinar su derivación a la ACHS. En caso de ser de agresión física por	Equipo de convivencia escolar y enfermería.	De forma inmediata.



	parte de un estudiante mayor a 14 años, se procederá al llamado inmediato a Carabineros (plan cuadrante)		
Paso 5: Notificación al apoderado	Se procederá a la notificación vía telefónica inmediata al apoderado, solicitando su presencia en el establecimiento para informar el proceder. En caso de no asistir, se enviará correo electrónico notificando la situación y ofreciendo nueva instancia de reunión (hasta 5 días hábiles)	Convivencia Escolar.	Inmediato a 5 días hábiles. -Los días del período de indagación comienzan al día hábil siguiente de haber informado al apoderado.
Paso 6: Recopilación de información	Se procederá a recopilar información a los involucrados y/o miembros de la comunidad educativa que cuenten con información relevante de la situación. De ser posible, se revisará el registro de cámaras.	Convivencia Escolar.	15 días hábiles.
Paso 7: Derivación a organismo competente.	Se realizará denuncia en Fiscalía (en el caso de ser un estudiante mayor a 14 años), enviado formulario asociado describiendo los hechos constatados en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp	Equipo Directivo.	24 horas.
Paso 8: Medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, de apoyo	Se determinarán las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, reparatorias, de apoyo psicosocial y/o legales a aplicar de	Convivencia Escolar.	Al concluir el proceso de recopilación de antecedentes.



psicosocial y/o legales.	acuerdo con la tipificación de la falta, atenuantes y agravantes. Así como la evaluación de medidas de resguardo desplegadas y por utilizar.		
Paso 9: Retroalimentación y cierre.	Se realizará una entrevista por separado con las partes involucradas, para dar cuenta del proceso, así como lineamientos y estrategias a realizar.	Equipo Directivo. Convivencia Escolar.	5 días hábiles al concluir el proceso de recopilación de antecedentes.

En situaciones de violencia ejercida contra trabajadores -docentes, asistentes de la educación o equipos directivos-, por parte de estudiantes o apoderados, concurren simultáneamente dos obligaciones: por un lado se aplicará el presente protocolo, incluyendo las medidas formativas o disciplinarias correspondientes a los responsables; y, por otro, el cumplimiento de la normativa laboral que exige incorporar en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los protocolos de investigación aplicables a estos hechos.

***DEBER DE DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO PARA FUNCIONARIOS.**

A) Deber de denuncia ante Vulneración de Derechos (Tribunales de Familia): Se establece que todo funcionario del establecimiento (docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos y auxiliares) tiene el deber legal y ético de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Si bien el canal regular es informar a la Dirección para una gestión institucional, esto no exime la responsabilidad individual del funcionario de realizar la denuncia si la dirección no actuase de manera inmediata.

B) Obligación de denuncia ante delitos (Ministerio Público / Policías): Conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, todos los funcionarios del establecimiento tienen la obligación de denunciar los crímenes o simples delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Procedimiento:

- 1.El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá denunciarlo dentro de las 24 horas siguientes.
2. La denuncia puede realizarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), el Ministerio Público (Fiscalía) o los Tribunales competentes.



3. Si la Dirección del establecimiento ya ha tomado conocimiento, esta liderará la gestión de la denuncia institucionalmente dentro del mismo plazo (24 horas). No obstante, si el funcionario advierte que la denuncia no se ha realizado en dicho plazo, deberá realizar personalmente para cumplir con su obligación legal.



16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El presente protocolo tiene como propósito orientar el actuar de la comunidad educativa ante el conocimiento o sospecha fundamentada de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, tales como:

Delitos sexuales: conductas de contacto, abuso transgresión y/o agresión sexual hacia un niño, niña o adolescente, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento. Se caracterizan por el uso de fuerza o poder (coerción, ejercicio de presión, engaño, abuso de autoridad, o confianza) dirigido hacia fines sexuales, en los cuales la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

Violación: Conducta constituyente de delito, que refiere a la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño o niña menos de 14 años. También, si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación; se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse; o, cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Estupro: Introducción del órgano sexual masculino por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad (18 años) pero mayor de doce años, en la que pudiese: a) abusar de una anomalía o perturbación mental; b) abuso de una relación de dependencia con la víctima (ej. Agresor a cargo de su custodia, educación, cuidado o relación laboral); c) abuso grave del desamparo en el que se encuentra la víctima; d) engaña abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Abuso Sexual: Realización de una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona sin su consentimiento. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores. El Código Penal tipifica diferentes figuras (Codigo Penal, Artículo 366):

1. **Abuso Sexual Propio** (Mayor de 14 años): Realizar una acción sexual distinta al acceso carnal con una persona mayor de catorce años de forma abusiva.
2. **Abuso Sexual de menor (Menor de 14 años):** Realizar una acción sexual distinta al acceso carnal con una persona menor de catorce años.
3. **Abuso Sexual Agravado:** Cuando el abuso se comete con violencia, intimidación, o aprovechando la incapacidad de la víctima para resistir o en otras circunstancias graves (como relación de parentesco, dependencia, etc.).



Tipo de conductas que constituyen abuso sexual:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Actos de connotación sexual entre pares: Se refiere a comportamientos o acciones que tienen una implicancia sexual, pero que no necesariamente constituyen un acto de abuso sexual en sí mismo. Estas conductas pueden incluir comentarios inapropiados, gestos o tocamientos que no tienen la intención de causar daño, pero que pueden ser incómodos o inadecuados en un contexto educativo o social.

Diferencia entre abuso sexual y actos de connotación sexual entre pares: la diferencia clave radica en la naturaleza y gravedad de las acciones. Las conductas de connotación sexual pueden ser inapropiadas o incómodas, pero no necesariamente ilegales, mientras que el abuso sexual implica un acto grave y delictivo que requiere una respuesta legal y judicial.

Tocaciones inapropiadas en el ámbito escolar: conducta en la que se exceden los límites del respeto y la convivencia, constituyen una forma de acoso que puede tener graves consecuencias para la víctima. Es fundamental comprender que cualquier contacto físico no deseado, ya sea de naturaleza sexual o no, puede ser considerado acoso si genera incomodidad, miedo o humillación en la persona afectada.



Contacto físico no consensuado: Cualquier tocamiento, manoseo, pellizco, empujón o roce que no cuente con el consentimiento de la otra persona.

Comentarios o gestos de connotación sexual: Incluso sin contacto físico, las palabras o acciones que insinúen o busquen un contacto sexual no deseado también son acoso.

Intimidación o coacción: Cuando se utiliza la fuerza o la amenaza para obligar a alguien a aceptar un contacto físico no deseado.

Acoso persistente: Aunque un solo incidente puede ser grave, la repetición de tocaciones no deseadas agrava la situación y aumenta el daño emocional.

La circular 781 establece que:

“Debe considerarse que algunos hechos o acciones de connotación afectivo sexual pueden ser legítimas, como las expresiones de afecto entre pares, libremente consentidas -siempre que sean acordes a su etapa de desarrollo, no vulneren derechos ni afecten la convivencia educativa-, o bien pueden responder a experiencias exploratorias u ocurrir de manera individual sin que lleguen necesariamente a afectarse derechos de otros integrantes de la comunidad educativa. Los establecimientos deben abordar estas situaciones de manera formativa, procurando una educación en afectividad y sexualidad integral y no sexista como respuesta o, en última instancia, disciplinaria si así lo establece el Reglamento Interno.

Con todo, aquellas conductas violentas, sin consentimiento o en que existe asimetría o abuso de poder, o que involucren un conocimiento o manifestaciones de sexualidad incongruente con la edad, grado de desarrollo o madurez de los y las estudiantes, podrían ser un indicio de vulneraciones a su indemnidad y libertad sexual. En estos casos, los establecimientos deben activar su protocolo con el objeto de determinar si se trata o no de una conducta legítima y consentida o, por el contrario, si responde a un hecho que haya afectado la integridad de los estudiantes, de manera que esta conclusión no sea el resultado de un prejuizamiento del funcionario que toma conocimiento de los hechos. Los establecimientos deben dejar constancia de la realización de este análisis”

Por lo que antes de la activación de este protocolo el equipo de Formación y convivencia procederá a la elaboración de un “Informe de evaluación de derivación de caso”, el cual incluye la descripción del caso, antecedentes recogidos en las entrevistas con los estudiantes y el resultado de la evaluación de derivación por situación asociada a hechos de connotación sexual, con la finalidad de informar si procede o no la derivación.



Obligación Legal a Denunciar:

Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP) todos los/as educadores/as partícipes de la comunidad educativo-pastoral (docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos y/o auxiliares) se encuentran obligados a denunciar cualquier agresión o hechos de connotación sexual (OLN, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda).

El funcionario que tome conocimiento del hecho cuenta con el deber de denunciar dentro de las 24 horas siguientes.

La denuncia puede realizarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), el Ministerio Público (Fiscalía) o los Tribunales competentes.

1. Si la Dirección del establecimiento ya ha tomado conocimiento, esta liderará la gestión de la denuncia institucionalmente dentro del mismo plazo (24 horas). No obstante, si el funcionario advierte que la denuncia no se ha realizado en dicho plazo, deberá proceder a realizarla personalmente para cumplir con su obligación legal.
2. Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
3. Todo funcionario que active este protocolo debe realizarlo bajo el principio de confidencialidad, resguardando la privacidad, integridad e identidad de los involucrados a la comunidad educativa, no exponiendo el caso de manera pública y manejando la información de manera reservada, entregando la información por escrito o vía correo electrónico a la dupla psicosocial.

Revictimización:

Ante la entrega de relatos sobre algún hecho de de Agresión Sexual y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes nos regiremos por la Ley 21.523, en su artículo 109 ter., donde menciona la prevención de la victimización secundaria, evitando toda consecuencia negativa que pueda sufrir la víctima por medio de la repetición del relato, tomando como primera fuente el relato entregado al funcionario que detecte dicha situación.



I. Protocolo de actuación.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Plazo de ejecución	Responsables
Paso 1: Detección	1. Toma de registro de una situación de vulneración, la cual puede darse de manera directa desde el relato del estudiante, sin realizar preguntas indagatorias o detalles. 2. En caso de evidencia de signos de agresión o hecho de connotación sexual. El resguardo de la identidad del estudiante deberá ser siempre prioridad de los miembros del establecimiento.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento de la situación dejar registro de la situación.	Funcionario que detecta la situación.
Paso 2: Derivación interna	La derivación se debe realizar a Dupla Psicosocial o Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, según el ciclo que corresponda con el registro correspondiente del hecho.	24 horas desde la detección.	Funcionario que detecta la situación.
Paso 3: Medida excepcionales de resguardo	Desde el momento de la detección, el establecimiento activará Medidas excepcionales de Resguardo, las cuales tendrán carácter preventivo, protector y no punitivo. Medidas de resguardo para estudiantes: a) Monitoreo entre los involucrados (agresor y víctima) en aula y recreo.	24 horas desde la detección	Equipo psicosocial / convivencia escolar



	<p>b) Autorización de salida anticipada o ingreso diferido si la familia lo solicita.</p> <p>c) En casos graves, y en acuerdo con la familia se evaluará el cambio de curso de alguno de los involucrados, priorizando siempre el bienestar de la víctima.</p> <p>Medidas ante adultos involucrados:</p> <p>c) El funcionario estará separado de sus funciones con estudiantes de manera preventiva (suspensión o reasignación a tareas administrativas)</p> <p>d) Prohibición de contacto entre el adulto y el estudiante.</p> <p>El establecimiento garantizará la estricta confidencialidad de los antecedentes. La identidad del estudiante denunciante y del denunciado/acusado será protegida ante el resto de la comunidad escolar para evitar la estigmatización, revictimización o "funas" públicas. Se tratará al acusado bajo el principio de presunción de inocencia hasta que la justicia o la investigación interna determinen lo contrario.</p>		
<p>Paso 4: Recopilación de antecedentes.</p>	<p>La recopilación de antecedentes necesarios para la derivación externa.</p> <p>1. Toma de relato de funcionario que detecta o recibe la información antes de la dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas desde la detección.</p>	<p>Dupla Psicosocial</p>



<p>Paso 5:</p> <p>Informe de evaluación de derivación de caso</p>	<p>Se realizará un “informe de evaluación de derivación de casos” el cual contendrá la descripción del caso que podría estar relacionado a hechos de connotación sexual, mencionando si es pertinente o no aperturar protocolo de hechos de connotación sexual.</p>	<p>24 horas desde la detección.</p>	<p>Área de Formación y Convivencia Escolar.</p>
<p>Paso 6:</p> <p>Derivación y/o denuncia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. OLN (Oficina Local de la Niñez): ante sospecha y hechos comprobados de vulneración de derechos. 2. Tribunales de familia: ante hechos de vulneración de derechos detectados y de extrema gravedad. 3. Fiscalía: ante hechos que han ocurrido y que pueden constituir un delito. Ante hechos y sospecha de hechos de connotación sexual. 	<p>24 horas desde la detección a OLN, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.</p>	<p>Director / Dupla psicosocial.</p>
<p>Paso 7:</p> <p>Reporte al apoderado y comunidad educativa.</p>	<p>Se realizará entrevista personal y privada a la familia, informando sobre los hechos, proceder de derivación externa y las medidas de apoyo dispuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De contactar a la familia vía correo o telefono y no recibir respuesta luego 2 solicitudes de entrevistas se notificara sobre la derivación vía correo electrónico al apoderado titular, dejando disponibilidad a una entrevista para explicar motivo de derivación a organismo externo. 	<p>Cinco días hábiles desde el proceso de derivación hasta el término del proceso de investigación e intervención de la entidad externa.</p>	<p>Director / Área de Formación y Convivencia Escolar.</p>



	De ser necesario, se enviará un comunicado oficial a la comunidad educativa resguardando estrictamente la identidad de las partes y los detalles sensibles del caso.		
Paso 8: Recopilación de información para organismo externo	<p>1. En colaboración a la investigación que realizan los organismos externos donde eventualmente fue derivado el estudiante (OLN, Tribunales de familia o Fiscalía) se realizará informe escolar con información integral del estudiante (asistencia del estudiante, notas, comportamiento, participación del apoderado, higiene, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El informe se construirá una vez el organismo externo inicie el análisis de caso y tome contacto con el Colegio. <p>2. Reunión de coordinación con organismo externo para seguimiento de caso y evaluación de apoyos internos o externos.</p>	Posterior a la derivación a organismo externo, a medida que se inicie el análisis y trabajo de caso.	Dupla psicosocial.
Paso 9: Monitoreo.	<p>La dupla psicosocial establecerá monitoreo de forma colaborativa con la familia y organismo externo para asegurar la integridad de los y las estudiantes en el contexto educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manteniendo confidencialidad e identidad de los involucrados, evitar rumores y acciones discriminatorias o revictimización. 	Semestral / anual (dependiendo de las necesidades del caso)	Dupla psicosocial.



	<p>- Se informará al organismo externo sobre nuevos antecedentes relevantes para el caso de darse a lugar.</p>		
--	--	--	--

II. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

Con el fin de garantizar la continuidad educativa y el bienestar integral de los estudiantes involucrados, el establecimiento implementará las siguientes acciones:

<p>Apoyo Psicosocial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● En primera instancia y de ser necesario la psicóloga de ciclo brindará primeros auxilios psicológicos a la o el estudiante afectado. ● La psicóloga de ciclo presentará un plan de acción y acompañamiento al estudiante y su familia previa autorización. ● La trabajadora social mantendrá un seguimiento familiar esporádico, entregando orientaciones y herramientas necesarias para la continuidad de la intervención del organismo externo.
<p>Medidas Pedagógicas</p>	<p>Se otorgará flexibilidad académica a la o el estudiante afectado, incluyendo la recalendarización de evaluaciones, justificación de inasistencias durante el periodo de crisis o trámites legales, y la entrega de material de apoyo para el hogar si el estudiante no puede asistir presencialmente.</p>
<p>Medidas Formativas</p>	<p>Se realizarán intervenciones focalizadas en el curso (sin exponer la identidad de los involucrados) orientadas a la educación afectiva y sexual, el buen trato y la prevención de conductas de riesgo.</p>



17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTADO

La protección y resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes compete en primer lugar a la familia, con apoyo y participación de la sociedad y con el rol de garante del Estado. En este contexto, los establecimientos educacionales adquieren un papel particularmente relevante en la identificación de sospechas, detección y abordaje de situaciones de vulneración de los derechos de los primeros en tanto sujetos de especial protección. Con el propósito de resguardar y proteger los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes (NNA) del establecimiento, se presenta el siguiente protocolo, el cual tiene como propósito orientar el actuar de la comunidad educativa ante el conocimiento o sospecha fundamentada de cualquier tipo de vulneración de derechos de los estudiantes.

1. **Vulneración de derechos:** todo acto u omisión que transgreda o menoscabe los derechos que la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes y las leyes y reglamentos le reconocen a los y las estudiantes, afectando o impidiendo su desarrollo pleno, las que puede ser constitutiva de delito o no.
2. **Vulneración de derechos constitutiva de delito:** Contempla conductas tipificadas en el Código Penal u otra ley especial, como maltrato corporal o psicológico, violencia sexual (abuso sexual, grooming, violación sexual, estupro, sodomía, explotación sexual), violencia física o psicológica en el ámbito escolar y/o familiar.
3. **Negligencia:** Falta de protección y cuidado mínimo al NNA por parte de quienes deben hacerlo, aludiendo a que no atiende ni satisface sus necesidades básicas (físicas, sociales, psicológicas, y/o intelectuales). Se manifiesta mediante el descuido en ámbitos como: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Como lo indica la normativa legal vigente, son ejemplos de **vulneraciones de derechos ocurridas fuera del ámbito escolar** aquellas que evidencian un descuido o trato negligente, como:

- No atender a las necesidades básicas del o la estudiante (alimentación, higiene, vestuario, vivienda)-
- Falta de proporción de atención médica básica.
- Exposición ante situaciones de peligro o riesgo.
- Absentismo (o ausentismo) escolar injustificado: se define como la inasistencia reiterada o prolongada de un estudiante a sus clases durante el año escolar.



- Falta de participación reiterada del padre, madre o apoderado en el proceso educacional de su pupilo; abandono o negligencia.
- Discriminación por orientación sexual; maltrato infantil y/o violencia intrafamiliar, situaciones de trabajo irregular o peligroso.

Son ejemplos de **vulneraciones de derechos ocurridas dentro del establecimiento**:

- Desatender gravemente el deber de cuidado, por ejemplo, al no resguardar los accesos, lo que permite que un niño o niña salga del local escolar sin supervisión.
 - No suministrar medicamentos en los horarios requeridos por alguna condición de salud.
4. **Maltrato físico:** Acción no accidental por parte de un adulto que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede contemplar una situación única o repetida y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
 5. **Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Se incluyen acciones como, aterrorizar, ignorar o corromperlo, así como ser testigo de violencia entre miembros de la familia.
 6. **Abandono emocional:** Falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

Indicadores de vulneración maltrato o situación abusiva:

1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa del desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir a su establecimiento o estar en lugares específicos de esta.

Indicadores de negligencia emocional y comportamentales del NNA:

1. Indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
2. Relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
3. Muestra somnolencia permanente.
4. Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
5. Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.



6. Tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
7. Conductas violentas y/o de autoagresión.
8. Irritabilidad y/o ansiedad.
9. Presenta sentimientos de desesperanza.
10. Cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
11. Retroceso en el control de esfínter.
12. Alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
13. Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

Indicadores de negligencia físicos:

1. **Alimentación:** No se proporciona regularmente la alimentación adecuada o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
2. **Vestimenta:** Habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad; Suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
3. **Educación:** Se evidencia inasistencia injustificada y repetida; retiro tardío o no retiro injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).
4. **Supervisión y seguridad:** El estudiante pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable; Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad.
5. **Cuidados médicos:** Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta el estudiante; Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios; Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

Obligación Legal a Denunciar:

Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP) todos los/as educadores/as partícipes de la comunidad educativo-pastoral (docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos y/o auxiliares) se encuentran obligados a denunciar cualquier situación de vulneración de derechos (OLN, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda).

1. El funcionario que tome conocimiento del hecho cuenta con el deber de denunciar dentro de las 24 horas siguientes.



2. La denuncia puede realizarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), el Ministerio Público (Fiscalía) o los Tribunales competentes.
3. Si la Dirección del establecimiento ya ha tomado conocimiento, esta liderará la gestión de la denuncia institucionalmente dentro del mismo plazo (24 horas). No obstante, si el funcionario advierte que la denuncia no se ha realizado en dicho plazo, deberá proceder a realizarla personalmente para cumplir con su obligación legal.

Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.

Todo funcionario que active este protocolo debe realizarlo bajo el principio de confidencialidad, resguardando la privacidad, integridad e identidad de los involucrados a la comunidad educativa, no exponiendo el caso de manera pública y manejando la información de manera reservada, entregando la información por escrito o vía correo electrónico a la dupla psicosocial.

Revictimización:

Ante la entrega de relatos sobre algún hecho de vulneración de derechos nos regimos por la Ley 21.523, en su artículo 109 ter., donde menciona la prevención de la victimización secundaria, evitando toda consecuencia negativa que pueda sufrir la víctima por medio de la repetición del relato, tomando como primera fuente el relato entregado al funcionario que detecte dicha situación.

El establecimiento podrá derivar al o la estudiante afectada a las siguientes instituciones u organismos competentes, dependiendo de las características y necesidades del caso:

- **Oficina Local de la Niñez (OLN)**
- **Tribunales de Familia**
- **Fiscalía**
- **Centro de atención primaria de salud (CESFAM, CECOSF, Posta, según corresponda.)**



Protocolo de actuación.

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Plazo ejecución	Responsables
Paso 1: Detección	<p>1. Toma de registro de una situación de vulneración, la cual puede darse de manera directa desde el relato del estudiante o sospechas fundamentadas.</p> <p>2. En caso de evidencia de signos de vulneración de derechos.</p> <p>El resguardo de la identidad del estudiante deberá ser siempre prioridad de los miembros del establecimiento.</p>	Inmediatamente desde la toma de conocimiento de la situación dejar registro de la situación.	Funcionario que detecta la situación.
Paso 2: Derivación interna	La derivación se debe realizar a Dupla Psicosocial o Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, según el ciclo que corresponda con el registro correspondiente del hecho. Se evaluará implementación de medida excepcional de resguardo.	24 horas desde la detección.	Funcionario que detecta la situación.
Paso 3: Medida excepcional de resguardo	<p>Desde el momento de la detección, el establecimiento activará Medidas excepcionales de Resguardo, las cuales tendrán carácter preventivo, protector y no punitivo.</p> <p>Medidas de resguardo para estudiantes:</p>	24 horas desde la detección	Equipo psicosocial / convivencia escolar



	<p>d) Monitoreo entre los involucrados (agresor y víctima) en aula y recreo.</p> <p>e) Autorización de salida anticipada o ingreso diferido si la familia lo solicita.</p> <p>f) En casos graves, y en acuerdo con la familia se evaluará el cambio de curso de alguno de los involucrados, priorizando siempre el bienestar de la víctima.</p> <p>Medidas ante adultos involucrados:</p> <p>e) El funcionario estará separado de sus funciones con estudiantes de manera preventiva (suspensión o reasignación a tareas administrativas)</p> <p>f) Prohibición de contacto entre el adulto y el estudiante.</p> <p>El establecimiento garantizará la estricta confidencialidad de los antecedentes. La identidad del estudiante denunciante y del denunciado/acusado será protegida ante el resto de la comunidad escolar para evitar la estigmatización, revictimización o "funas" públicas. Se tratará al acusado bajo el principio de presunción de inocencia hasta que la</p>		
--	--	--	--



	justicia o la investigación interna determinen lo contrario.		
Paso 4: Recopilación de antecedentes	La recopilación de antecedentes necesarios para realizar la derivación externa. Toma de relato de funcionario que detecta o recibe la información antes de la dupla psicosocial.	24 horas desde la detección.	Dupla Psicosocial
Paso 5: Derivación	<ol style="list-style-type: none"> 1. OLN (Oficina Local de la Niñez): ante sospecha de vulneración de derechos. 2. Tribunales de familia: ante hechos de vulneración de derechos detectados y de extrema gravedad. 3. Fiscalía: ante hechos que han ocurrido y que pueden constituir un delito. 	24 horas desde la detección a OLN, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.	Director / Dupla psicosocial.
Paso 6: Reporte al apoderado.	Se realizará entrevista al apoderado, informando proceder de derivación externa. En caso de contactar a la familia vía correo o teléfono y no recibir respuesta luego de 2 solicitudes de entrevistas, se notificará sobre la derivación vía correo electrónico al apoderado titular, dejando disponibilidad a una entrevista para explicar motivo de derivación a organismo externo.	Cinco días hábiles desde el proceso de derivación hasta el término del proceso de investigación e intervención de la entidad externa.	Director / Área de Formación y Convivencia Escolar.



<p>Paso 7: Recopilación de información para organismo externo</p>	<p>1. En colaboración a la investigación que realizan los organismos externos donde eventualmente fue derivado el estudiante (OLN, Tribunales de familia o Fiscalía) se realizará informe escolar con información integral del estudiante (asistencia del estudiante, notas, comportamiento, participación del apoderado, higiene, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El informe se construirá una vez el organismo externo inicie el análisis de caso y tome contacto con el Colegio. <p>2. Reunión de coordinación con organismo externo para seguimiento de caso y evaluación de apoyos internos o externos.</p>	<p>Posterior a la derivación a organismo externo, a medida que se inicie el análisis y trabajo de caso.</p>	<p>Dupla psicosocial.</p>
<p>Paso 8: Monitoreo.</p>	<p>La dupla psicosocial establecerá monitoreo de forma colaborativa con la familia y organismo externo para asegurar la integridad de los y las estudiantes en el contexto educativo.</p> <p>Manteniendo confidencialidad e identidad de los involucrados, evitar rumores y acciones discriminatorias o revictimización.</p> <p>Se informará al organismo externo sobre nuevos antecedentes relevantes para el caso de darse a lugar.</p>	<p>Semestral / anual (dependiendo de las necesidades del caso)</p>	<p>Dupla psicosocial.</p>



18. PROTOCOLO DE TENENCIA, CONSUMO, TRÁFICO, PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

El siguiente protocolo tiene como objetivo identificar situaciones de tenencia, consumo o tráfico de drogas y alcohol por parte de los estudiantes, siguiendo los procedimientos necesarios para abordar la situación, ya sea que estas ocurran dentro del establecimiento o fuera de él cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participen los estudiantes con una o más personas adultas de la comunidad educativa como responsables, por ejemplo, salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras,

En relación a lo anterior es importante detallar la descripción de los siguientes conceptos, según lo indica la normativa Legal vigente:

Se entiende por **drogas** todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal, sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica.

Para ello, se considera que el microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales, el cual se configura por el acto de:

1. Poseer (que es tener en calidad de dueño).
2. Portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño)
3. Transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte)
4. Guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

Además, se considerará lo siguiente:

- **Sospecha de consumo, tenencia o tráfico:** Situación en la que un miembro de la comunidad educativa (docentes, administrativos, u otros estudiantes) percibe indicios o comportamientos que puedan sugerir la tenencia, consumo o tráfico de sustancias por parte de algún estudiante dentro del establecimiento educativo.
- **Consumo de drogas y alcohol:** Acto de consumir sustancias prohibidas o alcohol dentro o en contextos que afecten el ambiente escolar.
- **Tráfico de drogas:** Acto de distribuir, vender o compartir sustancias ilícitas dentro del establecimiento o en sus alrededores.

Canales de apoyo y comunicación para nuestros estudiantes.

En la búsqueda del bienestar de nuestros estudiantes se generarán espacios de confianza, en donde puedan pedir ayuda en temas de consumo de alcohol o drogas, para ello se plantean dos estrategias de trabajo directo e



indirecto con los estudiantes, potenciando los canales de comunicación para entregar el apoyo correspondiente a quien lo requiera.

Actividad	Descripción	Responsable
<p>Actividad preventiva del consumo de Alcohol y Drogas</p>	<p>Taller preventivo diseñado por la dupla psicosocial para ser ejecutado por los profesores jefes durante la hora de orientación. El taller tiene como objetivo sensibilizar a los estudiantes de enseñanza media sobre las consecuencias cognitivas, sociales y de salud mental derivadas del consumo de alcohol y drogas, utilizando una metodología reflexiva que desmitifica creencias comunes.</p> <p>Finalmente, la instancia busca institucionalizar el apoyo, informando de manera clara sobre la red de ayuda interna del colegio, promoviendo el establecimiento como un espacio seguro de contención y orientación frente a situaciones de riesgo.</p>	
<p>Campaña comunicacional preventiva del consumo de Alcohol y Drogas</p>	<p>La campaña comunicacional complementa el taller presencial mediante una estrategia digital en redes sociales y correo electrónico, diseñada para sensibilizar sobre los riesgos del consumo de sustancias de forma visual y moderna. El objetivo principal es visibilizar y humanizar a las figuras de apoyo del establecimiento presentándose como canales de ayuda confidenciales y cercanos. A través de cápsulas informativas y gráficas preventivas, la campaña busca derribar el estigma de 'pedir ayuda', transformando al colegio en una comunidad digital activa de cuidado y prevención</p>	



Aspecto Legal Clave: Si un estudiante pide ayuda por consumo, el enfoque será de **resguardo y salud**, activando la derivación a redes asistenciales y no un proceso de expulsión, con el fin de reducir el miedo al reporte.

Las acciones que se implementen con motivo de la activación de este Protocolo deben tener por **finalidad la protección y educación de los estudiantes afectados**, y no un afán sancionatorio o disciplinario, en consideración al objetivo común de la comunidad educativa respecto de la contribución a la formación y pleno desarrollo de los alumnos y alumnas, lo que implica facilitar la restitución de los derechos vulnerados de los y las estudiantes involucrados en estas situaciones. Sin embargo, ello **no obsta a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias derivadas de infracciones a las normas de convivencia escolar que se susciten en torno a esta temática**, las que no pueden significar la falta de aplicación del presente protocolo.

1. En caso de consumo de cigarras, vaporizadores y/u alcohol en el establecimiento:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Toma conocimiento de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa al detectar o presenciar tenencia o consumo de tabaco, vaporizador u alcohol debe notificar a convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
Paso 2: Revisión enfermería	En caso de consumo de cigarro, vaporizador y/o alcohol se deberá visitar enfermería para descartar intoxicación y dejar registro de sintomatología identificada en estudiante. 1. El estudiante deberá ser derivado a Centro de Salud si hay riesgo vital o afección grave.	Quien detecta la situación.	De forma inmediata.
Paso 3: Entrevista a estudiantes implicados	Se realiza entrevista a los estudiantes implicados en la tenencia o consumo de tabaco, vaporizador u alcohol.	Convivencia escolar.	De forma inmediata.
Paso 4: Notificación a apoderados.	Se realiza entrevista a los apoderados de los estudiantes implicados en la tenencia o consumo de tabaco, vaporizador u alcohol. Se aplican medidas disciplinarias y formativas de acuerdo con el tipo de falta.	Convivencia escolar.	Luego de entrevistar a los estudiantes.



Paso 5: Medida excepcional de resguardo	El estudiante debe ser retirado del establecimiento de forma inmediata como medida de resguardo y exposición.	Convivencia escolar.	Luego de entrevista a los apoderados.
Paso 6: Derivación a organismo externo	Ante la detección de consumo en el establecimiento educacional se realizará derivación a Tribunales de Familia y SENDA para el acompañamiento familiar.	Equipo Psicosocial	24 hrs.

2. En caso de tenencia, consumo o tráfico de drogas:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Toma conocimiento de la situación.	Todo miembro de la comunidad educativa a detectar o presenciar tenencia, consumo o tráfico de drogas.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
Paso 2: Revisión enfermería	En caso de consumo de drogas se deberá visitar enfermería para descartar intoxicación y dejar registro de sintomatología identificada en estudiante. 2. El estudiante deberá ser derivado a Centro de Salud si hay riesgo vital o afección grave.	Quien detecta la situación.	De forma inmediata.
Paso 3: Entrevista a estudiantes implicados.	Se realiza entrevista a los estudiantes implicados en la tenencia, consumo o tráfico de drogas.	Equipo de convivencia escolar.	De forma inmediata.



<p>Paso 4: Notificación a apoderados.</p>	<p>Se realiza entrevista a los apoderados de los estudiantes implicados en la tenencia, consumo o tráfico de drogas. Se aplican medidas disciplinarias y formativas de acuerdo con faltas de gravedad extrema. Estudiante en caso de consumo debe ser retirado de forma inmediata.</p>	<p>Equipo de Convivencia escolar.</p>	<p>De forma inmediata.</p>
<p>Paso 5: Medida excepcional de resguardo</p>	<p>El estudiante debe ser retirado del establecimiento de forma inmediata.</p>	<p>Convivencia escolar.</p>	<p>Luego de entrevista a los apoderados.</p>
<p>Paso 6: Notificación a carabineros.</p>	<p>En caso de comprobar la tenencia y tráfico de drogas se realizará notificación a carabineros para informar la situación detectada y hacer entrega de la sustancia incautada.</p>	<p>Equipo de Convivencia escolar.</p>	<p>De forma inmediata.</p>
<p>Paso 7: Derivación externa.</p>	<p>Ante la detección de consumo en el establecimiento educacional se considerará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el estudiante consume algún tipo de droga pero no se encuentra la sustancia se procede solo a derivación a Tribunales de Familia y SENDA. 2. Si el estudiante consume drogas y se encuentra la sustancia se procede a la derivación a Fiscalía, Tribunales de Familia y SENDA, haciendo entrega de la sustancia a Carabineros. 3. Si el estudiante porta y se identifica tráfico de drogas se procede a la derivación a Fiscalía, Tribunales de Familia y SENDA. 	<p>Equipo Psicosocial</p>	<p>24 hrs.</p>



	<p>haciendo entrega de la sustancia a Carabineros.</p>	
--	--	--

Acompañamiento de la dupla psicosocial

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazo
Paso 1: Derivación a dupla psicosocial.	<p>En caso de detectar consumo, se derivará a la dupla psicosocial que realizará intervención al estudiante y la familia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al apoderado/a en dependencias del establecimiento en conjunto con SENDA y profesor jefe. 2. Entrevista al estudiante por parte de SENDA para evaluar nivel de consumo. 3. SENDA evalúa la necesidad de acompañamiento al estudiante y posible incorporación a centro de rehabilitación según nivel de consumo. 4. Se evaluará por parte de la psicóloga la necesidad de acompañamiento psicológico interno o externo al colegio. 	Equipo Psicosocial	5 días hábiles, desde que se reintegra el estudiante al colegio
Paso 2: Monitoreo familiar	La dupla psicosocial realizará visita domiciliaria para seguimiento del entorno familiar.	Equipo Psicosocial	1 a 2 meses del inicio del acompañamiento.



19. PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Definición: la matrícula condicional es una medida disciplinaria y formativa de carácter temporal que subordina la permanencia o renovación de la matrícula de un estudiante al cumplimiento de compromisos específicos de conducta o convivencia. Esta medida tiene como propósito la superación del estudiante en cuanto a su comportamiento, en espera de una mejora de su comportamiento, considerando el apoyo multidisciplinario del establecimiento y su familia.

Consideraciones:

- La condicionalidad se aplicará en caso de que el estudiante cometa una falta grave o de extrema gravedad que atenten contra la sana convivencia y actuaciones en donde existe una afectación significativa del clima educativo y/o que ponen en riesgo la seguridad física o emocional de las personas, las cuales están tipificadas en el presente reglamento, posterior al análisis del caso por parte del Equipo de Formación y Convivencia, profesor(a) jefe y Dirección.
- La condicionalidad debe ser evaluada al término de cada semestre para determinar si se levanta la medida, se extiende o se procede a sanciones mayores como la cancelación de matrícula, o bien, pudiendo ser requerido en los respectivos consejos de profesores de manera consultiva, junto con el monitoreo de la conducta, para poder evaluar la medida luego de un determinado tiempo o en caso de nuevas faltas al reglamento interno, siendo cometidas por el estudiante.
- En caso de aceptar la apelación, el Director podrá anular de manera parcial o total la sanción, imponiendo otra menos gravosa, pudiendo condicionar dicha sanción a medidas reparatorias y formativas, siempre mirando el bienestar del estudiante y la justa y racional sanción.

De las posibles medidas:

- Dependiendo de la naturaleza de la falta, el estudiante rendirá sus evaluaciones en biblioteca o en contra jornada, en común acuerdo con apoderado(a), paralelo a esto, asistirá a especialista externo con el fin de obtener diagnóstico y tratamiento si se requiere, buscando siempre la reincorporación del estudiante al proceso educativo.
- Los estudiantes en situación de condicionalidad no pueden participar de actividades de representación del Colegio con el fin de reforzar el carácter formativo de la medida y asegurar que el estudiante se enfoque en mejorar su conducta o rendimiento académico antes de asumir responsabilidades extraprogramáticas.



- Excepcionalmente, cuando la condicionalidad NO se deba a situaciones que menoscaben la dignidad, integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, podrán solicitar autorización de participación, de forma escrita, dirigida al Director(a), quien, en conjunto con el equipo de gestión, considerará el historial escolar del periodo en curso para determinar su decisión.

Formulación de plan de acompañamiento

Junto con la aplicación de la medida de condicionalidad, se presenta un plan de acompañamiento por parte del establecimiento, buscando revertir el comportamiento del estudiante. Lo anterior será informado por medio de documento escrito firmado y entregado al apoderado(a).

Sobre el monitoreo del proceso:

Será la dupla psicosocial de ciclo la encargada de hacer seguimiento familiar y visitas domiciliarias respecto a lo sucedido, por otro lado, el/la profesor(a) jefe en conjunto con equipo de aula deberán hacer un monitoreo dentro del establecimiento educacional, llevando el seguimiento en carpeta respecto al estado de avance observado e informando al área de convivencia escolar.

Reiteración de falta de extrema gravedad o reiteración de faltas leves y/o graves:

En caso de que el estudiante vuelva a incurrir en una nueva falta grave o de extrema gravedad, pese al plan de acompañamiento implementado, socializado y trabajado por el equipo multidisciplinario del colegio, en conjunto con la familia del estudiante, el Director puede aplicar la medida de cancelación de matrícula para el año escolar escolar siguiente.

La notificación se realiza a fin de que busque alguna alternativa que se acomode a su persona, debido a que no se adaptó a los requerimientos propios del Colegio Mixto Inmaculada Concepción de Talcahuano. La negativa a firmar la notificación de las medidas mencionadas, por parte del apoderado, no invalida la aplicación de las mismas.



Protocolo de actuación frente a Condicionalidad de Matrícula.

A continuación, se exponen los pasos a seguir para la ejecución del protocolo:

Pasos	Acciones por realizar	Responsables	Plazos
Paso 1: Notificación al estudiante y su apoderado.	La condicionalidad será informada por escrito al estudiante y su apoderado a través del encargado(a) de convivencia escolar y/o director o subdirector de área. <i>(Documento en anexo n°4)</i>	Director / Equipo de formación y convivencia.	Inmediatamente después de consumada y corroborada la falta que amerita la aplicación de la medida.
Paso 2: Apelación.	El apoderado tendrá 5 días hábiles para apelar, contados desde la notificación.	Apoderado(a).	5 días hábiles posterior a la notificación.
Paso 3: Resolución de apelación.	El Director tiene un plazo de 10 días hábiles para acoger o rechazar la apelación, la que será inapelable.	Director.	10 días hábiles posterior a la recepción de la apelación.
Paso 4: Plan de acompañamiento.	Se presenta un plan de acompañamiento por parte del establecimiento, buscando revertir el comportamiento del estudiante. Lo anterior será informado por medio de documento escrito firmado y entregado al apoderado(a).	Equipo de Formación y Convivencia en conjunto con profesor(a) jefe.	10 días hábiles posterior a la ratificación de la medida implementada.
Paso 5: Monitoreo y seguimiento	Seguimiento familiar y visitas domiciliarias respecto a lo sucedido. Por otro lado, el/la profesor(a) jefe en	Dupla psicosocial / profesor(a) jefe / equipo de aula.	Semestral / anual.



<p>al estudiante y familia.</p>	<p>conjunto con equipo de aula deberán hacer un monitoreo dentro del establecimiento educacional, llevando el seguimiento en carpeta respecto al estado de avance observado e informando al área de convivencia escolar.</p>		
<p>Paso 6: Cancelación de matrícula.</p>	<p>En caso de que el estudiante vuelva a incurrir en una nueva falta de extrema gravedad o faltas leves o graves reiteradas (3 o más), pese al plan de acompañamiento implementado, socializado y trabajado por el equipo multidisciplinario del colegio, en conjunto con la familia del estudiante, el Director puede aplicar la medida de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.</p>	<p>Director.</p>	<p>Inmediatamente después de que el estudiante reincida en una nueva falta de extrema gravedad o faltas leves o graves reiteradas (3 o más).</p>



Anexos complementarios

Anexo N°1

Consideraciones en la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

A continuación, se presentan algunos indicadores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos físicos y emocionales relacionados a abuso y/o agresión sexual en NNA:

Señales físicas	Señales emocionales y/o actitudinales
<ul style="list-style-type: none">→ Dificultades para caminar o sentarse.→ Ropa interior rasgada, manchada.→ Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.→ Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.→ Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.	<ul style="list-style-type: none">→ Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.→ Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.→ Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa del desarrollo.→ Miedo o rechazo a volver a su hogar.→ Miedo o rechazo a asistir a su establecimiento o estar en lugares específicos de esta.

Sexualidades desadaptativas o no esperables para la edad:

Preescolares (0 a 4 años)

- Masturbación compulsiva que puede generar daño físico, de una
- naturaleza persistente y duradera en el tiempo.

Escolares (5 a 9 años)

- Masturbación compulsiva que puede generar daño físico, realización de estas conductas en público.
- Develación de abuso sexual.
- Conductas persistentes de hostigamientos a otros que incluyen elementos sexuales



- Temas sexuales persistentes y explícitos en sus conversaciones, juegos o expresiones artísticas.
- Develación de abuso sexual.
- Simulación de tocaciones sexuales o actividad sexual.
- Búsqueda persistente por tocar genitales o zonas íntimas de otros.
- Coaccionar y forzar a otros niños a participar en actividades sexuales.
- Conductas sexuales entre niños pequeños que involucren penetración con objetos, masturbación a otros, sexo oral.
- Presencia de enfermedad de transmisión sexual.
- Conductas sexuales con niños significativamente más pequeños o con desventajas evolutivas/de desarrollo.
- Simulación de o participación en actividades sexuales (por ejemplo, sexo oral, relaciones sexuales).
- Presencia de enfermedad de transmisión sexual.
- Actividad sexual persistente con animales.
- violentos (por ejemplo, quitar la ropa de otros niños, o hacer notas, dibujos o mensajes con amenazas sexuales).

Conductas esperables según la edad:

Preescolares (0 a 4 años)

- Comodidad al estar desnudo.
- Tocar sus propios genitales.
- Masturbación «natural» o «inconsciente».
- Interés en las partes del cuerpo y sus funciones.
- Deseos de explorar y tocar las zonas íntimas o genitales de otros niños (generalmente de otros niños cercanos a los núcleos íntimos y familiares en los cuales se desenvuelve) durante el juego, el baño u hora de ser bañados.

Escolares (5 a 9 años)

- Aumento del sentido de privacidad respecto del propio cuerpo e intimidad.
- Tocar sus propios genitales.
- Masturbación (pero conscientes del sentido privado e íntimo de dicha acción).
- Curiosidad por los genitales de otros niños involucrando el mirar o tocar los cuerpos de otros niños (generalmente de otros niños cercanos a los núcleos íntimos y familiares en los cuales se desenvuelve).
- Curiosidad acerca de la sexualidad (por ejemplo, expresada a través de preguntas



→ Participación en juegos de «como si» asociados al jugar a la familia (juegos de roles de ser mamá, papá, hijo o hija) que involucran mirar o tocar los cuerpos de otros niños familiares (por ejemplo, el «muéstrame tus partes y yo te muestro las mías»).

respecto a la concepción de los bebés, relaciones amorosas, actividad sexual).

Preadolescentes (10 a 13 años)

- Aumento de la necesidad de privacidad.
- Masturbación en privado.
- Curiosidad y búsqueda de información acerca de la sexualidad.
- Interés o participación en relaciones de pololeo.
- Conductas de acercamiento corporal con pares cercanos (abrazos, besos, tocarse).
- Exhibicionismo entre pares de la misma edad en el contexto de juego o bromas (por ejemplo, mostrar el trasero).
- Uso del teléfono celular e internet en las relaciones sociales con pares cercanos.

Adolescentes (14 a 17 años)

- Necesidad de privacidad.
- Masturbación en privado.
- Acceso a información acerca de la sexualidad.
- Acceder a material (videos musicales, películas, revistas) para el aumento de la excitación sexual.
- Conversaciones explícitas sobre sexualidad y uso del humor y obscenidades en la relación con pares.
- Interés y participación en relaciones íntimas con otro par del mismo o diferente sexo.
- Actividad sexual con otro similar en edad y habilidades evolutivas
- o nivel de desarrollo (la habilidad de consentimiento debe ser considerada en este punto).



Anexo N°2

Consideraciones para la conducta autoagresión, ideación suicida o intento suicida

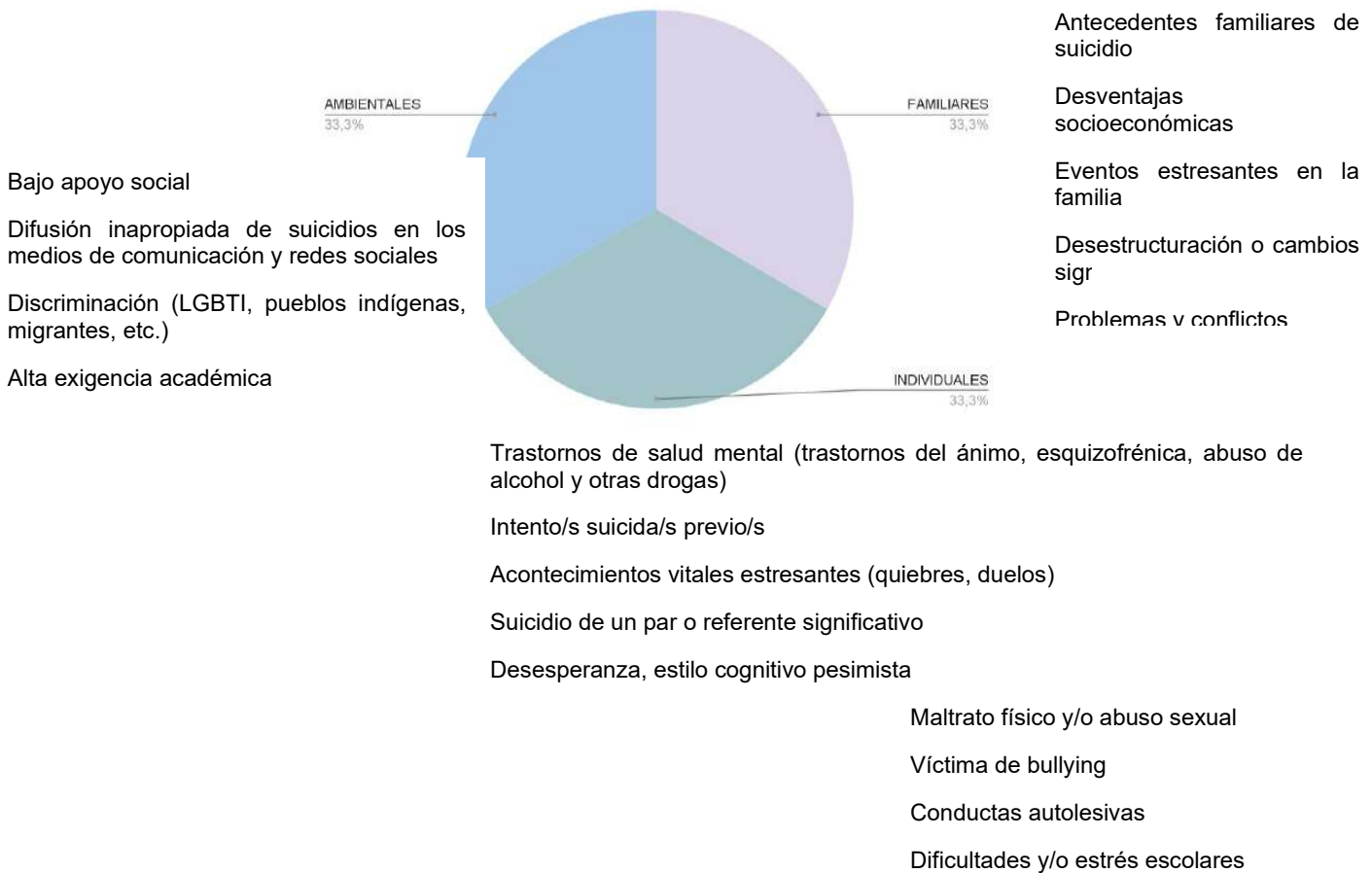
Frente a una situación de intento suicida o ideación suicida, suelen surgir ciertos mitos (creencias erróneas sin base científica basadas en juicios de valor), tales como:

MITO	REALIDAD
Si realmente se quiere suicidar no lo dice	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien	Nunca deben mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”	Si bien no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a ese deseo (desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella), es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir sus pensamientos de desesperación en actos destructivos.



<p>Solo especialistas pueden ayudar a una persona en crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparaci3n es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado</p>	<p>Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dar3 una idea que no ha pensado ya. La mayor3a de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus pensamientos e intenciones.</p> <p>Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialistas para auxiliar a quien est3 pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte a su prevenci3n.</p>
---	---

FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR:





FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR



SEÑALES DE ALERTA:

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
<u>Busca modos para suicidarse:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). ● Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. ● Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. ● Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. ● Incremento en el consumo de alcohol o drogas. ● Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable
<u>Realiza actos de despedida:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Envía cartas o mensajes por redes sociales. 	



<ul style="list-style-type: none">● Deja regalos o habla como si ya no fuera estar más presente.	emocionalmente, muy inquieto(a) o nervioso(a).
<p><u>Presenta conductas autolesivas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">● Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.	<ul style="list-style-type: none">● Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.● Cambios en los hábitos del sueño o alimentación.
<p><u>Habla o escribe sobre:</u></p> <ul style="list-style-type: none">● Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).● Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.● Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.● Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	<ul style="list-style-type: none">● Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.



Anexo N°3

Plan de acción por consumo, porte o tráfico de Drogas y/o Alcohol.

NOMBRE ESTUDIANTE	NOMBRE APODERADO(A)	CURSO	Fecha

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Entrevista apoderado/a por convivencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al apoderado(a) respecto de la situación detectada con su pupilo(a) - Aplicación de Reglamento Interno - Llamado a carabineros en caso de detectar Microtráfico. 	Encargado/a de Convivencia Escolar
Derivación a SENDA y/u organismo externo correspondiente de acuerdo al caso.	<ul style="list-style-type: none"> - En todos los casos de detección de consumo, porte y/o tráfico de drogas o alcohol dentro del establecimiento se realizará una derivación a SENDA. - En caso de microtráfico dentro del establecimiento escolar se hará derivación a Tribunales de Familia y PDI/Carabineros. - En caso de detectar y confirmar consumo reiterativo por parte del estudiante se hará derivación a Tribunales de Familia. 	Trabajador/a social
Gestión de instancias preventivas de Consumo de Drogas y/o Alcohol	<ul style="list-style-type: none"> - Se gestionarán instancias preventivas, tales como: charlas o talleres ejecutadas por parte de Carabineros, personal OS7, PDI, SENDA y/o Abogados/as. 	Área de Formación y Convivencia Escolar.



Entrevista de seguimiento por dupla psicosocial, profesor/a jefe y SENDA.	<ul style="list-style-type: none">- Se realizará seguimiento de caso para evaluar avance en derivación a organismos externos.- Se aplicará ficha de seguimiento con la finalidad de evaluar los probables factores de riesgo del/la estudiante respecto al consumo detectado.	Dupla Psicosocial y profesor/a jefe.
Visita domiciliaria por dupla psicosocial	<ul style="list-style-type: none">- Se realizará visita domiciliaria para evaluación de entorno y seguimiento de caso ante derivación a organismo externo y conductas del/la estudiante.	Dupla Psicosocial



Anexo N°4

“Toma de conocimiento de matrícula condicionada”

Yo:....., **apoderado(a)** del **estudiante:**, **perteneciente al curso:**, **tengo conocimiento de la condicionalidad de mi pupilo (a) y de las dificultades en su comportamiento que atentan gravemente a la sana convivencia educativa. De igual forma, me comprometo a hacer seguimiento del plan de acompañamiento del establecimiento y dar cuenta de mis responsabilidades como apoderado (a). Junto a lo anterior, tomo conocimiento de que en caso de que mi pupilo no logre revertir las dificultades conductuales, reiterando en faltas de extrema gravedad, pese a la aplicación del plan de acompañamiento y ya agotadas todas las instancias de apoyo multidisciplinario, se podrá dar curso a la cancelación de matrícula para el siguiente año.**

***La negativa a firmar el presente documento no exime del proceder y aplicación de las medidas anteriormente expuestas.**

Firma apoderado(a)

Firma Director

Observaciones:
.....
.....
.....



Anexo N°5

Evaluación de riesgos para salidas pedagógicas

	EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	VERSION 02
--	---	---------------

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
-----------------------	----------------------	----------------------

INFORMACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Nombre conductor		Patente de vehículo	
Nivel (Curso/s)		Nombre de la Actividad	
Fecha de la Salida		Número de Estudiantes (total)	
Responsable de la Salida		Duración de la Salida (horas)	
Comuna o Ciudad destino		Números de Emergencia:	
Cantidad de acompañantes (apoderados u otros)		Ambulancia: 131	
		Bomberos:132	
		Carabineros:133	
		Ambulancia ACHS:1404 o al 800 800 1404	
Identificación de Estudiantes con Diagnóstico NEE.	Seguimiento Psicológico:		
	NEE Transitorio:		
	NEE Permanente:		
	Discapacidad:		

CHEQUEO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS / INDICAR SI O NO/ NO APLICA

<p>¿Cuenta con kit de emergencia y primeros auxilios completo y accesible?</p> <p>¿Tienen hoja de registro para las firmas de los apoderados en caso de retiro de estudiantes de forma anticipada al cierre de la salida pedagógica u actividad?</p> <p>¿Cuentan con credenciales identificatorias para todos los estudiantes?</p> <p>¿Cuentan con un Kit emocional Primeros Auxilios Psicológicos?</p> <p>¿Se revisaron las condiciones de los cinturones de seguridad para todos los estudiantes?</p> <p>¿Se revisó el equipamiento de emergencias con el que cuenta el bus? (extintores, botiquín, rompe vidrios, etc.)</p>		<p>¿Cuentan con lista actualizada con números de contacto de los apoderados en caso de emergencia?</p> <p>¿Los docentes o acompañantes de los estudiantes cuentan con credenciales identificatorias?</p> <p>¿Están todas los Permisos y autorizaciones (firmados por los padres/tutores) correspondientes?</p> <p>¿Se verificó y solicitó que todos los estudiantes subieran al vehículo de forma ordenada?</p> <p>¿Se revisó la distribución de los acompañantes dentro del bus (cantidad v/s capacidad)?</p> <p>¿Se instruyó a estudiantes y acompañantes sobre medidas de seguridad dentro del bus y en lugar destino de la salida pedagógica?</p>	
--	--	---	--



	EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	VERSION 02
---	---	---------------

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
-----------------------	----------------------	----------------------

¿Se identificó en el lugar de la salida la zona de seguridad en caso de sismo o terremoto?		¿Se identificó en el lugar de la salida una zona de seguridad en caso de incendio o fuga de gas (si fuese el caso)?	
¿Se identificó en el lugar de la salida una zona de seguridad en caso de Tsunami?			



Anexo N°6

Consideraciones en la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

A continuación, se presentan algunos indicadores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos físicos y emocionales relacionados a abuso y/o agresión sexual en NNA:

Señales físicas	Señales emocionales y/o actitudinales
<ul style="list-style-type: none">→ Dificultades para caminar o sentarse.→ Ropa interior rasgada, manchada.→ Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.→ Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.→ Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.	<ul style="list-style-type: none">→ Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.→ Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.→ Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa del desarrollo.→ Miedo o rechazo a volver a su hogar.→ Miedo o rechazo a asistir a su establecimiento o estar en lugares específicos de esta.

Sexualidades desadaptativas o no esperables para la edad:

Preescolares (0 a 4 años)

- Masturbación compulsiva que puede generar daño físico, de una
- naturaleza persistente y duradera en el tiempo.

Escolares (5 a 9 años)

- Masturbación compulsiva que puede generar daño físico, realización de estas conductas en público.
- Develación de abuso sexual.
- Conductas persistentes de hostigamientos a otros que incluyen elementos sexuales



- Temas sexuales persistentes y explícitos en sus conversaciones, juegos o expresiones artísticas.
- Develación de abuso sexual.
- Simulación de tocaciones sexuales o actividad sexual.
- Búsqueda persistente por tocar genitales o zonas íntimas de otros.
- Coaccionar y forzar a otros niños a participar en actividades sexuales.
- Conductas sexuales entre niños pequeños que involucren penetración con objetos, masturbación a otros, sexo oral.
- Presencia de enfermedad de transmisión sexual.
- Conductas sexuales con niños significativamente más pequeños o con desventajas evolutivas/de desarrollo.
- Simulación de o participación en actividades sexuales (por ejemplo, sexo oral, relaciones sexuales).
- Presencia de enfermedad de transmisión sexual.
- Actividad sexual persistente con animales.
- Conductas sexuales con niños significativamente más pequeños o con desventajas evolutivas/de desarrollo.
- Simulación de o participación en actividades sexuales (por ejemplo, sexo oral, relaciones sexuales).
- Presencia de enfermedad de transmisión sexual.
- Actividad sexual persistente con animales.

Conductas esperables según la edad:

Preescolares (0 a 4 años)

- Comodidad al estar desnudo.
- Tocar sus propios genitales.
- Masturbación «natural» o «inconsciente».
- Interés en las partes del cuerpo y sus funciones.
- Deseos de explorar y tocar las zonas íntimas o genitales de otros niños (generalmente de otros niños cercanos a los núcleos íntimos y familiares en los cuales se desenvuelve) durante el juego, el baño u hora de ser bañados.

Escolares (5 a 9 años)

- Aumento del sentido de privacidad respecto del propio cuerpo e intimidad.
- Tocar sus propios genitales.
- Masturbación (pero conscientes del sentido privado e íntimo de dicha acción).
- Curiosidad por los genitales de otros niños involucrando el mirar o tocar los cuerpos de otros niños (generalmente de otros niños cercanos a los núcleos íntimos y familiares en los cuales se desenvuelve).
- Curiosidad acerca de la sexualidad (por ejemplo, expresada a través de preguntas



→ Participación en juegos de «como si» asociados al jugar a la familia (juegos de roles de ser mamá, papá, hijo o hija) que involucran mirar o tocar los cuerpos de otros niños familiares (por ejemplo, el «muéstrame tus partes y yo te muestro las mías»).

respecto a la concepción de los bebés, relaciones amorosas, actividad sexual).

Preadolescentes (10 a 13 años)

- Aumento de la necesidad de privacidad.
- Masturbación en privado.
- Curiosidad y búsqueda de información acerca de la sexualidad.
- Interés o participación en relaciones de pololeo.
- Conductas de acercamiento corporal con pares cercanos (abrazos, besos, tocarse).
- Exhibicionismo entre pares de la misma edad en el contexto de juego o bromas (por ejemplo, mostrar el trasero).
- Uso del teléfono celular e internet en las relaciones sociales con pares cercanos.

Adolescentes (14 a 17 años)

- Necesidad de privacidad.
- Masturbación en privado.
- Acceso a información acerca de la sexualidad.
- Acceder a material (videos musicales, películas, revistas) para el aumento de la excitación sexual.
- Conversaciones explícitas sobre sexualidad y uso del humor y obscenidades en la relación con pares.
- Interés y participación en relaciones íntimas con otro par del mismo o diferente sexo.
- Actividad sexual con otro similar en edad y habilidades evolutivas
- o nivel de desarrollo (la habilidad de consentimiento debe ser considerada en este punto).



Anexo N°7

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Identificación del estudiante

Nombre:		
Curso:	Edad:	Profesor/a encargado de aula:

2. Contexto Inmediato

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora de inicio..... / Hora de fin:.....

Dónde está el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el estudiante era:

Conocida Desconocida Anticipada Improvisada

3. Descripción situación DEC:

a) Descripción de la actividad que se encontraba realizando el/la estudiante previo a la DEC:

b) Descripción de secuencia de hechos durante la DEC:

c) Gatillador/es reconocidos en la DEC (estímulos/situación asociada con el inicio de la DEC):

4. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:



Autoagresión Agresión a estudiantes Agresión a funcionarios

Destrucción de objetos o ropa Intención de agredir a otros

Gritos Agresión Verbal Fuga Lanzar objetos

Otro:.....

5. Antecedentes observados:

Enfermedad:

Somnolencia Irritabilidad Hambre Dolor:.....

Inasistencia (días)..... Otro:.....

6. Acciones de intervención desplegadas y razones por las cuales se decidieron:

7. Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para la intervención:

Nombre	Rol profesional	Rol que ocupa en la intervención
1.		Encargado
2.		Acompañante interno
3.		Acompañante externo



Anexo N°8

PLAN DE INTERVENCIÓN - PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

PLAN DE INTERVENCIÓN (según nivel de intensidad)

** Es importante evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones o pedirle que “no se enoje”, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.*

1. ETAPA INICIAL	
Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.	
SUGERENCIAS DE ACCIÓN	RESPONSABLES
Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad	-Profesor jefe o de asignatura -Asistente aula -Profesional PIE
Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, hobbies, objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación	-Profesor jefe o de asignatura
Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente	-Profesor jefe o de asignatura -Apoyo inspectores
Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, requiere compañía de la persona a cargo, ésta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencia tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar,	-Profesor jefe o de asignatura -Inspector de pasillo



<p>mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.</p>	
<p>Motivar a participar de un breve ejercicio de relajación, como por ejemplo: “ con los ojos cerrados respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca lentamente”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir.</p> <p>Indicar alternativas: “podemos poner un poco de música para que te relajés, ¿qué música te gusta?” o “¿Prefieres quedarte en silencio?, si prefieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido, no te preocupes, tenemos tiempo.</p>	<p>-Psicóloga</p> <p>-Coordinadores de Convivencia escolar</p> <p>-Profesionales PIE (según disponibilidad).</p>
<p>TENER EN CONSIDERACIÓN</p> <p>- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.</p> <p>- Analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo: si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.</p>	<p>-Comunidad educativa</p>

<p align="center">2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGOS PARA SÍ MISMO O A TERCEROS</p>
<p>→ No responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo aumenta agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>→ Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como</p>



<p>ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <p>→ Es importante poder registrar la situación ocurrida por medio de Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC).</p>	
<p>Acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante</p>	<p>→ Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo: sala previamente acordada con elementos que le faciliten volver a la calma)</p> <p>→ Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.</p> <p>→ Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</p>
<p>Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual</p>	<p>→ Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en primer piso.</p> <p>→ Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo: imágenes, colores, olores, que lo miren a los ojos preguntándole su estado)</p>
<p>Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC.</p>	<p>1. Encargado/a: Adulto a cargo de la situación, con el rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación.</p> <p><u>Se sugiere abordar una situación de DEC en esta etapa con las siguientes orientaciones</u>: comunicarse con un tono tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.</p> <p>2. Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y cargado, pero a una distancia mayor, sin</p>



	<p>intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo comprensión.</p> <p>3. Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).</p>
Intervención a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3)	<ul style="list-style-type: none">→ La persona que cumple el papel de <u>acompañante externo</u> es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a.→ Al llegar el apoderado, en caso de que pueda acercarse al establecimiento, se efectúa la <u>salida del acompañante interno</u>, quedando encargado y apoderado/a en tarea de “acompañar” al estudiante.→ Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas (por ejemplo: espectro autista, entre otros), los procedimientos de aviso a apoderados deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.→ En todos los casos, el equipo de dupla psicosocial o del Programa de Integración escolar, (PIE) en conocimiento del particular contexto familia, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo medios para mantenerlo informado en caso de DEC y el manejo que el establecimiento está desarrollando.



3. ETAPA 3: CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE

Esta contención tiene como objetivo **inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros**, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/una estudiante o para otras personas de la comunidad.

Es importante poder registrar la situación ocurrida por medio de ***Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC)***.

- Para realizar este tipo de contención debe existir **autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- **Su realización debe ser efectuada por un/una profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.
- **Apoderados del estudiante retiran a su hijo/a del lugar donde se encuentra.**
- **En situaciones de alto riesgo:** realizar coordinación con los profesionales externos tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar, y efectuar un trabajo colaborativo.

V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

- Importante considerar la etapa de reparación independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación.
- Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento.
- Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.

Acciones de reparación para el estudiante:

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.



- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Informar al estudiante que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que puede expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Apoyar la toma de conciencia acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, promoviendo la responsabilidad de ofrecer disculpas correspondientes en caso de destrozos u ofensas realizando acciones conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento.
- Se considera, bajo reglamento y gravedad de la acción, suspensión al estudiante junto a un trabajo formativo realizado acorde a la temática vivida.
- Diseño de intervención a mediano plazo: Reunión de coordinación junto a docentes, profesionales que trabajen directamente con el estudiante, apoderado/a y apoyo externos, que permitan elaborar plan de trabajo relacionados a mejorar la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
 - Habilidades alternativas: que permitan la expresión del estudiante sin desarrollar una desregulación emocional y conductual.
 - Calidad de vida: Indagar sobre calidad de relaciones con sus pares, familia, oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y manejo de expectativas respecto a experiencias cotidianas.

Apoyo a terceros:

- En el caso que el episodio de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) haya ocurrido dentro del aula, realizar una sesión de intervención al grupo curso a modo de reparación y brindar el apoyo y contención a los estudiantes que se encuentren afectados por el evento.
- Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación emocional y conductual cuenten con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo especializados (como por ejemplo: psicólogos/as o integrantes del equipo de formación y convivencia escolar)
- En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones a enfermería y proceder a evaluación de la profesional.
- Posteriormente, el equipo de apoyo especializado realizará seguimiento y acompañamiento a los funcionarios y/o estudiantes afectados, según previa evaluación del profesional.



Anexo N°9

FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEC

