

COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN
XVI REGIÓN DEL ÑUBLE – CHILE



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2026

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	9
PRESENTACIÓN.....	9
ANTECEDENTES	11
DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	11
HISTORIA DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN.....	12
TITULO I: DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES: VALORES, SELLOS, MISIÓN Y VISIÓN.	15
Enfoques Educativos	15
Políticas Educativas Del Colegio Concepción De Chillán	16
Condiciones para el Logro de estas Políticas.....	17
Valores Institucionales.....	17
Sellos Educativos.....	19
Misión del colegio	19
Visión del Colegio	19
ANEXO	20
TITULO II.....	20
FUENTES NORMATIVAS.....	20
ANEXO	25
TÍTULO III.....	25
DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS	25
TITULO IV	28
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	28
Artículo 1. Derechos de la comunidad educativa.....	28
1.1 Derechos de los estudiantes.....	28
1.2. Derechos de los padres, madres y apoderados.....	29
1.3. <i>Derechos de los profesionales de la educación.</i>	32
1.4. Derechos de los y las asistentes de la educación.....	32
1.5 Derechos de los y las profesionales directivos.	33
1.6. Derechos del sostenedor o representante legal	34
Artículo 2. Deberes de la comunidad educativa.....	35
Deberes de los y las estudiantes.....	35

2.1.	Deberes de los padres, madres y apoderados.....	37
2.2.	Deberes de los y las profesionales de la educación	38
2.3.	Deberes de los y las asistentes de la educación.	39
2.4.	Deberes de los y las docentes / profesionales directivos.	39
2.5	Deberes del sostenedor o representante legal.....	40
TÍTULO V		40
DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....		40
Artículo 3. Objetivos del reglamento interno de convivencia educativa.		40
Artículo 4. Definiciones de buena convivencia educativa.....		41
Artículo 5. Normas de convivencia de los integrantes de la comunidad educativa.		43
TITULO VI.....		44
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....		44
Artículo 6. Estructura del establecimiento, organigrama.....		44
Artículo 7. Roles del equipo directivo		45
Artículo 8. Roles del equipo de gestión		45
Artículo 9. Roles profesores jefes		45
Artículo 10. Roles docentes.		45
Artículo 11. Roles asistentes de la educación.		46
Artículo 12. Niveles de enseñanza.....		46
Artículo 13. Régimen educacional.....		47
Artículo 14. Tipos de jornada.....		47
Artículo 15. Horarios de clases, recreos, almuerzo		47
15.1	Recreos.....	49
15.2	Período de almuerzo.	49
Artículo 16. Inasistencias.....		50
Artículo 17. Los atrasos.....		50
Artículo 18. Retiro de los estudiantes.....		51
Artículo 19. Trabajo pedagógico en el aula.....		51
Artículo 20. Actividades extraescolares.		51
Artículo 21. Reuniones de padres y apoderados.....		52
Artículo 22. Entrevistas apoderados.		53
Artículo 23. Ingreso de personas externas al establecimiento.....		53
Artículo 24. Uso de la infraestructura y espacios comunes.....		53
Artículo 25. Relaciones afectivas.		54
Artículo 26. Actos cívicos y ceremonias.		54
Artículo 27. Seguro de accidentes escolares.....		54
Artículo 28. Regulación de clases de educación física.....		55
Artículo 29. Tareas escolares.		55
Artículo 30. Cámaras de seguridad.....		57

Artículo 31. Mecanismos de comunicación.....	57
31.1 Mecanismos de comunicación entre el colegio y familias	57
31.2 Sobre el ingreso de apoderados sin citación previa.....	58
Artículo 32. Suministro de Medicamentos:.....	58
Artículo 33. Ley de apoyo para mudas	59
Artículo 34. Transporte de estudiantes	59
Artículo 35. Entrevistas a estudiantes.....	60
TITULO VII.....	61
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	61
Artículo 36. Proceso de admisión.....	61
Artículo 37.....	61
Matrícula y deudas: Alcance del Dictamen N°75 (Supereduc, 21 de julio - 2025) y Circular N°580 (22 septiembre - 2025).....	61
TITULO VIII.....	63
REGULACIONES REFERIDAS A PAGOS, SERVICIOS EDUCATIVOS Y BECAS	63
Artículo 38. Sobre pagos.	63
Artículo 39. Sobre becas sociales.....	63
39.1 Sobre becas extraordinarias.	64
TITULO IX:.....	66
REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	66
Artículo 40. Uso del uniforme y presentación personal de los estudiantes.....	66
40.1. Uniforme 1º año de educación básica a 4º año de educación media.....	66
40.2. Uso de uniforme en estudiantes trans.....	67
40.3. Uniforme deportivo.....	67
TITULO X.....	68
REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	68
Artículo 41. Sobre el plan integral de seguridad escolar.....	68
Artículo 42. Estrategias preventivas que fomentan el resguardo de derechos	68
Artículo 43. Medidas de Higiene	69
43.1 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento:	69
43.2. Requerimientos para el reintegro de estudiantes que, por enfermedad, se han ausentado por períodos extensos:.....	70
43.3 Acciones frente a enfermedades infectocontagiosas.	70
TITULO XI.....	72
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	72
Artículo 44. Regulaciones técnico-pedagógicas.....	72
44.1. Planificación curricular.....	72
44.2 Evaluación del aprendizaje.....	72
44.3 Acompañamiento pedagógico.....	72
44.4 Estrategias Pedagógicas internas.....	73
44.5 Orientación educacional y vocacional.	74
44.6 Investigación pedagógica.....	74

Artículo 45. Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	74
TÍTULO XII	75
REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	75
Artículo 46.....	75
46.1. Salidas pedagógicas.....	75
46.2. Salidas del establecimiento	75
Artículo 47. Sobre retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.....	76
TÍTULO XIII: NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS.....	77
Artículo 48. Conceptos relevantes.....	77
48.1 Concepto de disciplina.....	77
48.2 Concepto de indisciplina.	77
48.3 <i>Concepto de Convivencia Educativa</i>	77
48.4 Del concepto de clima escolar.	78
48.5 Del concepto de violencia contra la infraestructura o los espacios escolares.	79
48.6 Del concepto de violencia psicológica o emocional.....	79
48.7 Del concepto de violencia colectiva o social.	79
48.8 <i>Del concepto de conflicto</i>	80
Artículo 49. Conductas esperadas y permitidas de la comunidad educativa.	80
49.1 Perfil de los estudiantes.	80
49.2 Responsabilidades académicas de los y las estudiantes.	81
49.3 Sobre traer dinero o especies de valor al establecimiento.....	81
49.4 <i>De la Asistencia y Horarios de clases</i>	81
49.5 Meritocracia y Reconocimiento al Mérito	82
49.6 Dispositivos móviles:	82
Artículo 50. Conductas esperadas y permitidas de madres, padres y apoderados.	82
Artículo 51. Conductas esperadas y permitidas de los y las docentes y asistentes de la educación.	84
Artículo 52. Conductas esperadas y permitidas del Equipo Directivo.	84
Artículo 53. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para estudiantes de 1ro básico a 4to medio.....	85
Artículo 54.....	85
Artículo 55. Elaboración de normas consensuadas.	86
Artículo 56. Reparación el daño causado.	86
Artículo 57. Criterios de graduación de faltas.....	86
Artículo 58. La legislación vigente prohíbe la aplicación de doble medida disciplinaria.....	87
Artículo 59. De los casos que no aparezcan considerados en la presente graduación de sanciones y en general, en este Reglamento.	87
59.1 FALTAS LEVES.....	88
59.2 FALTAS MODERADAS	89
59.3 FALTAS GRAVES.	92
59.4. <i>FALTAS GRAVÍSIMAS</i>	95
Artículo 60.....	101
PROCEDIMIENTO APLICACIÓN MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTREMAS: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN POR REGLAMENTO INTERNO Y AULA SEGURA.	101
CANCELACIÓN.....	101

DE MATRÍCULA.....	101
EXPULSIÓN POR REGLAMENTO INTERNO	104
EXPULSIÓN POR LEY N°21.128	107
AULA SEGURA	107
Artículo 61. Sobre aquellas faltas que no se encuentren descritas en el presente Reglamento Interno....	111
Artículo 62. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para padres, madres y apoderados	111
62.1 Faltas Leves.....	111
62.2 Faltas moderadas.....	112
62.3 Faltas graves.....	112
62.4 Faltas gravísimas.....	113
Artículo 63. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para docentes, directivos y asistentes de la educación.	115
63.1 Faltas leves.....	115
63.2 Faltas Moderadas.....	115
63.3 Faltas Graves.....	116
63.4. Faltas Gravísimas.....	118
Artículo 64. Procedimiento para evaluar y/o graduar las faltas.	120
Atenuantes y agravantes.....	120
64.1 En relación a los estudiantes de 1° básico a 4° medio.....	120
64.2 En relación a los Apoderados.....	121
64.3 En relación a los Directivos, Docentes y Asistentes de la educación	121
Artículo 65. Del procedimiento y resolución de faltas, medios de comunicación y derecho a defensa.	122
65.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....	122
65.2. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	123
65.3. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	124
65.4. MEDIDAS EXCEPCIONALES.....	128
65.5. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O RESTAURATIVAS.....	129
65.6. MEDIDAS REPARATORIAS.....	131
Artículo 66. MEDIDAS PARA DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	132
Artículo 67. ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.	132
Artículo 68. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.	133
68.1 Reconocimientos a los estudiantes.....	134
68.2 Reforzamiento positivo estudiantes.....	134
68.3 Cumplimientos destacados de los apoderados, madres o padres.	134
68.4 Reconocimientos a los apoderados, madres o padres.....	134
68.5 Cumplimientos destacados de los funcionarios/as.	135
68.6 Reconocimientos para los funcionarios y funcionarias:	135
TITULO XIV	135
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	135
Artículo 69. Ámbito de la convivencia escolar.....	135
Artículo 70. Clima de buena convivencia	135
Artículo 71. Derivación redes de apoyo externas.....	136
Artículo 72. Obligación de denunciar situaciones constitutivas de delito.....	136

Artículo 73. Atribuciones del equipo de convivencia escolar.....	137
Artículo 74. Consejo Escolar.	138
Artículo 75. Encargado de convivencia escolar. (Gestores de convivencia)	138
75.1 Facultades de Encargado/a de Convivencia	139
75.2 Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar:	140
Artículo 76. Plan de gestión de la convivencia escolar.....	140
76.1 Objetivos del plan.	140
Artículo 77. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	142
Artículo 78. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	142
Artículo 79. Estrategias de prevención del acoso escolar, del maltrato o cualquier tipo de maltrato.....	143
Artículo 80. Sobre la descripción de maltrato escolar.....	144
Artículo 81. Sobre otras conductas consideradas maltrato escolar.....	144
Artículo 82. Investigación y mediación.....	145
Artículo 83. Sobre denuncias de agresión o violencia escolar.....	146
Artículo 84. Recepción de denuncias.....	146
Artículo 85. Sobre el resguardo de la confidencialidad.....	147
Artículo 86. Estrategias de intervención.	147
TÍTULO XV	149
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	149
Artículo 87. Instancias de participación.	149
TÍTULO XVI	150
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO	150
Artículo 88. Socialización y difusión del reglamento interno de convivencia escolar.....	150
Artículo 89. Revisión, modificaciones y actualización del reglamento interno.....	150
89.1 Sobre aquellos aspectos que no aparecen en el reglamento.....	151
PROTOCOLOS	152
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A.....	153
SITUACIONES DE IDENTIDAD DE GÉNERO	153
2026.....	153
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A.....	159
SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN	159
2026.....	159
ANEXO 3: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A UNA IDEACIÓN, INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN 167	
2026.....	167
ANEXO 4: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 176	
2026.....	176

ANEXO 5: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES.....	204
DE CONTENCIÓN EMOCIONAL	204
2026.....	204
ANEXO 6: PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.....	209
2026.....	209
ANEXO 7: 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.....	240
2026.....	240
ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE	249
EMBARAZO Y PATERNIDAD	249
2026.....	249
ANEXO 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A.....	256
ACCIDENTES ESCOLARES	256
2026.....	256
ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA.....	264
SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	264
2026.....	264
ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.....	269
2026.....	269
ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	277
2026.....	277
ANEXO 13: PROTOCOLO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE.....	285
CÁMARAS DE VIGILANCIA.....	285
2026.....	285
ANEXO 14: PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE REQUIEREN ASISTENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.....	289
EN EL CONTEXTO EDUCATIVO 2026.....	289

TÍTULO I

INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN.

Toda la comunidad educativa del Colegio Concepción de Chillán, en sus respectivos estamentos; es decir, Sostenedor, Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Padres, Madres, Apoderados/as y Estudiantes, queda sujeta a las disposiciones del presente Reglamento de Interno.

El presente reglamento interno y de convivencia escolar, se alinea con las orientaciones emanadas de la reforma Educacional y Ley de Inclusión (Ley N° 20.845). Además, está en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto de mejoramiento escolar (PME), por lo que su contenido considera:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el

aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.

- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

ANTECEDENTES

Un colegio es una representación de la sociedad; en su seno se dan las virtudes y los conflictos que se viven en ella. Sin embargo, es en el colegio en donde se aprende a resolver los problemas y a establecer las alianzas que configuran el desarrollo de la vida.

Convivir varias horas al día con personas de diferentes edades, con distintos proyectos de vida, de diferentes sexos, procedentes de diversas realidades, dificulta en ocasiones la armonía requerida para lograr el bien común sin afectar el bien individual. Cada alumno es un proyecto en ejecución, es la ilusión de una familia y la esperanza de una sociedad.

Es deber de cada estudiante, cumplir con su rol, es decir, responsabilizarse de su educación; aprovechar todas las instancias educativas que el colegio y la sociedad le suministran; buscar la verdad, la justicia y el respeto.

Las normas en un Reglamento de Convivencia representan las garantías que tienen los miembros del colegio para interactuar socialmente. Es necesario entonces, respetar las normas que regulan la relación grupal. Las personas que no las acatan deben asumir los efectos disciplinarios correspondientes, por cuanto ellas alteran un ambiente de buena convivencia.

DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Colegio Concepción de Chillán.

Dirección: Avenida Vicente Méndez 751

Comuna: Chillán.

Provincia: Diguillín.

Región: Décima sexta región del Ñuble.

Dependencia: Particular Subvencionado.

Sostenedor: Corporación Educacional Educacional Colegio Concepción de Chillán.

Fono: 422 877100

E-mail: contacto@cocochi.cl

Página Web: <https://cocochi.cl/chillan/>

Modalidad: Educación Parvularia.

Enseñanza Básica.

Enseñanza Media.

Género: Mixto.

N° de Estudiantes aproximado: 2633

RBD: 17794-6

Rector: Miguel San Martín Arriagada

HISTORIA DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN

En el año 1978, bajo el alero del centro femenino “María Espíndola”, un grupo de personas se propusieron hacer algunos cursos de preparación para la Prueba de Aptitud Académica; para tal efecto se consiguieron algunas aulas de la Escuela México de nuestra ciudad, resultando esta iniciativa todo un éxito, obteniendo ese año excelentes resultados.

La persona que estuvo a cargo de estos cursos fue el destacado agrónomo y máster en economía don Luis Pinto Faverio. Estos cursos dieron el incentivo para que el año siguiente (1979), se proyectará la creación del Colegio Concepción. En el mes de octubre de ese año se reunió un grupo de amigos y conocidos con la idea de la formación y creación de un colegio, cuyas características serían las de ser: laico, pluralista, solidario, tolerante y fraternal, es decir, hacer realidad la filosofía y postulados de la Orden Masónica, en la formación de nuestra juventud. Los más comprometidos con esta idea no fueron más de diez personas entre ellos Luis Pinto Faverio, Carlos Haquin, José Méndez Manríquez, Abdiel Sepúlveda, Orlando Sandoval, Enrique Brandt Baeza, Francisco Varela, Nelson Contreras Munizaga, Eduardo Arce, Carlos Córdova Belmar, Arturo Osses Villagrán, entre otros, aportando cada uno una cuota de dinero para iniciar gestiones.

Las primeras reuniones se llevaron a cabo en las oficinas del Instituto Chileno Norteamericano que estaba ubicado en calle El Roble con 18 de Septiembre de nuestra ciudad, comenzando en el mes de diciembre de 1979, a inscribir a los

primeros estudiantes, siendo los hijos de los gestores de este proyecto los primeros inscritos. En ese entonces no había alternativas educacionales en esta ciudad, salvo, los liceos municipales y colegios católicos.

Facilitó esta gestión el Colegio Concepción de la ciudad de Concepción, primer colegio de esta cadena, quien aporta el primer rector, el señor Carlos Haquin y junto a ello, pagar su sueldo hasta seis meses; además facilitó los estatutos y el RUT.

Fue ésta una gestión principalmente de don Gustavo Villagrán Cabrera, presidente de la Corporación Masónica Colegio Concepción, plantel que había sido fundado en el año 1954, el 04 de octubre, como una Corporación Educacional de derecho privado laica, administrada por un directorio; entre las varias iniciativas de instalarse también en la capital de Ñuble, estuvieron la de celebrar sus bodas de plata y la adhesión a la celebración de los 400 años de vida de la tierra de O'Higgins.

Uno de los grandes colaboradores en esta empresa fue don Luis Pinto Faverio, quien en ese instante era propietario de la casa ubicada en calle Sargento Aldea 456, donde partió el colegio y que fue durante tres años, el primer edificio con que se contó. El colegio se inició con los cursos de kínder, hasta 3° medio, con alrededor de 360 alumnos, 36 funcionarios, entre profesores y personal administrativo.

En ese entonces, varios profesores estaban sin trabajo y ésta fue una alternativa de sustento que les otorgó el Colegio Concepción de Chillán.

La casa de Sargento Aldea, a pesar de ser bastante grande, no fue lo suficientemente amplia como para tener laboratorios y salas de clases suficientes, como para albergar esta cantidad de alumnos, por lo que se tuvo que iniciar rápidamente la construcción de las salas respectivas.

En un acto académico en el que participan autoridades provinciales y el directorio de la Corporación Educacional Colegios Concepción, el día 09 de mayo de 1980 en el ya desaparecido Cine Central de nuestra ciudad, se inauguraron oficialmente las actividades del Colegio Concepción, filial Chillán. Durante la ceremonia intervinieron Gustavo Villagrán Cabrera, presidente de la Corporación Colegios Concepción de Concepción, y el presidente de la Corporación en Chillán, Luis Pinto Faverio; el discurso central estuvo a cargo del rector del establecimiento, Carlos Haquin Aguirre, máster en Educación.

El acto contó con la presencia de profesores, estudiantes, madres, padres y apoderados y de una delegación estudiantil del Colegio Concepción de Concepción. A los tres años de su creación, el Colegio contaba con más de 600 alumnos, a esa fecha ya se había arrendado otra propiedad al frente del establecimiento. La solución al crecimiento del alumnado era, el de contar con un sitio donde se pudiera tener canchas, gimnasio y lugares de esparcimiento con proyección de futuro. Fue así como se presentó la ocasión de adquirir un sitio de 38.000 m² en el sector Quilamapu, frente a la Universidad de Concepción; el organismo que lo vendía era el Instituto de Investigaciones Agropecuarias, INIA. Las gestiones para dicha compra estuvieron a cargo de los señores Gerardo del Pozo y Hernán Hernández Vicuña.

En el año 1982, el rector Carlos Haquin se aleja de la dirección por otros compromisos contraídos, y el directorio nombra como nuevo rector a don Enrique Salinas Buscovich, destacado educador, el cual le dio gran prestigio al colegio, con una extraordinaria capacidad y visión de la educación chilena, quien estuvo a cargo hasta el año 1994, administrando no sólo el colegio, sino también los otros establecimientos educacionales que la Corporación formó posteriormente, siendo, además, el asesor educacional del directorio de la Corporación.

El presidente de la Corporación, Luis Pinto Faverio, tuvo que trasladarse a Santiago por razones laborales y pasó a integrar la presidencia don Luis del Villar Zarco, docente de la Universidad de Concepción, que duró desde 1983 hasta 1994.

Una vez comprado el sitio en el sector Quilamapu, se colocó la primera piedra en el frontis del colegio, con la presencia de los directivos del Colegio Concepción de Concepción, los directores de la Corporación, madres, padres, apoderados y algunos estudiantes. Con la primera piedra y el cilindro, que contenía el acta que fue confeccionada por el destacado pintor Baltazar Hernández, se dio inicio a la construcción de este complejo educacional, que hoy nos enorgullece.

TITULO I: DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES: VALORES, SELLOS, MISIÓN Y VISIÓN.

La nueva sociedad del conocimiento y la información, caracterizada por ser plural y heterogénea, plantea nuevas demandas a la educación. El sistema educativo no puede limitarse a la transmisión de conocimientos, sino que debe enseñar a convivir en la diferencia. Ello sólo es posible desde una ética cívica mínima, que recoja todo aquello que une a los ciudadanos/as y desarrolle principios y valores de respeto, tolerancia y convivencia. Igualmente, debe preparar ciudadanos/as activos, responsables y participativos. La Educación para la Ciudadanía, en sus variadas dimensiones, recoge y operativiza este reto, que sólo es posible realizar desde planteamientos del laicismo.

Enfoques Educativos

- Humanizar y personalizar al hombre y a la mujer orientándolo hacia un fin trascendente, formando personalidades libres, fuertes, convencidas de sus creencias y dispuestos a hacerlas prevalecer.
- Formar personas equilibradas como producto de un desarrollo armónico de su dimensión espiritual, intelectual y corporal.
- Impartir una educación científico humanista y laica, excluyendo toda actividad política, religiosa o filosófica proselitista.
- Orientar la forma en que la persona se relaciona y se compromete positivamente con otras personas y con la sociedad.
- Desarrollar la capacidad de auto-regulación de la conducta en función de una conciencia ética basada en el “refuerzo positivo” como método.
- Reconocer el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.
- Desarrollar el pensamiento reflexivo y metódico y el sentido de crítica y autocrítica.
- Reconocer y valorar la significación del trabajo individual y colaborativo, en cuanto elemento dignificador de la persona, lo cual contribuye al crecimiento personal y al bienestar colectivo.

- Fortalecer el ideal republicano y ciudadano de meritocracia en cuanto a que cada uno reciba de acuerdo a su esfuerzo personal.

Políticas Educativas Del Colegio Concepción De Chillán

- Política educacional vigente emanada del Gobierno de Chile.
- Modelo educativo centrado en el estudiante y el desarrollo profesional
- Entregar metodología y fomentar la búsqueda y formulación de un proyecto de vida propio en cada estudiante del Colegio, con el fin de contribuir al desarrollo de su persona; es decir, su autoformación en libertad y responsabilidad.
- Lograr una preparación integral de sus educandos, entregando conocimientos que les permitan desarrollar sus capacidades individuales y de acuerdo a las mismas, optar a la educación superior.
- Capacitar y orientar a todos los estamentos del Colegio (cuerpo docente, padres y apoderados, estudiantes, personal administrativo) a desarrollar una dinámica social que seduce más por el ejemplo ofrecido que por lo que se dice.
- Satisfacer las inquietudes artísticas, científicas, culturales, físico deportivas y recreativas de la comunidad escolar a través de actividades extraescolares de naturaleza predominantemente formativa.
- Favorecer una línea educativa que promueva una actitud atenta a los cambios del mundo circundante en los aspectos culturales, científicos, políticos, económicos y sociales.
- Mantener una activa presencia y participación en la comunidad local, provincial y regional.
- Promover una formación integral basada en el respeto y la promoción de los Derechos Humanos, fomentando la dignidad de todas las personas, la convivencia democrática, la inclusión, la equidad y el respeto por la diversidad, como pilares fundamentales de la vida escolar y social.

Condiciones para el Logro de estas Políticas.

- A través del desarrollo total y armónico de la persona considerada en su singularidad, su compromiso social, su condición de ser histórico y su misión trascendente.
- Con una organización adecuada y funcionarios idóneos y comprometidos con las políticas educacionales del Colegio.
- Con una matrícula promedio por nivel dentro del marco legal.
- Con familias de madres, padres y apoderados comprometidos con la línea y acción educativa del Colegio.
- Elementos de infraestructura y tecnología adecuada.

Valores Institucionales.

La fuente valórica o marco valórico de nuestro proyecto educativo institucional lo constituye el pensamiento Humanista Laico. El humanismo laico es una corriente filosófica que pone especial importancia en los intereses, valores y dignidad humana, y aduce que la problemática de la humanidad se resuelve mediante el razonamiento humano, la lógica, la experiencia humana, la evidencia y la capacidad innata del ser humano de discernir entre el bien y el mal.

El Humanismo Laico se expresa en una serie de valores entre los que destaca:

1. El libre examen. Es el rechazo a todo dogmatismo y la defensa al derecho a la libertad de conciencia. Se trata de una tarea exigente, ya que examinar libremente las cosas impone cuestionar todas las ideas recibidas.
2. La Tolerancia. Es una actitud de apertura y de respeto al otro. Pero ello no significa que debe admitirse cualquier idea. El odio y el desprecio, por ejemplo, deben ser combatidos. No cabe aquí la tolerancia.
3. El Meliorismo. Es la posición opuesta al pesimismo llamada también optimismo relativo, que parte de la base de que aunque se acepte que en el mundo las cosas andan mal, que los valores de mayor jerarquía, como verdad, belleza, perfección, justicia y otros, no se den en los hechos, siempre la vida presenta elementos que

es posible y conveniente desarrollar, y que peor sería aceptar las cosas como están.

4. La Ciudadanía. Los individuos como sujetos autónomos y responsables, deben lógicamente participar en la vida social y política de sus comunidades.

5. El Respeto de la Diversidad. La diversidad debe respetarse, bajo la condición de que no se lesionen los derechos de las personas ni sus particulares diferencias, enriqueciendo así la vida en común.

6. La Solidaridad. En una sociedad solidaria, donde cada uno es responsable, es susceptible el desarrollo de todos.

7. La Democracia. Para ser democrática una sociedad debe respetar los valores laicos de autonomía individual y de igualdad de derechos. El respeto, entonces, a los derechos humanos y la libertad de pensamiento es esencial.

8. La Disciplina y la Responsabilidad. La disciplina, entendida como un valor formativo y no punitivo, es fundamental para la convivencia y el desarrollo integral de las personas. Promueve el respeto por las normas comunes, la autorregulación, la responsabilidad personal y colectiva, y el compromiso con el bien común. En un marco laico, la disciplina se sustenta en la conciencia, el diálogo y la coherencia entre derechos y deberes, favoreciendo ambientes de respeto, orden y aprendizaje, donde cada integrante de la comunidad educativa asume activamente su rol.

9. El Humanismo. El humanismo, que es la esencia del laicismo, tiene por objeto el desarrollo del ser humano hombre y mujer. Garantiza el derecho a la diferencia y a la coexistencia pacífica entre los hombres, ya que defiende los derechos fundamentales de cada ser humano. El humanismo se opone entonces a la actitud, a veces violenta, de aquellos que afirman ser poseedores de la verdad.

PRINCIPIOS RECTORES:

- Carácter formativo y pedagógico: toda medida busca enseñar, reparar y prevenir.
- Gradualidad y proporcionalidad: la sanción debe ajustarse a la falta cometida y ser acorde a la etapa del desarrollo.
- Prevención: se priorizan medidas preventivas y de acompañamiento.
- Interés superior del niño/a y adolescente: toda decisión debe proteger su bienestar integral.

- No discriminación: ninguna medida podrá fundarse en condiciones socioeconómicas, culturales, de género o discapacidad.
- Debido proceso: se garantiza derecho a defensa, reconsideración, el estudiante tendrá derecho a un debido proceso, entendido por tal aquel en que: respete la presunción de inocencia y derecho de defensa.

Sellos Educativos

Nuestro colegio es reconocido en el entorno y entre los integrantes de la comunidad educativa por:

- Institución educativa humanista laica
- Educación de excelencia académica
- Institución educativa inclusiva
- Institución educativa de formación integral que desarrolla potencialidades académicas, culturales y deportivas.

Misión del colegio

Somos una Institución Educativa laica, que buscamos formar personas integrales con sólida formación valórica, por medio de procesos educativos basados en una pedagogía de excelencia e inclusiva que promueva el desarrollo humanista, el pensamiento crítico y la libertad de conciencia, que contribuyan al desarrollo de ambientes de sana convivencia social basados en los valores de libertad, fraternidad e igualdad.

Visión del Colegio

Ser una Institución Educativa laica que busca el desarrollo integral de los y las estudiantes, donde la inclusión sea la base para fortalecer los valores del humanismo laico, el libre pensamiento y la libertad de conciencia, con el objetivo de desplegar en plenitud las potencialidades que estimulen la formación académica de excelencia y de personas que contribuyan al desarrollo social.

**ANEXO
TITULO II
FUENTES NORMATIVAS**

Se entienden por fuentes normativas las normas de rango constitucional o legal, reglamentarias o instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la elaboración del presente Reglamento, las cuales se mencionan a continuación:

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistemático de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
12. Ley 20.835, que crea la Superintendencia de Educación Parvularia, la Intendencia de la Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

- 13.** Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, (Ley General de Educación).
- 14.** Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 15.** Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático del Decreto con fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 16.** Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 17.** Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 18.** Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades
- 19.** Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 20.** Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de estudiantes de enseñanza básica.

- 21.** Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 22.** Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 23.** Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 24.** Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- 25.** Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- 26.** Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 27.** Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 28.** Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 29.** Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 30.** Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 31.** Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- 32.** Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 33.** Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 34.** Resolución Exenta N° 137, de 23 febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 35.** Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 36.** Código del Trabajo de Chile, actualización 2018.
- 37.** Resolución Exenta N° 381, del 19 de mayo del 2017, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa para establecimientos de educación Parvularia.
- 38.** Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 39.** Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.
- 40.** Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.
- 41.** Resolución Exenta N° 860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- 42.** Ley N° 16.744. Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 43.** Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

44. Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
45. Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
46. Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
47. Ley N°. 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.
48. La Ley N° 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, sustituyendo la Ley 19.366.
49. Ley 20.014 que modifica la ley 17.798 sobre control de armas (en adelante, LCA) y que contiene normas de relevancia procesal y penal.
50. Ley 21.128 Aula Segura del 27 dic. 2018.
51. El Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación, entrará en vigencia en marzo del año 2020.
52. Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
53. Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
54. Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
55. Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
56. Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
57. Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
58. Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico-pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y

desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.

59. Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.

60. Decreto N° 8.144, de 1980. Ministerio de Educación. Reglamento Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.

61. Decreto N° 860, de 2018. Ministerio de Educación, instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

62. Basado en la PNCE 2024 - 2030

ANEXO

TÍTULO III

DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

63. En Chile, los Derechos y Bienes Jurídicos que deben ser resguardados por los Establecimientos Educacionales de Educación básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, se encuentran establecidos principalmente en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación y en este caso, por las Circulares de la Superintendencia de Educación N°482 y N°860.

Garantías de cumplimiento: Para asegurar la protección de estos derechos, el establecimiento se compromete a:

- Elaborar y aplicar protocolos de actuación específicos (anexos a este Reglamento).
- Formar y capacitar permanentemente a los miembros de la comunidad educativa.
- Implementar medidas de seguridad escolar y autocuidado. Establecer instancias de participación y diálogo democrático.
- Garantizar procedimientos disciplinarios ajustados al debido proceso.

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminatorio o arbitrario.	No discriminación.	Eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.

	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejercen hacia un integrante de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el presente reglamento.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar.	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los integrantes de la comunidad educativa; siempre en el marco de la cordialidad, el respeto, la participación y el buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio general.
Expresar su opinión.	Libertad de expresión.	Todo integrante de la comunidad educativa, tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vistas dentro de un marco del respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	Facultad que otorga la Ley para abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el Sistema Educativo.	Garantizar la posibilidad de ingreso al Sistema Educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del Aprendizaje	Los Establecimientos Educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definen en la Ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los integrantes de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y	En general los integrantes de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones,

	transparencia	gastos, e incluso uso de los recursos, salvo las excepciones previstas por la Ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se establezcan hacia un integrante de la comunidad educativa serán aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los integrantes de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participación de actividades que se promuevan en el Establecimiento Educativo.	Participación	La ley promueve la intervención de los integrantes de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular u extracurricular y convivencia de todos los integrantes de la comunidad educativa.
Ser escuchados y participar del Proceso Educativo.		

Participar en instancias Colegiadas en el Establecimiento.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el Sistema Educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al Sistema Educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del estudiante.	Los procesos educativos deben considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les permita vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad de aprendizaje	Los Establecimientos Educativos deben propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definen en la ley.

TITULO IV DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 1. Derechos de la comunidad educativa.

1.1 *Derechos de los estudiantes.* Los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán tendrán derecho según la Ley General de Educación 20.370 a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados/as arbitrariamente.

- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento de Convivencia del establecimiento.
- f) Ser informados de las pautas evaluativas.
- g) Ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de evaluación del establecimiento, contenido en el presente Reglamento Interno.
- h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. Además, tendrán derecho a:
 - i) Elegir democráticamente un centro de estudiantes que los represente.
 - j) Ser atendidos/as por los docentes en horarios correspondientes a atención de estudiantes o función docente.
 - k) No ser víctimas de cobros indebidos y que estos condicionen su matrícula en el establecimiento.
 - l) Realizar descargos o denuncias ante situaciones, que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
 - m) Ser atendido/a oportunamente ante un accidente al interior del establecimiento, debiendo ser enviado a la Asistencia Pública si el caso lo requiere y utilizar el beneficio del Seguro Escolar que establece la normativa legal.
 - n) Gozar del beneficio de salud otorgado por JUNAEB, solo aquellos estudiantes diagnosticados por el consultorio de salud y dependiendo de la cobertura que esta institución entrega cada año.
 - o) Recibir los textos escolares entregados por el MINEDUC, siempre y cuando sea matriculado oportunamente en el establecimiento.

1.2. *Derechos de los padres, madres y apoderados.*

En general, los derechos y deberes de padres, madres y apoderados del Colegio Concepción de Chillán, se encuentran amparados en el Decreto N°327 de la

Superintendencia de Educación y la Ley General de Educación 20.370 en su artículo N°10:

- a) Ser informados/as por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento, mediante los canales de comunicación.
- c) Ser escuchados/as y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
- d) Aportar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento, el ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.
- e) Asociarse bajo los reglamentos del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.
- h) Participar de las actividades planificadas para ellos/as y/o la comunidad educativa en general.
- f) Realizar descargos o denuncias, a través de los canales institucionales, para dar cuenta sobre situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente, utilizando conducto regular establecido.
- g) Ser citados a concurrir al establecimiento con a lo menos 24 horas de anticipación, sin perjuicio de solicitar la concurrencia inmediata cuando las circunstancias lo requieran.

La legislación vigente establece que los establecimientos educacionales no pueden restringir ni limitar los derechos de padres, madres o apoderados, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que así lo determine. Esto quiere decir que todos los padres y madres, incluso aquellos sin tuición —por divorcio o separaciones de hecho— tienen derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados.

También tienen derecho a crear y participar en Centros de Padres y Apoderados según los estatutos.

Los padres, madres y apoderados de niños, niñas y adolescentes con diagnóstico TEA, tienen derecho a ser informados y recibir de parte del establecimiento la certificación pertinente por la generación de una situación de Desregulación

Emocional o Conductual que, implique ausentarse temporalmente de sus deberes laborales para concurrir hasta el establecimiento en ayuda y contención de su hijo/a, detallando la hora de llamado, concurrencia y posterior derivación hasta un Centro Asistencial en caso de ser necesario.

La Circular N°27 de la Superintendencia de Educación cuyo contenido fija el sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación establece que, los padres y madres o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del estudiante, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

El ejercicio del derecho a ser escuchado puede realizarse directamente ante el establecimiento usando el conducto regular y formal, en las reuniones de padres y apoderados que el mismo convoque, así como en las reuniones que se sostengan con los profesores u otras autoridades, las que podrán ser solicitadas por los mismo padres, madres o apoderados o por el establecimiento, frente a casos puntuales que requieran una atención especial. Por otro lado, el ejercicio de este derecho puede realizarse también ante el Centro de Padres y Apoderados, al que se podrán plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres y apoderados relativas al proceso educativo y vida escolar y con el cual podrán mantener una comunicación permanente.

h) RESPECTO DE LOS DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA TUICIÓN O CUIDADOS PERSONALES DE SUS HIJOS.

De conformidad a las disposiciones legales, el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren, la legislación vigente reconoce el catálogo de derechos a ambos padres y apoderados sin distinción, no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos ya mencionados a uno de los padres, por el

hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

1.3. *Derechos de los profesionales de la educación.*

Los y las profesionales de la educación del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370 artículo 10 a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) 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.

Además, tendrán derecho a:

- d) Realizar descargos o denuncias, a través de los canales institucionales ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
- e) Opinar y/o participar de las actividades planificadas o emergentes del consejo administrativo y técnico del establecimiento.
- f) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector, de acuerdo con la normativa que los rige.
- g) Asociarse.
- h) Ser informado de los resultados de las evaluaciones que se realicen.
- i) Mantener la confidencialidad y resguardo de su intimidad y dignidad ante posibles denuncias realizadas a fiscalía u otras instancias.

1.4. *Derechos de los y las asistentes de la educación.* Los y las asistentes de la educación del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho según la Ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b) A que se respete su integridad psicológica, física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

d) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Además, tendrán derecho a:

e) Realizar descargos o denuncias ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.

f) Opinar y/o participar de las actividades planificadas o emergentes del consejo administrativo y técnico del establecimiento.

g) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector.

h) Asociarse.

i) Ser informado de los resultados de las evaluaciones que se realicen.

j) Mantener el anonimato ante posibles denuncias realizadas a fiscalía u otras instancias.

k) Recibir las herramientas e insumos necesarios para que puedan desarrollar su función a cabalidad, como también, elementos protectores en el desarrollo de su trabajo.

1.5 Derechos de los y las profesionales directivos.

Los y las profesionales directivos del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Además, tendrán derecho a:

b) Planificar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar el normal desarrollo y funcionamiento de las actividades planificadas y al personal involucrado en su ejecución.

- c) Proponer al sostenedor, basados en la evaluación anual, el personal para desvinculación.
- d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) Realizar descargos o denuncias ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
- g) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector.
- h) Mantener el anonimato ante posibles denuncias realizadas a fiscalía u otras instancias.

1.6. *Derechos del sostenedor o representante legal.* El sostenedor o representante legal del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Además, tendrán derecho a:
- d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) Poner término al contrato laboral de cualquier funcionario, por causas justificadas, amparado en las normativas vigentes.

Artículo 2. Deberes de la comunidad educativa.

Deberes de los y las estudiantes. Los alumnos y las alumnas del Colegio Concepción de Chillán tendrán los siguientes deberes según la Ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10:

- La asistencia diaria a clases.
- La puntualidad en la llegada y retiro del Colegio Concepción de Chillán.
- La correcta presentación personal, uso del uniforme completo e higiene personal.
- El uso correcto y la adecuada mantención de sus útiles escolares, que tendrá debidamente identificados con su nombre y curso.
- Presentar al apoderado las comunicaciones o citaciones del Colegio y viceversa.
- Realizar con responsabilidad y oportunidad sus deberes escolares.
- Respetar a sus compañeros/as, profesores/as, padres, madres, apoderados, asistentes de la educación y personal en general del Colegio.
- Respetar los útiles de sus compañeros/as y de profesores/as.
- Respetar y cuidar el mobiliario, los materiales y las dependencias del Colegio Concepción de Chillán, siendo responsables de la reparación en caso de destrozo o deterioro, sin perjuicio de la intencionalidad de este.
- Mantener el aseo y ornato de las dependencias del Colegio Concepción de Chillán.
- Colaborar con la limpieza de sus aulas, patios y dependencias en general.
- Comportarse respetuosamente en el desarrollo de las diferentes actividades, dentro o fuera del Colegio Concepción de Chillán.
- No traer al colegio objetos de valor. En caso de extravío el colegio no se hace responsable de los mismos.
- No portar elemento alguno que pueda causar daño a sí mismo o a otros (incluyendo corta cartones, en caso de solicitarlos, el profesor controlará su uso y cuidado).
- Cumplir responsable y oportunamente con tareas y trabajos.
- Adoptar una actitud de compromiso frente a cada asignatura, manteniendo

un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el Colegio Concepción de Chillán.

- Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y personal de apoyo a la docencia.
- Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de la Biblioteca, giras de estudio, actividades extraescolares o de tiempo libre, y con la planificación de todas las actividades que se desarrollan fuera del Colegio.
- Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas por el Colegio y los apoderados/as.
- Cuidar el entorno natural y los bienes materiales del Colegio.
- Mostrar conductas que no dañen la imagen del Colegio Concepción de Chillán, manteniendo el respeto hacia las personas, cualesquiera que ellas fueren, así como también respetar los símbolos patrios e institucionales, en cualquier lugar y circunstancia.
- Velar por su seguridad personal, evitando situaciones de riesgo.
- Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- Colaborar responsablemente en el cuidado de todo el material que el Colegio facilita para el trabajo escolar (medios audiovisuales, instrumentos musicales, implementos deportivos, instrumentos de laboratorios, entre otros).
- Respetar la propiedad material e intelectual, cualquiera sea ésta.
- Respetar a las autoridades del Establecimiento y Organización Estudiantil, no representatividad sin la autorización pertinente.
- Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial, el Libro de Clases, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
- Mantener una actitud de respeto permanente hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas que componen la comunidad, manteniendo actitudes, modales y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

2.1. Deberes de los padres, madres y apoderados. Los padres, madres y apoderados(as) del Colegio Concepción de Chillán, tendrán los siguientes deberes en la ley General de Educación 20.370/2009 en el artículo 10 a:

- a) Educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- b) Apoyar su proceso educativo.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar la normativa interna del establecimiento.
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan el desarrollo integral del estudiante.
- g) Informarse de la situación personal, académica y social de su pupilo a través de los informes de notas y de las entrevistas con el Profesor Jefe y/u otro profesional del establecimiento.
- h) Velar por el adecuado cumplimiento y rendimiento de su pupilo/a.
- i) Estar atenta/o a cualquier contacto que el colegio desee establecer por razones justificadas, por ejemplo, los llamados realizados ante un accidente escolar, condiciones de salud, reuniones de microcentro, reuniones extraordinarias, entre otras.
- j) Relacionarse con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, brindando un trato respetuoso y no haciendo difusión malintencionada, respecto de las personas y/o decisiones adoptadas por los/as funcionarios/as del establecimiento.
- k) No interferir ni obstaculizar aspectos técnicos pedagógicos establecidos.
- l) Cumplir el reglamento del centro general de padres, madres y apoderados/as y los acuerdos tomados por el centro general, promoviendo el buen desarrollo de la gestión de este.
- m) Cumplir con los horarios de ingreso y salida de sus pupilos a clases, talleres y/o apoyo PIE. Respecto al horario de ingreso no superar los 5 minutos, en cuanto a la salida, el retiro de los estudiantes no podrá superar los 15 minutos, pasado este

período de tiempo el colegio podrá realizar acciones tendientes a dilucidar las causales de la demora de los padres en el retiro de los hijos, en caso de que ameriten los antecedentes, activar protocolo por eventual vulneración de derechos.

n) Respetar los conductos regulares establecidos por el Colegio para la gestión del reclamo.

ñ) Asistir a todas las entrevistas a las que fuera citado/a justificando si es que existe algún impedimento a través de correo electrónico.

o) La comunicación formal con el colegio se realiza por correo electrónico. Al recibir información, debe confirmarse la recepción; de lo contrario, se considerará recibida al día siguiente de su envío.

2.2. Deberes de los y las profesionales de la educación. Los y las profesionales de la educación del Colegio Concepción de Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de estudiantes, actuar con un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad educativa.

f) Cumplir con los documentos técnicos y administrativos solicitados por los directivos.

g) Ajustarse a los lineamientos plasmados en el PEI y el Reglamento Interno.

h) Llegar al aula puntualmente y cumplir con los horarios de función docente.

i) Desarrollarse profesionalmente.

j) Conocer y aplicar el reglamento interno del colegio Concepción de Chillán, de acuerdo con los lineamientos establecidos en dicho reglamento.

k) Estar siempre en conocimiento respecto a las actualizaciones de la normativa educacional vigente.

2.3. Deberes de los y las asistentes de la educación. Los y las asistentes de la educación del Colegio Concepción de Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Llegar al trabajo puntualmente y cumplir con sus funciones.
- e) Ajustarse a los lineamientos plasmados en el PEI y el Reglamento Interno.
- f) Cumplir con los documentos técnicos y administrativos solicitados por los directivos.

NOTA: Las o los asistentes de educación Psicóloga/a, Fonoaudióloga, Trabajador/a Social u otro, deberán cumplir además con los deberes b, c y e de los profesionales de la educación.

2.4. Deberes de los y las docentes / profesionales directivos. Los y las docentes y/o profesionales directivos del Colegio Concepción de Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, Artículo N°10 a:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

NOTA:

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

2.5 Deberes del sostenedor o representante legal.

Al sostenedor o representante legal del Colegio Concepción de Chillán, tendrá los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, Artículo N°10:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia.
- d) Entregar a los padres, madres y/o apoderados/as la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 3. Objetivos del reglamento interno de convivencia educativa.

El presente reglamento tiene por finalidad:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, agrupación de personas que integran la institución educacional incluyendo estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes directivos y sostenedor, una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparadoras para los afectados.
- Impulsar acciones de prevención y formación, tales como talleres de habilidades socio- afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Artículo 4. Definiciones de buena convivencia educativa.

El Ministerio de Educación, en su Política Nacional de Convivencia Educativa del año 2024, define la convivencia Educativa, como:

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

El objetivo principal es “orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.

4.1. El Colegio Concepción de Chillán, busca promover las cuatro características básicas, propuestas en la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) del año 2024. Estas características se relacionan entre sí de manera complementaria y su formulación y contenido están basados en los distintos documentos del marco legal y de las políticas educacionales que abordan la convivencia, ellas son:

- a) Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad: Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.
- b) Una convivencia inclusiva: Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las

distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

c) Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración: Busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan.

d) La resolución pacífica y dialogada de los conflictos: Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4.2. El Reglamento de Convivencia, es parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe poseer, cuyo objetivo es:

- Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa.
- Orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia; para esto, definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar”.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que tienen por objeto fundamental incentivar la aproximación de las partes, implementando acciones de reparación y superación de los conflictos.
- Promover acciones de prevención mediante la articulación de talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, acordes con el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y la normativa educacional vigente.
- Potenciar el desarrollo de los Objetivos Fundamentales Transversales, especialmente los referidos a los valores de disciplina, responsabilidad, igualdad,

libertad de conciencia, respeto y tolerancia, que son de tanta trascendencia para un clima de sana convivencia.

Artículo 5. Normas de convivencia de los integrantes de la comunidad educativa.

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

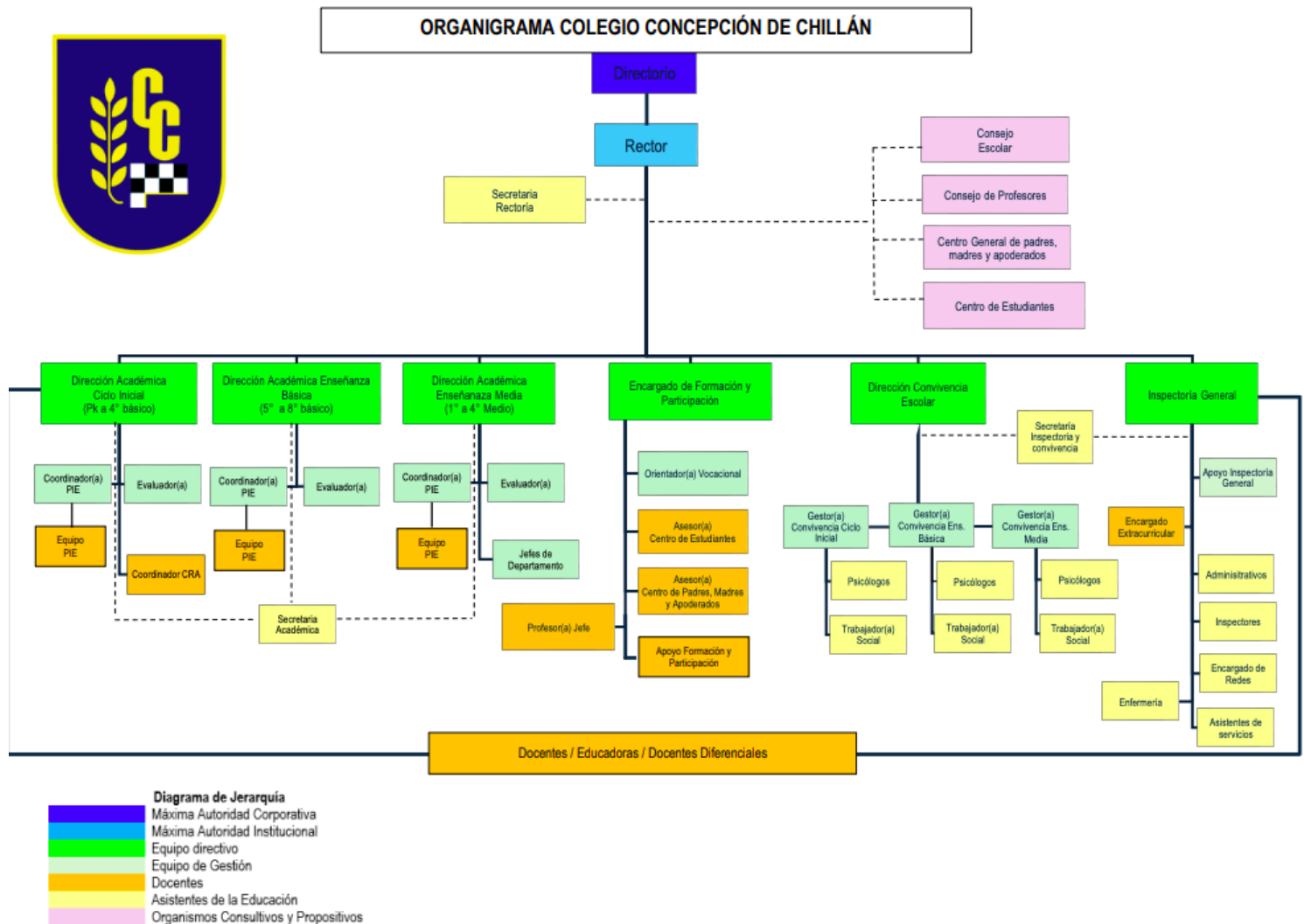
Artículo 5.1. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a reclamar, denunciar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 5.2. Las normas en un Reglamento de Convivencia representan las garantías que tienen los miembros del Colegio para interactuar socialmente. Es necesario entonces, respetar las normas que regulan la relación grupal e individual. Las personas que no las acatan deben asumir las sanciones disciplinarias correspondientes por cuanto ellas alteran un ambiente de sana convivencia.

TITULO VI

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 6. Estructura del establecimiento, organigrama.



Artículo 7. Roles del equipo directivo. Conformarán el Equipo Directivo, los siguientes funcionarios: Rector/a, Inspector/a General, Director/es académicos, Director/es de convivencia escolar, Director/a de ciclo básica, Director/a de ciclo media; su rol primordial es liderar, gestionar e implementar el proyecto educativo del establecimiento, planes de gestión y reglamentos establecidos para el normal funcionamiento de la organización.

Artículo 8. Roles del equipo de gestión. Conformarán De igual manera, sus roles se asocian al desarrollo de las áreas pedagógicas de convivencia y administrativa, así como la gestión de recursos para el normal funcionamiento de la institución.

Artículo 9. Roles profesores jefes. Los Profesores jefes, Profesores de aula regular, Educadores diferenciales y Co-docentes, siendo su rol la enseñanza, aprendizaje y formación de los/as estudiantes, teniendo como marco referencial las bases curriculares, proyecto educativo, reglamentos y planes de gestión del establecimiento; además de los procesos administrativos devenidos de sus funciones.

Artículo 10. Roles docentes.

Existirán docentes técnicos y docentes, correspondiendo a la primera denominación el Coordinador/a PIE, Orientadores y Coordinadores de Departamentos cuyo rol corresponde a contribuir con la gestión pedagógica y de convivencia; planificando, ejecutando y evaluando diversas estrategias para el cumplimiento de objetivos y metas declaradas en el proyecto educativo. Por su parte la segunda denominación está compuesta por

Libertad de Cátedra del Docente

El establecimiento resguarda la libertad de cátedra, entendida como el derecho profesional del docente a desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje desde su autonomía pedagógica, seleccionando estrategias, metodologías y

recursos didácticos pertinentes a las características de sus estudiantes.

Esta libertad se ejerce en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, bases curriculares, los Reglamentos Internos, lineamientos técnicos y los principios éticos y valóricos del colegio, promoviendo siempre un clima de respeto, inclusión y formación integral. La libertad de cátedra impide que los apoderados y estudiantes obliguen o requieran al docente un cambio de estrategia en el aula, esta libertad de cátedra no ampara prácticas contrarias a la normativa institucional ni a la legislación educacional vigente.

Artículo 11. Roles asistentes de la educación.

Los y las funcionarios/as asistentes se encuentran compuestos por Profesionales, Paradocentes y Auxiliares, las dos primeras categorías tienen el rol de complementar a la labor pedagógica y administrativa del establecimiento, en pos de apoyar a los/as estudiantes, docentes y directivos, así como otras funciones propias de sus cargos y la tercera categoría tiene el rol correspondiente al cuidado, protección, mantención y limpieza del establecimiento.

Artículo 12. Niveles de enseñanza.

El Establecimiento consta de tres ciclos de enseñanza:

Educación Parvularia	Enseñanza Básica	Enseñanza Media
Pre Kínder: 4 cursos. Kínder: 6 cursos.	1° básico: 4 cursos. 2° básico: 4 cursos. 3° básico: 4 cursos. 4° básico: 5 cursos. 5° básico: 5 cursos. 6° básico: 5 cursos.	7° básico: 5 cursos. 8° básico: 4 cursos. 1° medio: 4 cursos. 2° medio: 4 cursos 3° medio: 4 cursos. 4° medio: 4 cursos

Artículo 13. Régimen educacional.

El Establecimiento funcionará en régimen semestral, iniciando actividades en marzo y finalizándolas en diciembre, de acuerdo al calendario escolar. Es importante señalar que, si bien se encuentra afectos al calendario escolar, los docentes profesionales y asistentes de la educación podrán ser citados en enero para capacitación u otros, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 14. Tipos de jornada.

El colegio se encuentra adscrito a la jornada escolar completa desde 1º básico hasta 4º medio y abre sus puertas a la comunidad a las 07:30 horas, comenzando las atenciones a madres, padres, apoderados y estudiantes a las 08:00 a.m. y se prolonga, según acuerdo con el profesional correspondiente. La jornada escolar es de lunes a viernes, en la mañana de 8:00 a 13:00 horas, y en las tardes de lunes a viernes, de 14:30 a 18:00 horas dependiendo del horario de cada curso, sin perjuicio de realizar actividades especiales los días sábado, esto último previa planificación del Equipo directivo, Consejo Escolar y/o Unidad Técnica Pedagógica, para situaciones emergentes y/o extraordinarias. El nivel de Educación Parvularia cuenta con una única jornada por nivel, que se extiende para Kínder, de lunes a viernes en la mañana, de 07:50 a 12:50 horas, y prekínder por la tarde, de 13:15 a las 18:15 horas.

Artículo 15. Horarios de clases, recreos, almuerzo

Las actividades escolares se encontrarán distribuidas entre los siguientes horarios de inicio y de término que deberá ser respetado por toda la comunidad, siendo el horario de almuerzo el período intermedio entre el horario de salida de la jornada de la mañana y el horario de ingreso a la jornada de la tarde.

NIVEL	JORNADA DE LA MAÑANA	JORNADA DE LA TARDE
PREKÍNDER	LIBRE	13:15 – 18:15
KÍNDER	07:50 – 12:50	LIBRE
1° A 2° AÑO BÁSICO	08:00 – 08_45 08: – 09:30 Recreo (15 minutos) 09:45 – 10:00 10:005 – 11:15 Recreo (15 minutos) 11:15 – 11:45 12:45 – 13:00	14:30 - 15:15 15:15 - 16:00
3° A 8° AÑO BÁSICO	08:00 – 08_45 08: – 09:30 Recreo (15 minutos) 09:45 – 10:00 10:005 – 11:15 Recreo (15 minutos) 11:15 – 11:45 12:45 – 13:00	14:30 - 15:15 15:15 - 16:00 Recreo (10 minutos) 16:10 – 17:05 17: 05 – 17:40
1° A 4° AÑO MEDIO	08:00 – 08_45 08: – 09:30 Recreo (15 minutos) 09:45 – 10:00 10:005 – 11:15 Recreo (15 minutos) 11:15 – 11:45 12:45 – 13:00	14:30 - 15:15 15:15 - 16:00 Recreo (10 minutos) 16:10 – 17:05 17: 05 – 17:40

15.1 *Recreos.*

En los lapsos de esparcimiento y cambio de rutina, consignados en el horario escolar, los/as alumnos/as serán cuidados por el cuerpo de inspectores de patio del establecimiento y por asistentes de la educación y párvulos cuando corresponda, quienes velarán por la convivencia armónica y segura de todos los estudiantes en las actividades de esparcimiento que desarrollen en los patios, pasillos, salas de clase o servicios sanitarios. Todo evento que ocurra en este periodo y que altere el buen funcionamiento será comunicado y abordado según reglamento.

15.2 *Período de almuerzo.*

Entre las 13:00 y las 14:30 horas de lunes a jueves se extenderá el período de colación para los alumnos, alumnas, funcionarios, funcionarias según horarios establecidos. El colegio no cuenta con servicio alimenticio JUNAEB, así tampoco con un comedor que lo requieran, esta necesidad será cubierta en dependencias habilitadas debidamente para ello, bajo la coordinación responsable de un o una docente junto a dos inspectores dependiente de Inspectoría General. Además, existe un espacio (casino) para servicio.

Durante este período se mantendrán las normas de buena convivencia y disciplina propias del Establecimiento, si algún alumno o alumna altera este clima, se le registrará en la hoja de vida, en una primera instancia, solicitando que enmiende su conducta; en una segunda instancia se llamará al apoderado, donde se va a suscribir a un compromiso, que explicita que en caso de reincidencia no podrá utilizar la infraestructura del colegio en horas de colación, quedando registro escrito en la hoja de vida del estudiante. Sin embargo, es necesario precisar que el Colegio no tiene obligatoriedad legal para disponer de un lugar de alimentación, ya que funcionarios y estudiantes disponen del tiempo necesario para su alimentación fuera del colegio.

Artículo 16. Inasistencias. Los estudiantes deberán ser justificados sólo por sus apoderados titulares o suplentes registrados en su ficha del estudiante, el cual deberá ser verificado por el inspector del ciclo.

Las inasistencias por enfermedad deberán ser justificadas por el apoderado con certificado médico, dentro de 48 horas desde la emisión del certificado de manera presencial o por correo electrónico justificaciones@cocochi.cl. Los estudiantes deberán respetar el reposo indicado por los profesionales de la salud.

Artículo 17. Los atrasos.

Un atraso es considerado como una demora en el ingreso de los y las estudiantes a sus actividades pedagógicas, la cual puede darse en el ingreso a la jornada, como también al regreso de recreos y/o actividades. Por ende, tanto en el ingreso a la jornada, como al regreso de recreos y/o actividades, al presentarse 3 o más ocasiones de atraso, el apoderado deberá asistir a justificar.

La puntualidad constituye un valor formativo esencial para la vida escolar y social, por lo que el establecimiento promoverá acciones preventivas y formativas orientadas a fortalecer este hábito en todos los niveles.

Con el objetivo de fortalecer la responsabilidad, la puntualidad y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, se establece el siguiente procedimiento ante situaciones de atraso:

1. Estudiantes de 1° Básico a 6° Básico

- Los estudiantes que lleguen atrasados podrán ingresar directamente a su sala de clases.
- El docente deberá registrar el atraso como observación en el libro digital.
- En caso de reiteración, se informará al apoderado y se aplicarán medidas formativas conforme al RICE.

2. Estudiantes de 7° Básico a IV° Medio

- Los estudiantes que lleguen atrasados no podrán ingresar inmediatamente a la sala de clases si la sesión ya se encuentra iniciada.
- Deberán esperar el cambio de hora.

- Durante ese período deberán permanecer en la biblioteca realizando trabajo pedagógico supervisado.
- El docente correspondiente deberá registrar el atraso como observación en el libro digital.
- La reiteración de atrasos dará lugar a medidas formativas según lo establecido en el RICE.

Artículo 18. Retiro de los estudiantes.

Estos se podrán llevar a cabo sólo por el/la apoderado/a del estudiante, con registro de la firma y cédula de identidad del adulto responsable, dejando evidencia de esto en el libro registro de salida y de acuerdo a los horarios indicados por Inspectoría General. Es responsabilidad del apoderado mantener la información actualizada, especialmente si hay alguna medida cautelar o de resguardo hacia el estudiante.

Artículo 19. Trabajo pedagógico en el aula.

La labor pedagógica se puede desarrollar en el aula o donde sea pertinente y está a cargo de Profesional de la Educación, siendo este responsable del clima que se genere en cualquier instancia de aprendizaje, la falta de colaboración de algún estudiante o grupo de ellos deberá ser consignado en la hoja de vida de los estudiantes involucrados e informado a Inspectoría General, para la toma de medidas pertinentes. La generación de situaciones que dificultan el trabajo pedagógico está registrada en el epígrafe sobre sanciones. Estas pueden ser consideradas faltas y, según su contexto y gravedad, registradas, monitoreadas y sancionadas y/o acompañadas. El trabajo pedagógico se regirá por las normativas emanadas de los Directores Académicos, los Planes y Programas de Estudio y la Reglamentación General.

Artículo 20. Actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares son coordinadas por un docente encargado, quien tiene la responsabilidad de generar un reglamento que las regule en lo general, de acuerdo con los objetivos, principios y valores de este reglamento; en conformidad

con el PEI y la reglamentación legal vigente, siempre respetado la igualdad de oportunidades en la inscripción y participación y no establecer discriminación arbitraria.

Será también responsabilidad del Coordinador, elaborar un listado de la oferta de Actividades Extraescolares Anuales del Colegio Concepción de Chillán, con su día, horario y profesor a cargo. En el desarrollo de las actividades regirán las normas disciplinarias generales del Establecimiento.

Artículo 21. Reuniones de padres y apoderados.

Los padres, madres y/o apoderados, en el ejercicio de su derecho a estar informados sobre la situación académica y conductual de sus pupilos y pupilas, como a la organización propia de los microcentros de padres y apoderados, serán citados una vez al mes a reunión por su profesor jefe, Así mismo, habrá reuniones citadas por la UTP para proporcionar la información que le es propia.

Sin perjuicio de lo anterior, se contempla la posibilidad de citar a reuniones extraordinarias, las que pueden ser convocadas por el profesor jefe por motivos específicos o a petición de la directiva de cada Microcentro con puntos determinados.

El Centro General de Padres y Apoderados, citará un mínimo de una reunión por semestre, convocada en conjunto con su profesor o profesora asesor; del mismo modo la directiva del Centro General de Padres y apoderados, podrá solicitar reuniones extraordinarias para tratar temas específicos, con la convocatoria de Rectoría a través del profesor o profesora asesor.

El secretario de Microcentro respectivo, como el secretario del Centro General de Padres y Apoderados o el profesor jefe remitirá al Encargado de Convivencia Escolar una minuta, vía correo electrónico o por escrito, del acta de las reuniones ordinarias o extraordinarias, donde se contemple como mínimo: Tabla de la convocatoria, fecha de la reunión, porcentaje de asistencia, incidentes y acuerdos, firma y/o nombre del Secretario o ministro de fe, siendo este el profesor jefe o profesor asesor cuando corresponda.

De lo anterior se presume que las reuniones de Microcentro o del Centro General tendrán validez y legitimidad sólo con la presencia del Profesor Jefe o Profesor Asesor, quien actuará como ministro de Fe de lo acontecido en cada asamblea.

Artículo 22. Entrevistas apoderados.

Los horarios de atención de apoderados/as se realizarán según horario fijado por el colegio, el cual será comunicado a través de las reuniones de microcentro de cada curso y del cual tomarán debida nota estudiantes y apoderados/as. Además de ser publicado en la página institucional. Los docentes se entrevistarán con apoderados que se encuentren designados en calidad de titulares, en caso de imposibilidad de asistir, se notificará y citará a entrevista a quien tenga la calidad de apoderado suplente, debidamente registrado.

Artículo 23. Ingreso de personas externas al establecimiento.

Por razones de buen servicio y funcionamiento, los apoderados, padres, madres, choferes de transporte escolar y personas externas al establecimiento en general, deberán registrarse en portería y/o informaciones, esperando en el lugar asignado para los efectos la derivación a la persona y/o repartición que corresponda. No se permitirá, por razones de seguridad, el tránsito al interior del establecimiento de personas sin relación al quehacer pedagógico del colegio sin la autorización respectiva de Inspectoría General o funcionario responsable; del mismo modo los visitantes incluidos padres, madres, cuidadores, tutores, y/o apoderados, deberán hacerlo acompañados por funcionarios del Colegio Concepción de Chillán y contar con una credencial que identifique su rol o vínculo con el colegio.

Artículo 24. Uso de la infraestructura y espacios comunes.

El Colegio y su infraestructura es un espacio privado al servicio público, por tanto requiere de atención, cuidado y respeto; en consecuencia, su utilización está a disposición de funcionarios, estudiantes, madres, padres y apoderados para las actividades propias de la razón pedagógica, es por ello que la ocupación de su espacio requerirá de un permiso otorgado por Rectoría o miembro del equipo directivo, estableciendo las condiciones, plazo y horarios de ocupación. La

ocupación o utilización de la infraestructura del establecimiento (espacios, mobiliarios y/o equipo u otro similar), por parte de los miembros de la comunidad educativa, generará la responsabilidad por los deterioros durante su uso y que, no puedan ser atribuidos al desgaste propio de los mismos. En la graduación de sanciones se establece que en caso de ser utilizados sin autorización, se considerará falta gravísima. Todo daño a la infraestructura del Colegio y equipamiento que provoque el/la alumno/a, debe ser restituido por su apoderado/a en un plazo máximo de 30 días.

Artículo 25. Relaciones afectivas.

Entendiendo el desarrollo socioafectivo de los estudiantes, el Colegio Concepción de Chillán no sanciona ni discrimina los vínculos que puedan generarse entre los ellos. Si corresponde, el equipo de Convivencia Escolar entrevistará a la pareja que haya mostrado expresiones de afecto inadecuadas para advertir sobre la necesidad de prudencia. Si persiste la conducta, se citará a sus apoderados para regular la situación y formalizar un compromiso por escrito. Lo anterior no en desmedro, para cuidar las manifestaciones de afecto especialmente efusivas, las que serán advertidas o registrada como falta, pues el colegio tiene niños pequeños.

Artículo 26. Actos cívicos y ceremonias.

Los Actos Cívicos y Ceremonias son actos solemnes, que de acuerdo con su naturaleza serán coordinados por quien designe Rectoría; el coordinador o coordinadora estará a cargo de la comisión quien gestionará el desarrollo de la actividad, en la cual estudiantes, apoderados, padres, madres y funcionarios colaboran, según corresponda a sus requerimientos en el éxito de los objetivos de la acción, como del clima de buena convivencia en el que se tiene que desarrollar.

Artículo 27. Seguro de accidentes escolares.

En caso de accidente, se activará el protocolo correspondiente que forma parte de este reglamento, de acuerdo a la normativa de Seguro de Accidente Escolar del sistema público según Decreto Supremo 313 mayo/1973, que protege a los

estudiantes dentro del establecimiento, en trayecto y actividades extraescolares. El colegio dispone de un Protocolo de accidentes que se encuentra detallado en este mismo Reglamento. Si algún estudiante tiene algún seguro particular o condición que considera, deberá su apoderado informar en inspección.

Artículo 28. Regulación de clases de educación física.

Educación Física es una asignatura que por su naturaleza y fines forma parte sustantiva de la formación de los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán, por tanto, ningún alumno o alumna será eximido de esta asignatura. Sólo los estudiantes que acrediten mediante la presentación oportuna de un certificado médico la existencia de alguna dolencia o limitante podrán excusar la actividad física, certificado que debe ser presentado a Inspección General con anterioridad a la clase, quien deberá informar al docente de la asignatura, para tomar las medidas pedagógicas respectivas, con el fin de evaluar al estudiante de la manera y forma que lo homologue a la actividad de sus compañeros.

La entrega de la documentación médica es de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado del estudiante. Será también responsabilidad propia del padre, madre o apoderado del estudiante, proporcionar al establecimiento, de manera escrita a Dirección académica del ciclo, las dolencias que inhabiliten o afecten al estudiante y que lo limiten realizar actividad física sistemática y segura, para arbitrar las medidas de resguardo de su salud y bienestar. Los estudiantes tendrán 10 minutos antes del término de la clase para realizarse un aseo general.

Artículo 29. Tareas escolares.

La regulación de las tareas escolares está contemplada según la ley 19070 y 19410, en el carácter consultivo y resolutorio de los Consejos de profesores en materia pedagógica, siendo actividades diseñadas por el profesor para que el estudiante lleve a cabo fuera del horario escolar y tendrán las siguientes orientaciones de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación:

Deben ser pertinentes al contexto, edad y curso y deben ser relevantes y

beneficiosas para el aprendizaje. Cuando la tarea es demasiado sencilla o compleja, puede tener efectos perjudiciales para la autoestima y la motivación por aprender. Es importante privilegiar aquellas actividades que resultan complejas de realizarse en el aula debido a que no se cuenta con las condiciones requeridas. Por ejemplo, leer un libro, entrevistar a un miembro de la familia o recolectar muestras desde el patio de una casa o parque.

Deben ser apropiadas para el desarrollo de los estudiantes y planificadas para que puedan resolverlas de manera autónoma (sin la ayuda de los padres, un par o un tutor).

Es fundamental que los estudiantes comprendan el propósito de la tarea y cómo apoyar el logro de los aprendizajes.

Se sugiere que sean con el objetivo de recolectar evidencias de aprendizaje para retroalimentar a los estudiantes y no con el fin de que se traduzcan en una calificación.

Es fundamental estimar el tiempo que le tomará a cada estudiante realizar la tarea. Una tarea muy extensa o compleja puede volverse contraproducente y afectar negativamente el aprendizaje, por lo cual es fundamental la coordinación entre los profesores de las distintas asignaturas de un mismo curso, a través de un tablero de tareas y/o actividades.

Es relevante que el docente priorice las experiencias de aprendizaje dentro del aula. Si es imprescindible el apoyo de un adulto, se recomienda enviar indicaciones claras del rol que debe cumplir. Se aconseja evitar que el apoderado deba enseñar y se recomienda que el estudiante explique y reflexione.

Se recomienda que las tareas no se entreguen para ser realizadas durante el fin de semana ni en periodos de vacaciones, para que los estudiantes y sus familias puedan dedicar ese tiempo a actividades en conjunto. Tampoco es conveniente enviar tareas en periodos de evaluaciones, con el objetivo de evitar la recarga académica.

Se sugiere monitorear los efectos de las tareas, para ir ajustando los tipos de tarea y el tiempo que requiere realizarlas en el hogar. Nota: Las tareas no pueden ser utilizadas como medio de castigo o suplir algún incumplimiento, de ser así el funcionario será amonestado.

Artículo 30. Cámaras de seguridad.

Con el objeto de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa, entre ellos docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes, se debe señalar que el Colegio Concepción de Chillán cuenta con cámaras de seguridad que, junto con proteger la seguridad del entorno escolar, servirán de evidencias para mitigar cualquier indicio que afecte la buena convivencia escolar del Colegio. El establecimiento ha elaborado un protocolo específico sobre el uso de cámaras de seguridad, especificando condiciones y requisitos necesarios para efectos de investigaciones o medio de verificación, frente a hechos que alteren la convivencia escolar o sean eventualmente constitutivos de delitos.

Artículo 31. Mecanismos de comunicación.

Los medios oficiales para la comunicación con padres, madres y/o apoderados/as para todo efecto podrán ser correo electrónico, llamado telefónico, plataforma institucional, citación a domicilio, carta certificada, entrevista personal con el apoderado y/o reunión de apoderados.

31.1 Mecanismos de comunicación entre el colegio y familias. Los mecanismos de comunicación entre el colegio y los padres y/o apoderados son los siguientes:

- Libreta de comunicaciones o cuaderno viajero en prekínder y kínder.
- Correo electrónico. Cuando el apoderado no acuse recibo, se entenderá por recepcionada la información al día siguiente de ser enviado el correo.
- Contacto telefónico de secretaría y/o tutorías del nivel correspondiente, registrados en la base de datos y actualizados por el apoderado cuando corresponda.
- Contacto telefónico por parte de profesores jefes, tutores y secretarías en caso de ser necesario, esto se consigna en el registro de entrevistas por parte del colegio.
- Carta certificada: cuando un apoderado no concurra para tomar conocimiento o informar sobre procesos o situaciones conductuales de su pupilo/a, el colegio podrá enviar una carta certificada al domicilio.

Se entenderá que la información contenida en dicha carta, es conocida y comprendida por el apoderado.

- Por medio de los representantes de cada curso y nivel.
- Página Web del colegio.
- Diarios murales.
- Reuniones con alumnos y apoderados: Los estudiantes y apoderados del colegio tienen el derecho a recibir información integral y personalizada, por tanto, se pueden realizar reuniones personales con los estudiantes y apoderados, las cuales se realizarán en espacios que cuentan con los requerimientos adecuados para esta actividad. Estas reuniones se realizan durante la jornada escolar, en los tiempos especificados por el colegio.
- Cada familia será citada al menos a dos entrevistas al año (a excepción de 4° Medio) con el Profesor Jefe de cada uno de sus hijos, con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje y formativo de ellos. Éstas serán informadas vía agenda escolar y/o correo electrónico. Se consideran las entrevistas tripartitas como válidas para cumplir con esta disposición. El desarrollo y acuerdos generados serán registrados en Acta de entrevista correspondiente, la cual deberá ser firmada por los participantes.

31.2 *Sobre el ingreso de apoderados sin citación previa.*

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados cumplir con los acuerdos establecidos en cualquiera de las instancias mencionadas anteriormente. El colegio no recibirá a padres, madres y/o apoderados que no estén previamente citados salvo en casos de emergencia (se entiende por emergencia situaciones emergentes de salud, eventos familiares repentinos, violencia familiar).

El colegio no permitirá el ingreso de padres, madres y/o apoderados que desean reclamar algún aspecto del funcionamiento del colegio, sin cita previa.

Artículo 32. Suministro de Medicamentos:

En ninguna circunstancia el colegio está autorizado para administrar medicamentos a estudiantes. Sin embargo, con el fin de garantizar el bienestar y la salud de los estudiantes, se facilitarán las condiciones que permitan a los apoderados, suplentes

o cualquier adulto autorizado debidamente por ellos (pudiendo la persona) llevar a cabo la administración de medicamentos de manera adecuada. Esta acción se llevará a cabo de acuerdo con las indicaciones médicas proporcionadas y el apoderado deberá informar de manera formal al profesor jefe, inspección o persona designada por el colegio, presentando la documentación respaldada por órdenes médicas y diagnósticos clínicos para su registro y seguimiento adecuado.

En caso de ser administrado un medicamento en el establecimiento, encargada/o de enfermería será quien maneje su cuidado y conservación, de acuerdo a las indicaciones prescritas. Los padres, madres o apoderados deberán enviar los medicamentos en su envase original y su almacenaje será manejado en un recinto o mobiliario con llave.

Cualquier situación de salud que afecte el proceso de enseñanza-aprendizaje será comunicada de manera inmediata al apoderado vía telefónica.

Artículo 33. Ley de apoyo para mudas

Se solicita que los estudiantes que ingresan al colegio tengan control de esfínter. Si algún estudiante, por razones de maduración, salud o Necesidades Educativas Permanentes, aún utiliza pañales en el establecimiento, el apoderado debe informar dicha situación y registrarla en la ficha correspondiente durante el proceso de matrícula.

Si se necesita apoyo, el profesor jefe contactará al apoderado antes de que empiece el año escolar para coordinar la ayuda al estudiante. En este sentido, el establecimiento se compromete a proporcionar un ambiente seguro y adecuado para que los apoderados, suplentes o adultos debidamente autorizados puedan cumplir con esta acción en las dependencias del establecimiento, favoreciendo así su participación y adecuado desarrollo escolar.

Artículo 34. Transporte de estudiantes

El transporte de estudiantes es exclusiva responsabilidad de los apoderados. Es decir, cada familia se hace responsable del traslado de los estudiantes hacia el

establecimiento y a sus hogares. Si bien, existen empresas externas que ofrecen servicios de transporte (buses, furgones escolares, etc.), estas solo hacen uso del espacio del estacionamiento del colegio, por lo que el establecimiento no se hace responsable por las gestiones y/o dificultades emanadas de los acuerdos que realizan algunos/as apoderados/as al contratar estos servicios.

Artículo 35. Entrevistas a estudiantes.

Los y las estudiantes podrán ser entrevistados por los distintos profesionales que acompañan su proceso formativo integral, de acuerdo a la urgencia, gravedad, circunstancias y temática que genere dicha acción. Este procedimiento se encuentra normado en los Protocolos de Actuación, los cuales establecen la necesidad y ocasiones en que los estudiantes requerirán del acompañamiento o presencia de sus padres para ser entrevistados. En este mismo sentido, los apoderados no podrán restringir las acciones que el establecimiento utilice para dar cumplimiento al Reglamento Interno, acompañar o abordar las situaciones de convivencia escolar, la cual debe estar enfocada en el bienestar de todos y todas las/los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa. En caso de no ser posible llevar a cabo entrevistas presenciales, podrán realizarse en modalidad virtual o como última alternativa, mediante llamada telefónica, la cual podrá ser grabada, previo aviso y consentimiento de los entrevistados.

TITULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

Artículo 36. Proceso de admisión.

El Colegio Concepción de Chillán, regulará su proceso de Admisión mediante la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes mediante un mecanismo centralizado para todos los establecimientos escolares que reciben subvención del Estado. <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> .

Todos los establecimientos que reciben aportes del Estado deben participar en el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Cuando hay más postulantes que vacantes, se aplica un mecanismo aleatorio con criterios de prioridad sucesivos (hermanos/as ya matriculados; cupos para estudiantes prioritarios; hijos de funcionarios; exalumnos, etc.). Los establecimientos deben respetar los resultados del SAE y realizar la matrícula en los plazos fijados.

Artículo 37.

Matrícula y deudas: Alcance del Dictamen N°75 (Supereduc, 21 de julio – 2025) y Circular N°580 (22 septiembre – 2025).

- El Dictamen N°75 reafirma que no se pueden aplicar medidas disciplinarias ni cancelar/ suspender /no renovar matrícula por razones socioeconómicas (morosidad) en colegios con financiamiento compartido (particulares subvencionados). La medida se funda en la Ley de Inclusión Escolar, Ley General de Educación y Ley de Subvenciones.
- **La Circular N°580 instruye el procedimiento:**
 1. Notificación escrita al apoderado con al menos 30 días hábiles antes del período de matrícula si el Sostenedor evalúa no renovar por incumplimiento económico.
 2. 10 días hábiles para que la familia acredite cambio socioeconómico (por ejemplo: caída de ingresos, gastos por enfermedad o siniestros, cambio de calificación socioeconómica, ingreso a programas de protección, maternidad del/la estudiante).

3. Resolución fundada y por escrito del Sostenedor, comunicada al menos 10 días hábiles antes del inicio de la matrícula.
4. Derecho a solicitar reconsideración (mínimo 5 días hábiles) y respuesta fundada antes del inicio de la matrícula.
5. Prohibición de retener documentación académica; el sostenedor puede ejercer vías legales de cobranza por separado.

- **Resguardos automáticos:**

- Si el estudiante es prioritario (SEP), no se puede impedir la renovación por deuda en establecimientos subvencionados.
- En establecimientos municipales / Servicios Locales, la solicitud de gratuidad por parte del apoderado impide la no renovación por deuda.

- **Becas y apoyo en caso de deuda:**

- El Dictamen N°75 y su Circular no obligan a una beca específica, pero mandatan evaluar la situación socioeconómica y evitar la exclusión por morosidad cuando se acredite deterioro real; en ese contexto, los sostenedores pueden implementar becas internas, rebajas, reprogramaciones o convenios, según sus reglamentos, sin condicionar la permanencia del estudiante cuando se active la protección señalada (Si se separa la cobranza de la continuidad escolar).

TITULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS A PAGOS, SERVICIOS EDUCATIVOS Y BECAS.

Artículo 38. Sobre pagos.

El Colegio Concepción de Chillán se adhiere a la gratuidad a partir del año 2017 según resolución N°1779/2018, incorporando ese mismo año la Subvención Escolar Preferencial (SEP). No obstante, la autonomía que tiene cada asociación podrá acordar eventos o acciones u alguna otra forma de recaudar fondos que les permita desarrollar actividades en favor de nuestros estudiantes. Estas actividades bajo ningún punto de vista podrán atentar contra el principio de no discriminación. Asimismo, si algunas de estas acciones vulneran el desarrollo normal del proceso pedagógico de nuestros estudiantes o vulnera su integridad física o socioemocional la rectora tendrá la facultad de accionar bajo los términos legales.

Artículo 39. Sobre becas sociales.

El Colegio Concepción de Chillán asignará cada año Becas Sociales a Familias que se encuentren en una situación económica deficitaria y que su permanencia en el colegio se vea comprometida al no contar con el dinero suficiente para pagar la colegiatura completa.

El proceso de postulación a las becas es informado por medio de una circular que es enviada a los correos de todos los apoderados y es publicada en la página web del colegio. Pueden optar a las Becas sociales todos los estudiantes que no son prioritarios y que lleven más de un año en el colegio.

El beneficio Beca dura todo el año lectivo, por lo cual de ser requerido al año siguiente se debe realizar una nueva postulación. Las postulaciones se realizan a través del sitio web: <https://cocochoi.cl/chillan/becas>

La postulación se realiza con el RUT del apoderado que matriculó para el año actual y quienes no cuenten con los medios para realizar su postulación, pueden comunicarse con el equipo de trabajadores sociales del Colegio para recibir las orientaciones y ayuda.

En esta postulación se debe subir a la plataforma la siguiente documentación:

- Obligatorio: Registro Social de Hogares, el cual debe solicitar en oficinas de DIDECO o en el sitio web <http://www.registrosocial.gob.cl>. En el documento debe estar nombrado el estudiante postulado. El documento debe estar actualizado y completo.
- Opcional: 3 últimas liquidaciones de sueldo de todos los miembros del grupo familiar, Copia de última declaración de impuestos al SII, Certificado de cotizaciones previsionales (AFP) de los últimos 12 meses (tenga o no movimientos), Certificado de avalúo fiscal de propiedades registradas a nombre de integrantes del grupo familiar, Permiso de circulación de vehículos registrados a nombre de integrantes del grupo familiar, Comprobante del último pago de arriendo o dividendo, según sea su caso, Copia de finiquito o carta de aviso de no renovación, si corresponde, Certificado médico que acredite enfermedades crónicas de integrantes del grupo familiar, que no debe tener más de 1 año de antigüedad. (Solo se consideran patologías catastróficas).

Los resultados del proceso de postulación son comunicados a los apoderados según calendario informado en la circular, así como se les entrega un plazo de apelación para quienes requieran entregar nuevos antecedentes a la Comisión de Becas para revisar la asignación de beca.

Los plazos de postulación, entrega de resultados y apelación son informados cada año en la circular de becas que se hace llegar a los apoderados.

39.1 *Sobre becas extraordinarias.*

Durante el año escolar, con posterioridad al proceso de becas y en forma EXCEPCIONAL, el apoderado, podrá solicitar a la Corporación Educacional este beneficio, solamente cuando se cumpla una o más de estas tres causales:

- a) Fallecimiento del padre, madre o jefe de hogar.
- b) Enfermedad crónica o catastrófica de algún miembro de su grupo familiar que

haya generado gastos y/o deudas que imposibiliten el pago oportuno de las mensualidades.

c) Pérdida o daño del hogar por siniestro.

El apoderado o adulto responsable deberá solicitar entrevista con trabajador(a) social, para exponer su caso. Una vez realizada la entrevista, el trabajador social presentará la situación del grupo familiar ante Rectoría. Si el caso cumple a una o más de las tres causales mencionadas anteriormente, la Rectora podrá autorizar y entregar su V°B° para que el caso sea presentado formalmente ante la Corporación Educacional.

Una vez que Rectoría autorice la presentación del caso, el o la trabajador(a) social se contactará con el apoderado o adulto responsable, quien deberá presentar todos los antecedentes necesarios que permitan acreditar su situación actual. Los antecedentes presentados permitirán la elaboración de informe social por parte de trabajador social, siendo de carácter obligatorio la visita domiciliaria respectiva.

Una vez recibidos todos los antecedentes y elaborado el informe social por parte del trabajador social, estos serán presentados en Rectoría para ser enviados a la Corporación Educacional. La comunicación del resultado de la solicitud de beca deberá ser informada por escrito al apoderado postulante dentro de los 15 días hábiles de recepcionada la solicitud.

Por otro lado, la comisión de becas podrá solicitar al trabajador social el monitoreo del caso semestralmente, con el objetivo de conocer si se mantienen las condiciones bajo las cuales se asignó la beca, con el fin de continuar o terminar la asignación del beneficio. La asignación de beca tendrá una duración máxima hasta el término del año lectivo en curso y no es de carácter retroactivo.

De igual manera para el año lectivo siguiente, es responsabilidad exclusiva del apoderado el presentar una nueva solicitud de beca social en el proceso regular que se indica cada año en la circular de becas sociales.

TITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo 40. Uso del uniforme y presentación personal de los estudiantes.

40.1. Uniforme 1º año de educación básica a 4º año de educación media.

Con acuerdo del centro general de padres y consejo escolar, los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán se adscriben junto a sus familias a este Proyecto Educativo y bajo las normas de este Reglamento.

Los alumnos(as) del Colegio deberán presentar una higiene y presentación personal acorde con el uniforme escolar y las tradiciones sociales.

Cualquier modificación respecto del uso de uniformes, situaciones emergentes o actividades extracurriculares, será debidamente informada a las familias por las autoridades del colegio a través de los canales formales de comunicación.

Alumnas:

- Falda o buzo, calcetas azul marino, zapatos negros, polera gris cuello piqué o blusa blanca y corbata del Colegio. Cotona cuadrillé azul (1º y 2º básico). Chaleco Colegio, casaca o parka azul marino.
- Cotona color blanco para uso en los laboratorios.
- Pantalones de tela azul marino en época de invierno.
- Para actos oficiales y ocasiones especiales será obligatorio el uso de camisa blanca y corbata del Colegio. Para aquellas familias que no cuenten con los medios, el colegio proporcionará apoyo previa solicitud al equipo de convivencia escolar. Para licenciaturas o ceremonias los estudiantes usaran su uniforme oficial.

Alumnos:

- Pantalón gris, zapatos negros, calcetines azul marino, polera gris de pické con cuello azul, camisa blanca y corbata del Colegio. Cotona beige (1º y 2º básico), chaleco Colegio, casaca o parka azul marino. Cotona color blanco para uso en los laboratorios.

- Para actos oficiales y ocasiones especiales será obligatorio el uso de camisa blanca y corbata del Colegio. Para aquellas familias que no cuenten con los medios, el colegio proporcionará apoyo previa solicitud al equipo de convivencia escolar.

40.2. Uso de uniforme en estudiantes trans.

El o la estudiante transgénero podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Esta acción está normada por la superintendencia de educación en la Resolución exenta N° 0812, de fecha 21 de diciembre de 2021.

40.3. Uniforme deportivo.

- Buzo del Colegio Concepción de Chillán.
 - Polera blanca con la insignia del Colegio Concepción de Chillán.
 - Pantalón corto o calzas azules.
 - Zapatillas y calcetas o calcetín.
 - En presentaciones oficiales, el colegio dispondrá del uniforme deportivo.
- Nota:

- Todas las prendas del uniforme escolar, así como la indumentaria deportiva, deben estar marcadas con el nombre del estudiante.
- El uniforme del establecimiento puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no se obliga a los apoderados a obtener en un tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.
- En caso de incumplimiento del uso del uniforme escolar no es motivo para que afecte al derecho de la educación, Inspectoría General por motivos justificados podrá eximir al estudiante por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar.

TITULO X

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 41. Sobre el plan integral de seguridad escolar.

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar para proteger a la comunidad educativa, identificando y previniendo riesgos naturales o humanos y asegurando una respuesta eficiente ante emergencias. El plan incluye medidas específicas para actuar ante situaciones de peligro, fortalecer la seguridad de estudiantes, docentes y asistentes, y minimizar daños a la infraestructura y bienes del establecimiento. Crear planes específicos de acción ante el riesgo y programas de respuestas para contrarrestar una eventual emergencia. Sus especificaciones se encuentran en el documento llamado Plan Integral de Seguridad Escolar, entregado a los apoderados/as al momento de la matrícula, publicado en la página web del establecimiento y disponible también para su consulta de manera impresa en Inspectoría General del establecimiento.

Del mismo modo, y dentro del contexto de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa, de docentes, asistentes de la educación, padres, apoderados y estudiantes, se debe señalar que el Colegio cuenta con cámaras de seguridad, que, junto con proteger la seguridad del entorno escolar, servirán de evidencias para mitigar cualquier indicio que afecte la buena convivencia escolar del Colegio.

Artículo 42. Estrategias preventivas que fomentan el resguardo de derechos.

El Colegio Concepción en constante preocupación por sus estudiantes genera durante el año diversas actividades orientadas a la prevención, ya que a través de ellas se adquieren aprendizajes, actitudes, habilidades y conductas que permiten que los niños y jóvenes se desarrollen en forma integral, anticipen la aparición de problemas y aprendan a enfrentarse a los riesgos del medio social donde se desenvuelven.

En este contexto el colegio ha establecido:

- Mecanismos de solución colaborativa de conflictos.

- Estrategias de formación y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales.
- Delegados en centro de alumnos para la buena convivencia.
- Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol.
- Estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica.
- Además, se realizan jornadas de capacitación a docentes y estudiantes para colaborar como mediadores.
- Apoyo del grupo laico en materia de convivencia.

Se tramitan oportuna y eficientemente las denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa. Se proporciona desde Convivencia Escolar apoyo, contención y seguimiento a los estudiantes o cursos para subsanar conflictos.

Artículo 43. Medidas de Higiene

43.1 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento:

- El Establecimiento cuenta con personal encargado de mantener la higiene y limpieza, a través de las siguientes funciones: Aseo, desinfección y ventilación de los espacios del Nivel (salas, baños y espacios comunes) las cuales se realizarán de acuerdo con los requerimientos de cada jornada (mañana y tarde).
- El Establecimiento debe proporcionar los insumos básicos para la higiene de los estudiantes, papel higiénico, jabón líquido y toalla de papel absorbente.
- El colegio debe proporcionar por cada sala un basurero.
- Sin desmedro los estudiantes deberán mantener limpia su sala o espacios, en esta línea existirán semaneros.

43.2. *Requerimientos para el reintegro de estudiantes que, por enfermedad, se han ausentado por períodos extensos:*

- Las inasistencias por enfermedad inferiores a tres días podrán ser justificadas en Inspectoría del nivel a través de correo y el estudiante o apoderado deberá conseguir su materia.
- Las inasistencias por enfermedad superiores a tres días deberán ser justificadas en Inspectoría con certificado médico, el estudiante o apoderado deberá conseguir su materia.
- Enfermedades justificadas mayores a 15 días se hará con evaluador un plan de recuperación.
- El establecimiento se adscribe a campañas nacionales de vacuna, a través del CESFAM Violeta Parra. Así mismo se propenderá a mantener afiches, informativos, sobre prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

43.3 Acciones frente a enfermedades infectocontagiosas.

- En caso de sospecha de alguna enfermedad o afección infectocontagiosa, será derivado para evaluación por el personal de salud del establecimiento. (por ejemplo: pestes, impétigos, conjuntivitis, pediculosis, herpes, sarna, etc.)
- Desde enfermería se dará aviso a los padres y/o apoderados a cargo para su conocimiento y derivación a especialistas y tratamiento, según sea el caso.
- El establecimiento seguirá y resguardará las indicaciones otorgadas por médicos, respetando las indicaciones y reposo pertinente. Se recomienda a los padres seguir las recomendaciones médicas y contribuir con el resguardo de la salud de sus propios hijos y el resto de la comunidad educativa.
- En caso de pediculosis, el estudiante será evaluado por el personal de salud del establecimiento, quien dará aviso al apoderado a cargo para que realice el tratamiento correspondiente en el hogar. Al reingreso, el alumno será reevaluado

nuevamente por el personal de salud, para acreditar la efectividad del tratamiento.

- En caso de presencia de alguna enfermedad infectocontagiosa y/o pediculosis, se deberá informar al curso, nivel o comunidad educativa según corresponda, para tomar los resguardos necesarios. (sanitización del espacio físico).

TITULO XI

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

Artículo 44. Regulaciones técnico-pedagógicas.

44.1. Planificación curricular.

Los coordinadores y docentes de aula común establecerán y gestionarán objetivos y actividades anuales y mensuales según la normativa ministerial y el currículum vigente, usando los formatos de la Unidad Técnico - Pedagógica. Los profesores enviarán o subirán sus planificaciones a Drive institucional en la fecha definida por la UTP y acordada previamente con los coordinadores.

44.2 Evaluación del aprendizaje.

La evaluación de los aprendizajes a través de la enseñanza es parte primordial de los diferentes procesos educativos pedagógicos, ya que nos permite la toma de decisiones acerca de la enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes.

Los detalles relacionados a las normativas de evaluación y promoción, se encuentran descritos en el Reglamento interno de Evaluación y promoción.

44.3 Acompañamiento pedagógico.

Las Direcciones Académicas liderará, acompañará y organizará supervisiones de clases de todos los docentes de aula regular y aula de recursos, delegando a los coordinadores de departamento y de equipo PIE los procesos cuando sea necesario.

Esta acción está avocada a la mejora continua las prácticas pedagógicas y asegurar la cobertura curricular.

Los responsables de ejecutar las supervisiones y/o acompañamientos serán los docentes directivos equipo de gestión o pares, quienes, a través de una rúbrica previamente socializada, trabajada junto con los docentes de aula observarán las

clases de los profesores dos veces por semestre (idealmente). Posteriormente, se retroalimentan las clases observadas mediante una entrevista al docente.

Estas observaciones podrán desarrollarse durante momentos de la clase o durante la clase completa, así como también en clases de evaluación y en cualquier formato (presencial, online, híbrida, entre otras).

44.4 Estrategias Pedagógicas internas.

Nuestro establecimiento tiene como estrategias pedagógicas acciones de mejora continua, según ciclos o niveles tales como:

Párvulo:

- Taller de inglés en educación parvulario.
- Apoyo de profesor de educación física en educación parvularia según núcleo (corporalidad y movimiento).

Enseñanza Básica:

- Leo primero desde 1° a 5° básico.
- Sumo primero desde 1° a 6° básico.
- Inglés desde 1° a 4° básico.
- Co-docencia en los niveles de 1° y 2° básico, por asignatura.

Asimismo, como acompañamiento al proceso integral de los estudiantes y sus habilidades diversas nuestro colegio ofrece diversos talleres extracurriculares en el área cultural, deportiva y artística.

Enseñanza Media:

- Ciencias divididas en ejes de biología, química y física desde 7° a II medio.
- Plan intensivo (historia y ciencias) IV medio.

Aspectos transversales:

- Clases de orientación desde Prekinder a IV medio.
- Programa de Integración escolar (PIE).

44.5 Orientación educacional y vocacional.

La Dirección Académica junto a Orientación de nuestro establecimiento planificará, gestionará, atenderá y realizará diversas acciones durante el año lectivo y académico con el objetivo de poder orientar, acompañar a los estudiantes y sus familias en el proceso de elección de su proyecto de vida.

Las estrategias consideradas para tales efectos son: entrevistas individuales y grupales, charlas, visitas externas a ferias vocacionales y universidades, talleres, reuniones, aplicación de diversas pruebas. Estas acciones serán evaluadas al término de cada año para ver su mejora o suspensión.

44.6 Investigación pedagógica.

Uno de los procesos que se considera para la planificación y preparación de clases es la búsqueda activa de nuevas formas de mejorar el proceso de enseñanza.

Para poder facilitar los tiempos de trabajo se entrega apoyo a los docentes que requieran especializarse.

Asimismo, nos hemos adherido al convenio ADECO logrando generar instancias de reflexión y apoyo en estrategias de temáticas diversas inherentes en educación en especial a la realidad de nuestro colegio.

Artículo 45. Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento interno de Evaluación y Promoción que procura ajustarse a las normas mínimas nacionales vigentes y nuestro PEI que procuran resguardar a docentes y estudiantes en sus derechos y deberes como parte de la comunidad educativa y relacionado directamente al quehacer académico.

TÍTULO XII

REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Artículo 46. Las salidas pedagógicas son parte de nuestra forma de integrar el proceso académico a acciones más didácticas y representativas de la realidad es por ello que nuestro Protocolo de Salidas Pedagógicas detalla los proceso a seguir y los objetivos que deben cumplirse para el logro satisfactorio de este proceso.

46.1. Salidas pedagógicas.

Se entenderán como salidas pedagógicas, los viajes programados en virtud de un objetivo pedagógico y/o encuentro por motivos educativos dentro o fuera de la comuna, ellos serán regulados por el Protocolo de Salida de Estudiantes del colegio, si es en la ciudad y/o el Protocolo de Giras de Estudios, si es fuera de los límites urbanos.

Será responsabilidad del docente a cargo la activación de dichos protocolos en los tiempos y etapas que se requieran, quien deberá proporcionarlos a Inspectoría General.

El Colegio Concepción de Chillán no autoriza paseos de cursos y como tal, el Colegio Concepción de Chillán no tiene ninguna responsabilidad sobre estas actividades. El colegio dispone de un Protocolo de salidas pedagógicas.

46.2. Salidas del establecimiento

En los casos en que el alumno/a deba salir del establecimiento, para representar al colegio en algún concurso, competencias deportivas, salidas a terreno, giras de estudio, entre otras, se solicitará autorización firmada por el/la apoderado/a para poder salir del establecimiento, quedando explícitamente registrado en la autorización, la fecha, hora y lugar de salida y regreso, responsable y objetivos y/o motivo de la actividad. En dicho contexto, cualquier evento o lesión que demande atención médica, será cubierto por el seguro escolar y en caso de algún accidente, se debe activar el protocolo correspondiente.

Artículo 47. Sobre retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

Marco Jurídico: El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. La ley general de educación establece en su artículo 11 que: “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Colegio Concepción de Chillán, con el fin de resguardar los derechos de estudiantes madres o padres y estudiantes en situación de embarazo mediante un acompañamiento en el proceso educativo entregando las facilidades académicas y administrativas que permitan a los estudiantes a completar sus procesos académicos y reciban la contención y apoyos que requieran en este precoces. Para dar cumplimiento a lo anterior, se incluye en este Reglamento un Protocolo de Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas, contempla detalles de las acciones que el establecimiento tomará como resguardo de estos estudiantes.

El Colegio cuenta con un protocolo específico para situaciones de maternidad o paternidad.

TITULO XIII: NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 48. Conceptos relevantes.

48.1 Concepto de disciplina.

El Colegio Concepción de Chillán suscribe el siguiente concepto al hablar de disciplina: Conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad asegurar el desarrollo respetuoso de una clase o el funcionamiento del Colegio, con el fin de asegurar el clima adecuado para el aprendizaje y el desarrollo de habilidades y destrezas, con el fin de consolidar competencias y desarrollar hábitos de convivencia, responsabilidad y cultivo intelectual.

48.2 Concepto de indisciplina.

Se considera como tal, el no cumplimiento de las normas que el Colegio Concepción de Chillán fija en el presente reglamento, lo que entorpece la buena convivencia y en consecuencia, el ambiente ideal para la correcta adquisición de los aprendizajes. Las conductas de indisciplina se encontrarán descritas como faltas en el epígrafe correspondiente a Gradualidad de Faltas. Cada una de ellas será abordada mediante diversas acciones, que podrán ser de carácter pedagógica, restaurativa y/o punitiva, aplicando los procedimientos determinados en este reglamento. El objetivo de clasificar las conductas y las respectivas sanciones dice relación con que estas últimas consideren las distintas etapas del desarrollo de los estudiantes. Para efectos de clasificación, se entenderán las faltas como leves, moderadas, graves y gravísimas.

48.3 Concepto de Convivencia Educativa.

El Colegio Concepción de Chillán, define la Convivencia Educativa según lo expresado en la Ley N° 20.536 de violencia escolar como: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. De esta manera la

Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La convivencia educativa es un desafío y un aprendizaje, el cual supone y contiene un fondo formativo que se encuentra íntimamente ligada con el proceso educativo de la persona y, como tal, en directa relación con el contexto, el medio social y familiar donde se ha desarrollado.

La convivencia se aprende y se practica en el entorno familiar, en la escuela, en el barrio, en el mundo social más amplio. Tiene que ver con la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otros; con la tolerancia. Por eso, la convivencia vivida y experimentada en la institución escolar es el germen del ejercicio de la ciudadanía y de la democracia. Aprender a *convivir* constituye la base para la construcción de una sociedad más justa y una cultura de la paz, porque se sustenta en la dignidad de la persona; en el respeto y cuidado de sus derechos y sus deberes.

48.4 Del concepto de clima escolar.

El clima escolar es el entorno donde ocurren las interacciones, resultado de la enseñanza y convivencia en diferentes espacios. Los adultos, como modelos, influyen directamente en los estudiantes, quienes observan e imitan su manejo de relaciones, conflictos y agresividad durante su formación.

El clima escolar es un indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículo nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa).

- La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).
- Un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).
- La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- La existencia de espacios de participación.

48.5 Del concepto de 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.

48.6 Del concepto de violencia psicológica o emocional.

Uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas de una persona hacia otra dentro 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 o bullying (elaboración propia).

48.7 Del concepto de violencia colectiva o social.

Es el uso instrumental de la violencia por personas que se identifican a sí mismas como miembros de un grupo frente a otro grupo o conjunto de individuos” (OMS, 2002, p.6). 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.

48.8 Del concepto de conflicto.

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Artículo 49. Conductas esperadas y permitidas de la comunidad educativa.

49.1 Perfil de los estudiantes.

Los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán deben ser los actores principales de su formación integral, con un sentido de identificación, fraternidad y alegría de pertenecer a este establecimiento. Por tanto, debe ser una persona respetuosa y responsable con la filosofía laica de la institución; un líder, un ciudadano ético, con responsabilidad social y gestor de su proyecto de vida.

- Altamente comprometido con su aprendizaje y la participación y representación de nuestra institución; tolerante en la diferencia, incluso en la diversidad, solidario y fraterno con la sociedad.
- Capaz de respetar y desarrollar un clima de convivencia escolar y de trabajo que favorezca y facilite el aprendizaje, además de llevar un estilo de vida saludable, que le permita hacerse cargo de su autocuidado.
- Debe valorar, comprender y preservar el medio natural, sus recursos y el entorno; desarrollando habilidades para la vida y el trabajo, utilizando éticamente las diferentes tecnologías; para así llegar a ser una persona con competencias acordes a una vida personal y profesional, que le permita insertarse en una sociedad en continuo cambio, basado en la autoestima, la confianza y el sentido positivo de la vida.

49.2 *Responsabilidades académicas de los y las estudiantes.*

El alumnado debe asistir puntualmente a todas sus clases y actividades programadas, sin faltar a horas intermedias y acudir a citas extraordinarias que indique el profesorado (como recuperaciones o evaluaciones). Es obligatorio participar en todas las actividades académicas y recreativas de su nivel, cumplir con tareas y trabajos solicitados, y presentarse el día y hora indicados por el docente. También deben llevar los materiales requeridos y cumplir con lo establecido respecto del uso de uniforme.

49.3 *Sobre traer dinero o especies de valor al establecimiento.*

Se recomienda no traer dinero ni especies de valor al establecimiento. El Colegio no asume responsabilidad por la pérdida o extravío de joyas, teléfonos celulares, dinero, calculadoras científicas y objetos de valor.

49.4 *De la Asistencia y Horarios de clases.*

Si por algún motivo el alumno/a se viera en la necesidad de faltar a clases, su apoderado(a) deberá justificarlo personalmente en Inspectoría, antes o durante su ingreso a clases sin perjuicio de la comunicación escrita que pudiera dirigir al profesor jefe y otro funcionario docente. No se aceptarán excusas telefónicas.

Las ausencias a clases que puedan ser previstas deberán ser informadas por el apoderado(a) a Inspectoría con la mayor anticipación posible, adjuntando las evidencias que las justifiquen.

Todo atraso será debidamente registrado en el libro de clases y por la Inspectoría del Nivel.

En el ingreso a clases entre recreos, los estudiantes deben dirigirse a su curso y esperar ordenadamente al profesor. El ingreso de manera retrasada en forma reiterada se encuentra descrito como falta en la graduación de sanciones, debiendo cumplir con las medidas allí establecidas.

49.5 Meritocracia y Reconocimiento al Mérito

El establecimiento reconoce y promueve la meritocracia como un principio formativo fundamental, entendida como el reconocimiento al esfuerzo, la responsabilidad, la constancia y el compromiso demostrado por los distintos integrantes de la comunidad educativa.

En este marco, el colegio podrá implementar instancias de reconocimiento y estímulos formativos dirigidos a estudiantes y cursos completos que destaquen por su desempeño académico, conductual, valórico, artístico, deportivo o por su aporte positivo a la convivencia escolar. Estos reconocimientos no constituyen privilegios, sino herramientas pedagógicas orientadas a fortalecer la motivación, el sentido de pertenencia y el desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

49.6 Dispositivos móviles:

Desde Prekínder a 6° Básico: prohibido su uso de cualquier dispositivo en todo momento para estudiantes (salas de clases y patios).

Desde 7° Básico a 4° Medio: El uso de dispositivos será regulado según protocolo institucional. Ver anexo de protocolo y en página web.

En caso de los funcionarios: Los dispositivos quedarán restringidos exclusivamente ante emergencias, libro digital y/o aspectos técnico pedagógicos previamente planificados.

Artículo 50. Conductas esperadas y permitidas de madres, padres y apoderados.

Los Padres y Apoderados y por tanto la familia, ocupan un lugar insustituible en la formación de sus hijos e hijas, de ahí que deben comprometerse moralmente en su educación y participar activa y responsablemente de las diversas acciones que emprende y promueve el Colegio.

Los padres y apoderados, como valiosos cooperadores de la función educadora que

desarrolla el colegio, especialmente en la formación de hábitos, valores positivos, actitudes y conductas adecuadas, se espera que tienen el deber de:

- Dirigirse con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, al plantear sus inquietudes y/o discrepancias.
- Respetar las normas internas del Colegio y velar porque su pupilo(a) respete y cumpla las obligaciones y deberes que tiene en su condición de alumno(a) del Colegio Concepción de Chillán.
- Revisar periódicamente el correo institucional y el cuaderno de clases, firmar y vigilar que las tareas y deberes escolares anotados en ella se cumplan y realicen responsablemente.
- Asistir a las distintas reuniones y/o entrevistas a la que fuera citado.
- Respetar los horarios asignados en citación a entrevistas y reuniones, así como también, justificar oportunamente inasistencias a las mismas.
- Informarse oportunamente respecto de la situación académica y conductual de su pupilo/a.
- Identificarse con el Colegio, reconocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y los valores que declara.
- Participar en las distintas instancias y actividades programadas por el establecimiento para los apoderados y apoyar la participación de su pupilo(a).
- Responsabilizarse de los daños materiales a los bienes del Colegio o de terceras personas, causados por su pupilo(a).
- Hacer entrega oportuna de certificados solicitados por el Profesor Jefe u otro funcionario(a) del Colegio. (conducto regular)
- Respetar el conducto regular, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Jefe de UTP, según sea el caso y Rectoría.

INFORMACIÓN RELEVANTE. La entrega de documentación de alumnos con Necesidades Educativas Especiales serán recepcionadas hasta la segunda semana del mes de abril, para el ingreso oportuno al Programa de Integración Escolar en las fechas y condiciones estipuladas por el Ministerio de Educación, de lo contrario la

incorporación del alumno será postergada para el próximo año, sin perjuicio que el estudiante podrá recibir apoyo de profesionales del programa de manera extraoficial.

Artículo 51. Conductas esperadas y permitidas de los y las docentes y asistentes de la educación.

El Colegio Concepción de Chillán espera que docentes y asistentes de la educación se desempeñen con un alto compromiso ético, profesional y formativo, coherente con los principios valóricos y académicos del establecimiento. Se espera que promuevan un ambiente educativo respetuoso, inclusivo, disciplinado y propicio para el aprendizaje integral de los estudiantes, favoreciendo el saber conocer, saber ser, saber hacer y saber convivir.

Los funcionarios son responsables de modelar conductas acordes a la misión educativa del colegio, fortaleciendo la convivencia escolar, la formación valórica y el desarrollo integral de los estudiantes, actuando con responsabilidad, trabajo colaborativo y mejora continua.

Las funciones, responsabilidades específicas y procedimientos asociados al manejo conductual, registro de observaciones, comunicación con apoderados, derivaciones y aplicación de medidas formativas y disciplinarias se encuentran detalladas en el Manual de Funciones vigente, el cual complementa y profundiza lo aquí señalado.

Artículo 52. Conductas esperadas y permitidas del Equipo Directivo.

El Colegio requiere de un Equipo Directivo comprometido éticamente con los principios humanistas-laicos y los valores de la Orden Masónica, actuando como líderes pedagógicos que orienten la gestión institucional hacia el desarrollo integral de los estudiantes y el fortalecimiento profesional de la comunidad educativa.

De manera general, se espera que el Equipo Directivo lidere el establecimiento, asegure el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, la normativa vigente y los planes de estudio, promueva el desarrollo profesional docente, garantice condiciones adecuadas de infraestructura y seguridad, y fomente un clima

organizacional basado en el trabajo colaborativo y la comunicación efectiva. Las funciones, responsabilidades y conductas específicas asociadas a cada cargo directivo se encuentran detalladas en el Manual de Funciones del establecimiento, documento que profundiza y regula el ejercicio de estas responsabilidades.

Artículo 53. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para estudiantes de 1ro básico a 4to medio.

- Enfoque formativo para la aplicación de medidas disciplinarias: El enfoque fundamental del colegio frente a cualquier falta, tiene un carácter formativo, lo que significa aprender a reflexionar y convivir con otros en un ambiente inclusivo, de respeto y fraterno, teniendo como finalidad un carácter educativo que promueva la superación de las dificultades personales del estudiante.
- Las consecuencias frente a la transgresión de las normas establecidas siempre considerarán primeramente su carácter formativo y progresivo, sobre todo durante el transcurso de los primeros años de escolaridad (entre primero y cuarto básico), procurando también el mayor cuidado y reparación del afectado, así como la formación y toma de conciencia del responsable. Por lo tanto, son los adultos los llamados a acompañar el proceso de los/as estudiantes.
- Para unificar criterios sobre la gravedad de una falta, se presentan ejemplos para facilitar su clasificación y sanción.
- Para efectos de clasificación, se entenderán las faltas como leves, moderadas, graves y gravísimas. El carácter de las faltas será determinado de acuerdo a la gradualidad de sanciones descritas en este Reglamento.

Artículo 54. Las normas de convivencia se basan en el respeto y tolerancia entre los integrantes de la comunidad. Son reglas básicas de conducta que determinan cuál es el comportamiento adecuado en un lugar específico, para cohabitar pacíficamente con los demás. En este sentido, el enfoque de este Reglamento de Convivencia y sus normas son mayoritariamente formativas y constructivas en torno al aprendizaje de los/as estudiantes de acuerdo con sus etapas de desarrollo.

Artículo 55. Elaboración de normas consensuadas.

El proceso de elaboración de las normas de Convivencia se debe desarrollar en un ambiente de diálogo efectivo al interior y entre los diversos estamentos que conforman la comunidad.

De esta manera, se potencian las confianzas mutuas y la corresponsabilidad de todos los integrantes en la construcción de una Convivencia Escolar más democrática que contribuya a mejorar la calidad de vida, teniendo como objetivo final la formación integral de la persona. Por esta razón, en cada adecuación significativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, participarán todos los estamentos del colegio para la actualización de este.

Artículo 56. Reparación el daño causado.

Al asociar la empatía, con la atribución de responsabilidad personal por el sufrimiento o perjuicio del otro, emerge el sentido de la justicia restaurativa, en cuanto a que la consecuencia de la conducta manifestada lleva consigo un eventual daño a terceros, lo cual amerita la reflexión y la intención auténtica de reparar el daño.

Tomar conciencia del daño ocasionado a otros permite reconocer la responsabilidad, disculparse o pedir perdón y solucionar el problema. Así se reafirma el sentido de la norma y se restituye y fortalece la capacidad de procurar el bien para sí y para sus semejantes.

Artículo 57. Criterios de graduación de faltas.

Las faltas que se detallan a continuación se tipifican de la siguiente manera:

- a) Falta leve
- b) Falta moderada
- c) Falta grave.
- d) Falta gravísima.

Las faltas descritas en el presente Reglamento se encuentran sustentadas en los principios de Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes, Gradualidad, Proporcionalidad, Debido y Justo Proceso, Etapa de Desarrollo, Condiciones

personales de estudiantes y todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Todo lo anteriormente señalado significa que los casos que impliquen medidas formativas, restaurativas o disciplinarias serán revisadas íntegramente, respetando los pasos establecidos en los protocolos pertinentes, los cuales contribuirán en la ejecución de procesos conocidos por todos los integrantes de la Comunidad Educativa, para dar paso a la generación de determinación de medidas de distinta índole, las cuales serán aplicadas de acuerdo al grado de participación, voluntad de gestionar colaborativamente el conflicto y el nivel de afectación a otros u otras.

Artículo 58. La legislación vigente prohíbe la aplicación de doble medida disciplinaria. Por lo tanto, queda establecido mediante el presente reglamento, que las medidas señaladas para efectos sancionatorios serán analizadas, conducidas y adecuadas de acuerdo con las condiciones y características señaladas precedentemente. Al respecto, se hace necesario señalar que la aplicación de Suspensión quedará sujeta a la configuración de los hechos y que será decretada como única medida sancionatoria para todos aquellos casos que la ameriten, exceptuando su calidad como “medida cautelar y no como sanción” para la protección de la integridad física, psicológica e integridad de los afectados, en casos de apertura de Protocolo de Aula Segura.

Artículo 59. De los casos que no aparezcan considerados en la presente graduación de sanciones y en general, en este Reglamento.

Los casos o acciones de indisciplina o faltas que no se encuentren contempladas o tipificadas en el presente Reglamento Interno, serán abordados, analizados y resueltos por los miembros del Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia correspondiente según la gravedad, contexto, características personales, edad, nivel de madurez de cada estudiante implicado/a, respetando siempre los principios de gradualidad, debido proceso y bien superior de niños, niñas y adolescentes.

59.1 FALTAS LEVES.

FALTAS LEVES:

Serán consideradas todas aquellas situaciones puntuales o aisladas que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y la vida escolar, sin que ninguno de los miembros de la comunidad escolar se vea afectada física y/o psicológicamente, sin representar mayores consecuencias para la sana convivencia.

Gradualidad en la aplicación de medidas ante faltas leves:

Toda falta será consignada en la hoja de vida de los estudiantes, pues éste constituye un medio válido para constatar su trayectoria académica y conductual.

Los estudiantes serán conducidos y apoyados a través de las medidas aquí descritas.

La primera falta leve será consignada en libro de clases y acompañada mediante **orientación pedagógica reflexiva**, “ constancia registro de la actividad”

La segunda leve será consignada y registrada como **anotación negativa** en libro de clases. Será comunicada a apoderados mediante correo electrónico.

La tercera falta leve será consignada en hoja de vida del alumno/a, **será informada mediante correo electrónico a padres o apoderados** para dar cuenta de la importancia de reforzar las medidas y reflexión en casa, respecto del comportamiento del alumno o alumna.

La cuarta falta leve será consignada en libro de clases, implicando la calificación de falta moderada, dando curso a la aplicación de las medidas menos gravosas allí establecidas.

Se consideran faltas leves las siguientes conductas:

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad tales como:

- Incumplimiento a las disposiciones de higiene y cuidado personal.
- Incumplimiento del uso del uniforme escolar.
- No entregar libro de la biblioteca en la fecha establecida
- Incumplimiento de deberes escolares (materiales, trabajos y/o tareas)
- No respetar distribución de puestos.
- No realizar las actividades pedagógicas de la clase o negarse a rendir una evaluación, entregar un trabajo solicitado con antelación.
- Maquillarse en la sala de clases.
- Ensuciar dependencias del colegio.
- Consumir alimentos en la sala de clases, excluyendo el agua.
- Atrasos a clases (hasta 3).
- No usar indumentaria apropiada en educación física, como buzo, pantalón corto, zapatillas, etc.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas leves.
- Correr por las escaleras.
- No respetar la distribución de puestos
- Usar audífonos en clases (exceptuando audífonos sensoriales).
- Encubrir faltas leves.

59.2 FALTAS MODERADAS

FALTAS MODERADAS:

Implican acciones o comportamientos que, por su dinámica y características, representan una situación contraproducente para terceros, pudiendo afectar o causar incipiente daño físico o psicológico y que, en consecuencia, entorpece el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas; de no ser

contempladas o abordadas oportuna y pedagógicamente, pueden representar un impacto negativo en el bienestar y estabilidad de la Convivencia Escolar.

Gradualidad en la aplicación de medidas ante faltas moderadas:

Toda falta será registrada en la hoja de vida de los estudiantes, pues éste constituye el único medio válido para constatar su trayectoria académica y conductual.

Los estudiantes serán conducidos y apoyados a través de las medidas aquí descritas.

La primera falta moderada será consignada en hoja de vida del estudiante y comunicada al apoderado mediante **citación a entrevista y/o correo electrónico, la cual tendrá por objeto dar a conocer la inconveniencia y posibles repercusiones en la trayectoria escolar del alumno/a.**

Se recomendará a las familias apoyar y abordar el tema mediante conversación con carácter reflexivo y formativo. El o la estudiante deberá cumplir con una medida formativa la cual podría incluir actividades de trabajo comunitario o fichas de reflexión pedagógica valórica. El detalle de la sanción será tratada y acordada con los padres y el propio/a alumno/a, resaltando la tónica reflexiva, pedagógica y valórica. La aplicación de estas medidas podrán ser aplicadas por un integrante del equipo de convivencia escolar o Inspectores consejeros.

La segunda falta moderada será consignada en hoja de vida del alumno/a, acompañada de citación a apoderados o correo electrónico con carácter reflexivo. El alumno o alumna será abordado por un integrante del equipo de convivencia escolar o Inspectores consejeros, estableciendo la **aplicación de Carta de Compromiso formativo.**

La tercera falta moderada será consignada en libro de clases, implicando la **calificación de falta grave en su nivel menos gravoso**, dando curso a la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias. La sanción será comunicada a

apoderados mediante entrevista personal o correo electrónico de parte del docente de jefatura y encargado/a convivencia.

Se consideran faltas moderadas las siguientes conductas:

- La cuarta falta leve será calificada como moderada.
- El cuarto atraso será considerado falta moderada (al ingreso al establecimiento, en cualquier momento de la jornada escolar).
- Rayado superficial de paredes y/o muebles en una ocasión (que se pueda borrar).
- Inasistencia a clases o atrasos en horas intermedias, estando en el colegio o en clases virtuales sin la debida justificación, de su padre, madre y/o apoderado.
- No respetar las indicaciones de los inspectores.
- Negarse a trabajar en clases sin justificación, pese a la advertencia de docentes (Este aspecto debe ser revisado en estudiantes con Condición del estudiante, NEE)
- Negarse a entregar el celular sin actitud desafiante
- Faltar a clases para eludir compromisos escolares.
- Impedir o causar dificultades para que otros/as estudiante usen los espacios físicos comunes del establecimiento.
- Usar indebidamente el ascensor.
- Uso de aparatos tecnológicos (celulares, reloj inteligente, audífonos, juegos electrónicos, tablets, cuando esto no sea autorizado por el docente, el cual puede ser requisado).
- Vocabulario y gestos obscenos, grosero, denigrante u ofensivo en dependencias del establecimiento.
- Comportamiento inadecuado en evaluaciones (interrumpe, conversa, perturba, come, etc).

- Venta de productos alimenticios y/u otros en la sala de clases o recreos sin previa autorización.
- Perturbar el ambiente de la clase (conversación cuando no corresponda, emitir ruidos molestos, pasearse o cualquier acción que no corresponda al normal desarrollo de la clase o que no sea autorizado por el docente).

59.3 FALTAS GRAVES.

FALTAS GRAVES:

Toda acción o conducta que, sin constituir delito o acto gravísimo, mediando premeditación o intención y que, con o sin faltas previas, cause perjuicio o daño evidente en pares o terceros, pudiendo comprometer la integridad física, moral o psicológica de los involucrados.

Gradualidad en la aplicación de medidas ante faltas graves:

Toda falta grave debe ser informada por escrito a Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar. Será registrada en la hoja de vida de los alumnos, pues éste constituye el único medio válido para constatar su trayectoria académica y conductual. Los estudiantes serán conducidos y apoyados a través de las medidas aquí descritas.

La primera falta grave será registrada en hoja de vida del libro de clases y comunicada al apoderado/a mediante citación a entrevista con profesor de jefatura e inspector/a. Dicha instancia tendrá por objeto dar a conocer la **inconveniencia del comportamiento** del o la estudiante, junto a las orientaciones y sanciones pertinentes para mejorar su conducta o remediar la falta cometida. Frente al análisis de la falta cometida el o la estudiante será sancionado/a mediante la aplicación de:

“Carta de Advertencia de Condicionalidad”, la cual será revisada en Consejo de Profesores semestralmente.

Las sanciones establecidas pueden también ser acompañadas de acciones restaurativas o remediales, las cuales serán consideradas durante las instancias de revisión de la medida.

El funcionario a cargo del caso debe tomar contacto con el apoderado a través de los canales oficiales del establecimiento, correo electrónico o carta certificada. (En caso de llamar por teléfono se debe dejar respaldo de lo acordado a través de correo electrónico).

La segunda falta grave será registrada en hoja de vida del libro de clases y comunicada al apoderado/a a través de los canales oficiales del establecimiento, correo electrónico o carta certificada. (En caso de llamar por teléfono se debe dejar respaldo de lo acordado a través de correo electrónico). Se aplicará “**Carta de Advertencia de Condicionalidad**”, la cual será revisada en Consejo de Profesores semestralmente.

La tercera falta grave será consignada en libro de clases, implicando la calificación de falta gravísima, dando curso a la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias tales como **Condicionalidad de matrícula** la cual será revisada en Consejo de Profesores semestralmente.

Serán consideradas graves las siguientes conductas:

- Incumplimiento de compromisos adquiridos.
- No identificarse ante el requerimiento de un docente o asistente de la educación o falsear su identidad.
- Intimidar a compañeros u otros integrantes de la comunidad educativa, menoscabando su dignidad por medio de la tecnología y las redes sociales.
- Actitudes o conductas agresivas discriminatorias con cualquier miembro de la comunidad escolar, que tengan relación, por ejemplo, con la condición

socioeconómica, social, cultural, étnica, sexual y de género.

- Faltar a la honestidad con acciones tales como copiar o plagiar evaluaciones, presentar, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar, “pases”. Se entenderá por copia cualquier acto que permita en forma intencionada obtener o facilitar las respuestas de una evaluación y presentar trabajos ajenos como propios, por su parte entenderemos por plagio la utilización de ideas ajenas en trabajos de investigación sin el debido proceso de citación correspondiente.
- Dishonestidad: copia en evaluaciones, mentira, acusación sin fundamento a terceros y otros.
- Manifestaciones afectivas o sexuales (besos efusivos, gestos, contacto físico) en el aula o en el establecimiento.
- Agresión psicológica: sobrenombres ofensivos, burlas, gestos groseros, groserías, expresiones humillantes y otras, ya sea esto realizado de manera personal, a través de medio tecnológicos, dentro y/o fuera del colegio, en una oportunidad y que no genere un daño moral al afectado/a.
- Daño a la infraestructura del colegio (romper mesas, sillas, vidrios, material didáctico, etc.)
- Rayado permanente y profundo de paredes y/o muebles.
- Destrucción de la naturaleza que adorna el colegio (plantas, árboles y flores).
- Adulterar certificados médicos.
- Fotografiar, grabar o modificar imágenes y videos con la intención de burlarse de algún integrante de la comunidad educativa.
- Dañar material de uso pedagógico.
- Lanzar objetos desde las salas al exterior o viceversa.
- Atribuirse la representatividad del colegio sin ser autorizado o uso indebido de símbolos institucionales.
- Participar grupos en redes sociales para denostar a algún miembro de la comunidad, tales como “confesiones”, espacio en el que se insulta o agrede psicológicamente a otros integrantes de la comunidad.

- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas graves.
- Encubrir falta grave.

59.4. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas eventualmente constitutivas de delito.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

Implican toda actitud o acto donde se vea gravemente alterada la convivencia escolar, causando perjuicio grave, daño físico, psicológico y/o moral a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o un tercero que se encuentre en instalaciones del establecimiento o fuera de este con uniforme.

Se consideran también Faltas Gravísimas todos aquellos actos y/o situaciones que, por su carácter presuntamente constitutivo de delito, deben ser denunciados ante los organismos pertinentes.

Gradualidad en la aplicación de medidas ante faltas gravísimas:

Toda falta gravísima será registrada mediante anotación negativa en la hoja de vida de los alumnos, pues éste constituye el único medio válido para constatar su trayectoria académica y conductual.

Los estudiantes serán conducidos y apoyados a través de las medidas aquí descritas.

Derivación del caso a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien de acuerdo con el presente Reglamento y en virtud de las circunstancias, será responsable de clasificar la gravedad de los hechos, pertinencia de activar la aplicación del procedimiento sancionatorio (aula segura, expulsión por reglamento interno o cancelación de matrícula).

Cursar procedimiento de investigación mediante las etapas especificadas en Protocolo de Actuación o aplicación de medida disciplinaria según la gradualidad de sanciones aquí descritas.

Una vez realizados los procedimientos indagatorios internos, junto a las denuncias pertinentes (en el caso que proceda), Encargado/a de Convivencia y/o Inspección General podrá determinar el nivel de participación de eventuales implicados.

Rectoría cuenta con la facultad de poder decidir sobre la expulsión por Aula Segura, Expulsión por Reglamento Interno y/o Cancelación de Matrícula, para todas aquellas situaciones que impliquen faltas gravísimas establecidas en el RICE y que, en consecuencia, alteren gravemente la convivencia escolar, respetando los principios de gradualidad, justo y racional proceso, así como el bien superior de NNA.

Cualquiera de los procedimientos sancionatorios acá descritos, será aplicado respetando y cautelando los principios de debido proceso, gradualidad, características personales, edad, nivel de madurez de los alumnos y resguardo de la identidad de los implicados.

Para la aplicación de **medidas disciplinarias tales como Cancelación de Matrícula y Expulsión por Reglamento Interno**, el establecimiento debe contar con los medios verificadores que den cuenta de las medidas de acompañamiento y advertencia previa a la familia del alumno/a sobre la inconveniencia de su comportamiento.

En los casos pertinentes (señalados en protocolos de actuación sobre alcohol y drogas), el establecimiento gestionará acciones de Acompañamiento y/o Psicosociales tales como: comunicación y orientación familiar, derivación a redes de apoyo destinadas a la protección de derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, entre otras.

Para los casos que sean detectados en flagrancia por porte, consumo o tráfico de sustancias ilícitas como alcohol, drogas u otro tipo de estupefacientes al interior del establecimiento, corresponderá denunciar ante Tribunales de Familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público, así como también realizar las gestiones conducentes a contactar y notificar a redes de apoyo o instituciones externas. Este tipo de situaciones será calificado como gravísima.

Para los casos de consumo, venta, traspaso u otros ilícitos que se asocien o provoquen situaciones constitutivas de delito (tales como agresiones físicas de diversa consideración, agresiones sexuales, amenazas con objetos contundentes o armas y actos que atenten en contra la infraestructura esencial de establecimiento) o alteren gravemente

la Convivencia Escolar, el Establecimiento revisará las características y configuración de los hechos, determinando la aplicación de medidas disciplinarias de Expulsión por Reglamento Interno, Cancelación de Matrícula o Expulsión por Aula Segura.

Primera falta Gravísima: Alumnos/as que cometan una falta gravísima (la primera), siempre y cuando sus características, contexto y dinámica no se encuentren sustentadas en las causales de Aula Segura, y que, en efecto, perturbe o afecte gravemente la convivencia escolar, será sancionada con Carta de advertencia de cancelación de matrícula o reflexión al hogar por 3 días, según las características, atenuantes y agravantes del caso.

Segunda falta Gravísima: Alumnos/as que cometan una segunda falta gravísima, afectando gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando sus características y dinámica no se encuentren sustentadas en las causales descritas en la de Ley Aula Segura, el establecimiento podrá, según sea el caso, considerando su trayectoria escolar, agravantes y atenuantes: reflexión al hogar por 5 días.

Tercera falta Gravísima: Alumnos/as que cometan una tercera falta gravísima, afectando gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando sus características y dinámica no se encuentren sustentadas en las causales descritas en la de Ley Aula Segura, el establecimiento podrá, según sea el caso y considerando su trayectoria escolar, agravantes y atenuantes, aplicar Expulsión por Reglamento Interno o Cancelación de Matrícula.

En virtud de la gravedad de los hechos y medidas o sanciones determinadas en el presente Reglamento Interno, específicamente en la descripción de faltas gravísimas, el Establecimiento se reserva su derecho a aplicar medidas disciplinarias extremas como Cancelación de Matrícula o Expulsión por Reglamento Interno, bastando la comisión de una de las actitudes o conductas aquí descritas, cautelando siempre todos derechos, bienes jurídicos y los principios contemplados por la normativa vigente y el Reglamento Interno, y el debido proceso.

Son consideradas Faltas gravísimas:

- Visitar páginas y/o material pornográficas en dependencias del colegio
- Agresión psicológica por cualquier vía: sobrenombres ofensivos, burlas, gestos groseros, groserías, expresiones humillantes y otras, en más de una ocasión y que cause daño psicológico al agredido/a.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Consumo de tabaco en el establecimiento
- Utilización de vaporizadores.
- Consumo o porte de alcohol u otras drogas en dependencias y actividades del colegio, o participar de cualquier actividad bajo sus efectos.
- Incitar a integrante/s de la comunidad educativa a consumir alcohol y/o drogas, dentro del establecimiento.
- Realizar cualquier acción deliberada, que comprometa negativamente el prestigio del colegio.
- Agresión verbal a los funcionarios/as del Colegio.
- Se prohíbe estrictamente agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea provocando heridas o no, tanto si la acción es intencionada como si resulta de conductas negligentes o descuidadas. Esta falta representa una infracción gravísima, pues pone en riesgo la integridad física y el bienestar de las personas, atentando contra el clima de respeto y convivencia que debe prevalecer en el establecimiento. Todo acto de violencia física será sancionado conforme a la normativa interna del colegio y a la legislación vigente, buscando siempre la protección y el desarrollo integral de los alumnos y demás integrantes de la comunidad escolar.
- Agresión sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Sustracción de objetos, dinero u otros bienes (robo) a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.

- Hurto a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Fuga del establecimiento educacional.
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Amenazas a pares y/o funcionarios, de manera verbal, escrita o a través de redes sociales.
- Bullying, Cyberbullying u otra práctica similar.
- Discriminación arbitraria (todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, actitudes que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que excluyan de los procesos de aprendizaje y participación de la vida escolar).
- Empujar a compañeros o cualquier integrante de la comunidad en las escaleras, provocando lesiones de diversa consideración.
- Accionar mecanismos de alarma cuando no es necesario.
- Lanzar objetos desde las salas al exterior que provoquen lesiones o daños a terceros o a la infraestructura
- Participar de “retos” que provoquen daños físicos o psicológicos a cualquier miembro de la comunidad, ya sea presencial o virtual.
- Daño a la infraestructura esencial del colegio que impida la prestación del servicio educativo.
- Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante calumnias, injurias y/o difamaciones, ya sea a través de difusión masiva (Redes Sociales, afiches, etc.) o cualquier otro medio.
- Crear grupos en redes sociales para denostar a algún miembro de la comunidad, tales como “confesiones”, espacio en el que se insulta o agrede psicológicamente a otros integrantes de la comunidad.
- Realizar cualquier tipo de conducta que dé lugar a la imputación de un delito, perpetrado dentro o fuera del establecimiento
- Impedir el normal desarrollo de las actividades académicas mediante el uso de

la fuerza física o amenazas, así como ocupar espacios del establecimiento sin la autorización respectiva o impedir el ingreso de docentes al aula

- Porte y uso de materiales inflamables o explosivos sin la supervisión de docentes específicos del área
- Sustraer instrumentos evaluativos previos a su aplicación, tener acceso malicioso a ellos y/o difundirlos.
- Encubrir falta gravísima
- Obligar, incentivar o instigar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas gravísimas.
- Amenazas de muerte o de causar daño grave.
- Daño, deterioro o destrucción intencionada o negligente de materiales, bienes e insumos de alto valor pertenecientes a profesionales y directivos del establecimiento. Esto incluye, objetos destinados para el uso educativo propio, las labores administrativas del colegio o el transporte hacia el establecimiento, tales como computadores, automóviles, celulares u otros elementos relevantes.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, entre otros, con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Porte y/o uso de arma blanca y elementos cortopunzantes, entre otros, con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, comportamientos indecorosos en parejas, exhibición de genitales, masturbación y/o acto sexual).
- Y toda aquella acción que atente contra la integridad física, aun cuando esta sea ocasional, o psicológica de manera sistemática (acoso), manifestando actitudes violentas, desafiantes o insolentes con los integrantes de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, asistentes de la educación, alumnos/as, padres y apoderados, u otras personas) dentro o en las inmediaciones del establecimiento, antes, durante y después de la jornada escolar.

Artículo 60.

PROCEDIMIENTO APLICACIÓN MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTREMAS:

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN POR REGLAMENTO INTERNO Y AULA SEGURA.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTREMAS.		Responsables
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, cuyo efecto impide la continuidad de la	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA EXTREMA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR PROCESO REGULAR	Rectoría y/o Inspectoría General.
	1. PRINCIPIO GENERAL: Solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando al estudiante y a su padre, madre o apoderado los siguientes derechos:	Encargada/o de Convivencia Escolar.
	a. Ser informados de la falta imputada. b. Presentar sus descargos y antecedentes. c. Solicitar la reconsideración de la medida.	Equipo Directivo.
	En ningún caso podrá aplicarse esta sanción en un período del año escolar que imposibilite al estudiante matricularse en otro establecimiento educacional.	Profesor/a Jefe.
	2. MEDIDAS PREVIAS: Antes de iniciar el procedimiento sancionatorio, Rectoría deberá:	
	a. Representar formalmente a los padres, madres o apoderados la	

matrícula para el año escolar siguiente.	inconveniencia de las conductas observadas. b. Advertir sobre la posible aplicación de sanciones. c. Implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes y proporcionales a la infracción, siempre resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente (NNA). 3. CAUSALES: Cancelación de matrícula procederá únicamente cuando se configure: a. Encontrarse descrita y tipificada falta gravísima en el Reglamento Interno. b. Que, afecte gravemente la convivencia escolar: Vulnere la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. c. No corresponda a las causales específicas reguladas por la Ley N° 21.128 (Aula Segura). 4. INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: Rectoría notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado el inicio del procedimiento sancionatorio. Se otorgará un plazo 5 días hábiles para que el estudiante y su familia puedan presentar descargos y antecedentes mientras la	
---	--	--

	investigación interna se encuentre abierta. 5. INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Plazo máximo para resolver 10 días hábiles desde la notificación inicio procedimiento. Una vez concluido el periodo de investigación, Rectoría notificará por escrito a estudiante y a su padre, madre o apoderado, la decisión del procedimiento (primera instancia), y plazo para presentar reconsideración. 6. RECONSIDERACIÓN: La familia podrá solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la decisión. 7. Al existir reconsideración Rectoría resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual tendrá carácter consultivo. Dicho consejo deberá pronunciarse por escrito, considerando todos los antecedentes: descargos, informes académicos, psicosociales u otros pertinentes. En caso de vacaciones verano, invierno o fiestas patrias, se realizará el primer día hábil luego del retorno. 8. Resolución final: Una vez concluido el plazo de Reconsideración, Rectoría comunicará a	
--	--	--

	estudiante y su apoderado/a, padre o madre la Resolución Firme. 9. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a su ejecución, Rectoría remitirá todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación (Ley 20.845, art. 2º, nº 5, letra i). 10. La Secretaría Regional Ministerial de Educación será la encargada de garantizar la reubicación del estudiante, resguardando su derecho de acceso y continuidad en la educación.	
EXPULSIÓN POR REGLAMENTO INTERNO. Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, cuyo efecto es el	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA EXTREMA DE EXPULSIÓN POR REGLAMENTO INTERNO. 1. PRINCIPIO GENERAL: Solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando al estudiante y a su padre, madre o apoderado los siguientes derechos: a. Ser informados de la falta imputada. b. Presentar sus descargos y antecedentes. c. Solicitar la reconsideración de la medida. En ningún caso podrá aplicarse esta sanción en un período del año escolar que imposibilite al estudiante matricularse en otro establecimiento educacional. 2. MEDIDAS PREVIAS: Antes de iniciar el procedimiento sancionatorio, Rectoría deberá:	Rectoría. Encargada/o de Convivencia Escolar. Equipo Directivo.

término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento (una vez concluidos los plazos establecidos)	a. Representar formalmente a estudiante junto a sus padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas observadas. b. Advertir sobre la posible aplicación de sanciones. c. Implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes y proporcionales a la infracción, siempre resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente (NNA). 3. CAUSALES: Cancelación de matrícula procederá únicamente cuando se configure: a. Encontrarse descrita y tipificada falta gravísima en el Reglamento Interno. b. Que, afecte gravemente la convivencia escolar: Vulnere la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. c. No corresponda a las causales específicas reguladas por la Ley N° 21.128 (Aula Segura). 4. INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: Rectoría notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado el inicio del procedimiento sancionatorio. Se otorgará un plazo 5 días hábiles para que el estudiante y su familia puedan presentar descargos y antecedentes mientras la investigación interna se encuentre abierta.	
--	---	--

	5. INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Plazo máximo para resolver 10 días hábiles desde la notificación de inicio del procedimiento. Una vez concluido el periodo de investigación, Rectoría notificará por escrito a estudiante y a su padre, madre o apoderado, la decisión del procedimiento (primera instancia), y plazo para presentar Reconsideración. 6. RECONSIDERACIÓN: La familia podrá solicitar la Reconsideración de la medida en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la Decisión. 7. Rectoría resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual tendrá carácter consultivo. Dicho consejo deberá pronunciarse por escrito, considerando todos los antecedentes: descargos, informes académicos, psicosociales u otros pertinentes. En caso de vacaciones verano, invierno o fiestas patrias, se realizará el primer día hábil luego del retorno. 8. Resolución final: Una vez concluido el plazo de Reconsideración, Rectoría comunicará a estudiante y su apoderado/a, padre o madre la Resolución Firme.	
--	---	--

	9. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a su ejecución, Rectoría remitirá todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación (Ley 20.845, art. 2º, nº 5, letra i). 10. La Secretaría Regional Ministerial de Educación será la encargada de garantizar la reubicación del estudiante, resguardando su derecho de acceso y continuidad en la educación.	
EXPULSIÓN POR LEY Nº21.128 AULA SEGURA.	PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DE EXPULSION O CANCELACION MATRICULA DE ACUERDO “AULA SEGURA” 1. Causales que afecten gravemente la convivencia escolar, 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 del establecimiento tales como: a) Agresiones de carácter sexual; b) Agresiones físicas que produzcan lesiones; c) 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. Medida Cautelar de Suspensión : Rector/a del establecimiento podrá decretar, en forma inmediata,	Rectoría. Encargada/o de Convivencia Escolar. Equipo Directivo.

	la suspensión preventiva o del estudiante, mientras se tramita el procedimiento sancionatorio. Esta medida cautelar no constituye sanción y tendrá por objeto resguardar la seguridad y la convivencia escolar. 2. INICIO DEL PROCEDIMIENTO : Rectoría notificará por escrito a estudiante y su padre, madre o apoderado sobre el inicio del proceso sancionatorio por Aula Segura, indicando la causal invocada y los antecedentes que la sustentan. En el mismo acto, deberá otorgar toda la información referida a los plazos para la presentación de descargos, así como la determinación de medidas de resguardo, pedagógicas y psicosociales, según sea el caso. 3. DERECHO A PRESENTAR DESCARGOS : El estudiante afectado y su familia tendrán derecho a presentar descargos y antecedentes durante un período de 5 días, mientras la investigación se encuentre abierta. 4. Notificación de la decisión del Procedimiento al apoderado(a) y estudiante: Concluida la investigación, Rectoría determinará mediante resolución fundada y escrita la aplicación de la medida de expulsión por Aula Segura o bien, podrá desestimar la continuidad del procedimiento	
--	---	--

	sancionatorio, otorgando a estudiante y sus padres la información sobre su derecho a solicitar la « Reconsideración de la Medida ». 5. Plazo de Reconsideración : <u>Si se ha decretado suspensión preventiva</u>, la familia tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para solicitar reconsideración de la medida, contados desde la notificación de la decisión del procedimiento. La presentación de la reconsideración, permite ampliar la suspensión hasta culminar la tramitación. 6. <u>Si no se ha decretado suspensión preventiva</u>, la familia contará con (15) días hábiles para interponer la reconsideración. 7. Resolución de la Reconsideración : Una vez transcurridos los plazos mencionados precedentemente, Rectoría resolverá la reconsideración de la medida, contando con todos los antecedentes del caso, previa consulta al Consejo de Profesores, el cual tendrá carácter consultivo. El Consejo deberá pronunciarse por escrito y considerar todos los antecedentes disponibles (descargos, informes académicos, psicosociales, entre otros). 8. Resolución Firme : La Sanción adoptada por Rectoría, se comunicará al alumno y sus	
--	--	--

	apoderados o padre o madre, y se entenderá la medida firme y ejecutoriada, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 21.128. 9. Comunicación a la Autoridad : Una vez firme la medida, Rectoría deberá comunicarla a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, acompañando todos los antecedentes. 10. Reubicación del Estudiante : La Secretaría Regional Ministerial de Educación será la encargada de garantizar la reubicación del estudiante expulsado en otro establecimiento educacional, asegurando su derecho a la educación y continuidad escolar.	
--	---	--

Artículo 61. Sobre aquellas faltas que no se encuentren descritas en el presente Reglamento Interno.

Las acciones disruptivas o dañinas no descritas en artículos previos, que por su configuración y dinámica causen efectos negativos o alteren en alguna medida la buena convivencia escolar, serán revisadas y evaluadas por el equipo Directivo y de Convivencia Escolar, quienes podrán establecer su gravedad y las medidas correspondientes, respetando irrestrictamente lo establecido por este mismo reglamento, la normativa vigente y los derechos de NNA.

Artículo 62. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para padres, madres y apoderados

62.1 Faltas Leves.

Se consideran faltas leves aquellas conductas u omisiones de madres, padres o apoderados que afectan o interfieren de modo menor el adecuado transcurso de sus aprendizajes, la convivencia escolar o el cumplimiento de deberes formales. Según sea el caso, se podrá aplicar el paso según está establecido en el presente Reglamento, se considerarán leves las siguientes:

- No asistir a una citación de apoderados sin justificación.
- Ausencia a reunión de apoderados sin justificación.
- De pre-kínder a 6° básico, no cumplir con el envío de materiales o elementos escolares (cuadernos, libros, lápices, agenda escolar, entre otros).
- No actualizar los datos personales de los estudiantes, siempre que esto no afecte la integridad física y/o psicológica del alumno.
- Encubrir falta leve.

62.2 Faltas moderadas.

Se entenderán como faltas moderadas aquellas conductas u omisiones de madres, padres o apoderados que alteran de manera significativa, pero no grave, la convivencia escolar o el normal desarrollo de las actividades del establecimiento, sin constituir un acto de violencia física o psicológica grave, y que requieren una mayor intervención correctiva de mayor entidad, combinando acciones formativas, restaurativas y eventualmente sancionatorias proporcionales.

Dichas faltas superan la entidad de una falta leve, pero no alcanzan la gravedad de aquellas que atentan contra la integridad o dignidad de las personas de la comunidad educativa.

De acuerdo con los principios establecidos en la normativa vigente tales como proporcionalidad, gradualidad y legalidad una conducta se considera falta moderada cuando:

Perturba el clima de convivencia o el normal funcionamiento institucional.

Afecta de forma reiterada o sostenida normas básicas de respeto o colaboración.

Compromete la autoridad pedagógica o administrativa, sin llegar a constituir amenaza o injuria grave.

No causa daño ni pone en riesgo la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, pero requiere necesariamente de intervención o medidas restaurativas o reparadoras más eficientes.

En caso de haber cometido faltas previamente advertidas por los canales y procedimientos establecidos en este reglamento interno.

Negarse injustificadamente a colaborar con orientaciones del colegio frente a un proceso formativo o disciplinario de su hijo/a.

Incumplimiento (tres oportunidades o más) de compromisos formales: firmas, entrevistas, compromisos de apoyo pedagógico o convivencia.

62.3 Faltas graves.

- Se entenderán como faltas graves aquellas conductas disruptivas u omisiones cometidas por madres, padres o apoderados que afecten la

convivencia escolar, la integridad física psicológica o moral de los miembros de la comunidad educativa, o que vulneren gravemente los deberes de respeto, colaboración y resguardo establecidos por el colegio.

- Dichas faltas transgreden los principios de convivencia pacífica, respeto y corresponsabilidad, requiriendo de la aplicación de medidas disciplinarias formales, además de acciones restaurativas orientadas a la reparación del daño causado.
- No asistir a tres o más reuniones de apoderados al año.
- Utilizar un lenguaje grosero dentro de las dependencias del establecimiento educacional.
- No actualizar los datos personales de los estudiantes, afectando esto la integridad física. y/o psicológica del alumno.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial, sea mediante redes sociales u otros medios.
- No seguir los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.
- Encubrir falta grave.

62.4 Faltas gravísimas

- Pueden configurar hechos de violencia escolar, acoso, amenazas o maltrato que deben ser denunciados o informados a las autoridades competentes.
- Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito.
- Se considerarán faltas gravísimas:
- Discriminar arbitrariamente a estudiantes embarazadas, padres o madres o algún miembro de la comunidad escolar por condición socioeconómica, étnica, sexual, entre otros.
- Abusar, acosar o agredir sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar a algún miembro de la comunidad escolar de forma oral o escrita.
- Agredir verbal o físicamente a algún miembro de la comunidad escolar.

- Injurias (Según el Artículo 416 del Código Penal Chileno, se entiende por injuria “Toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra descrédito o menosprecio de otra persona”) que puedan afectar gravemente a docentes, estudiantes, funcionarios o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
- Porte y/o uso de armas de cualquier tipo al interior del establecimiento.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio.
- Consumo de tabaco en el establecimiento.
- Consumo o porte de alcohol u otras drogas en dependencias y actividades del colegio, o participar de cualquier actividad bajo sus efectos.
- Sustracción o robo de objetos o pertenencias a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Hurto a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Conductas que denoten evidente negligencia ante responsabilidades parentales y que, transgredan los deberes de padres, madres y apoderados establecidos en la normativa vigente. Madres, padres y apoderados serán advertidos sobre dichas conductas, pudiendo el establecimiento dar curso a las medidas descritas en el Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Amenazas a pares y/o funcionarios, de manera verbal, escrita o a través de redes sociales.
- Bullying, Cyberbullying, grooming, fishing, sexting, happy-slapping u otra práctica similar, tal como fotografiar, grabar o modificar dichos recursos, con intención de burlarse de algún integrante de la comunidad educativa.
- Difusión de material audiovisual donde aparezcan niños, niñas o adolescentes sin autorización previa de los adultos responsables.
- Exponer en forma denigrante a NNA en grupos de WhatsApp o RRSS.
- Incumplir con los acuerdos de resguardo y confidencialidad, durante la ejecución de un procedimiento investigativo o posterior al mismo.
- Encubrir faltas gravísimas.
- Dañar material, mobiliario, infraestructura y/o naturaleza que adorna el colegio (plantas, árboles y flores).

Artículo 63. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para docentes, directivos y asistentes de la educación.

Las faltas de funcionarios, personal administrativo y docente deben encontrarse descritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad y su sanción debe ser concordante con la normativa vigente y lo estipulado en éste mismo.

63.1 Faltas leves.

Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso según lo establecido en el presente Reglamento, se considerarán faltas leves las siguientes:

- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o accesorios tecnológicos u otros destinados a la prestación del servicio de educación (llaves, cables de audio, controles, entre otros).
- Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, salvo casos excepcionales que hayan sido autorizados por la empresa.
- Prestar su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Ser impuntual en una oportunidad a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación.
- Dejar los espacios de trabajo o de uso común sucios o desordenados.
- Encubrir falta leve.

63.2 Faltas Moderadas.

Corresponden a infracciones que afectan el buen funcionamiento institucional o el cumplimiento de los deberes profesionales, pero que no alcanzan la gravedad suficiente para ser consideradas faltas graves ni constituir una infracción menor susceptible de corrección inmediata.

- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo, poner música a alto volumen en horario de clases, generar cortes de luz o agua, salir reiteradamente del aula en horario de clases sin justificación en el caso de los docentes, entre otros).

- Ser descortés o faltar el respeto de manera verbal o gestual hacia sus colegas, estudiantes o apoderados, sin que constituya acoso ni maltrato grave.
- Negarse a colaborar con actividades pedagógicas o institucionales establecidas en el plan anual o en el proyecto educativo.
- No registrar oportunamente la evaluación, asistencia o faltas de estudiantes en libro de clases, afectando la gestión académica.
- Utilizar el celular u otros dispositivos (tablet, reloj inteligente, audífonos, video juegos) durante la clase en forma que interfiera con el proceso de enseñanza.
- No cumplir con lo establecido en protocolos de convivencia, resguardo o seguridad escolar, sin causar daño directo o irreparable.
- Entregar información errónea o incompleta sobre el rendimiento o conducta de los estudiantes, de forma no dolosa.
- Difundir comentarios o juicios personales sobre colegas o directivos en espacios no pertinentes, sin respetar conductos regulares.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o descuidar bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplos, material didáctico, artículos de escritorio, recursos TIC).
- Realizar ventas de productos en cualquier dependencia del colegio.

63.3 Faltas Graves.

Se considerarán faltas graves aquellas conductas dolosas o negligentes que: contravienen gravemente sus deberes profesionales; vulnera derechos fundamentales de estudiantes, colegas o miembros de la comunidad educativa; afecta de manera significativa la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de las personas o el prestigio institucional; implique incumplimiento reiterado o grave de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias. Ellas deben investigarse bajo un procedimiento formal, garantizando el derecho a defensa, la proporcionalidad de la sanción y la trazabilidad de los hechos.

Según sea cada caso particular, se considerarán faltas graves las siguientes:

- No informar sobre irregularidades, anomalías o reclamos a quien corresponda.
- No dejar registro de permisos administrativos en el libro de asistencia.
- No firmar el registro de asistencia a sus labores al inicio o término de jornada.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial.
- Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos a la empresa o de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones y/o desarrollar durante las horas de trabajo actividades sociales, religiosas o políticas y en general, toda actividad o negocio distinto al trabajo encomendado.
- Hurtar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Promover o estimular entre los demás trabajadores comportamientos inadecuados.
- Vender su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Negarse a ejecutar procedimientos que corresponden a su labor, ya sea como profesor jefe, profesor de asignatura, inspector, etc.
- Ejecutar un procedimiento equivocado no respetando lo establecido en el presente reglamento interno y de convivencia.
- Aplicar sanciones no contenidas en el presente Reglamento Interno y/o aplicar sanciones que no les corresponda según su cargo.
- Dormir o preparar comidas en los recintos de la empresa, especialmente en aquellos destinados a la recepción a público en general, salvo que sea autorizado por Rectoría del establecimiento.
- Encubrir falta grave.

63.4. Faltas Gravísimas.

Se considerarán faltas gravísimas aquellas conductas dolosas, abusivas o ilícitas que: constituyan delito o vulneración de derechos fundamentales de NNA o miembros de la Comunidad Educativa; dañen gravemente la integridad física, psíquica o moral de una persona o del colectivo escolar; implican una quiebra irreparable de la confianza institucional y una transgresión total de los deberes éticos, legales y profesionales del docente.

Dichas faltas atentan contra el principio de probidad, el deber de ejemplo social y educativo y el marco ético profesional del educador, siendo susceptibles de destitución inmediata, denuncia judicial obligatoria y las sanciones pertinentes con el Reglamento Interno, así como de Orden, Higiene y Seguridad.

- La persona trabajadora incurrirá en faltas gravísimas si se presenta de manera injustificada y tarde a sus labores en dos ocasiones, según el horario estipulado en el contrato de trabajo, o si acumula cinco o más retrasos injustificados.
- Participar en acciones o situaciones que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
- El uso de objetos asignados para fines particulares o distintos a los establecidos en las obligaciones laborales, con el propósito de obtener un beneficio económico no autorizado durante el desempeño profesional, (por ejemplo: utilizar materiales del establecimiento para trabajos personales, vender insumos o recursos del colegio, usar impresoras, fotocopadoras o equipos institucionales para fines comerciales propios, o facilitar recursos del colegio a terceros con fines de lucro).
- Adulterar el registro de asistencia de horas de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (incitar a tomas de las dependencias del colegio, incitar a estudiantes a no asistir a clases,

bloquear el ingreso al colegio, entre otros).

- No dar aviso oportuno al Rector de su inasistencia o no justificar su ausencia.
- Hacer abandono de sus labores en horas de trabajo o salir de la empresa durante su jornada de trabajo, sin la debida autorización.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplo infraestructura o artículos de alto valor).
- Vender, consumir o introducir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo.
- No cumplir el proceso médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- Hurto o sustracción de cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a la empresa o lugar de trabajo en estado de intemperancia.
- Ir en contra de los principios, valores, objetivos y/o metas presentes en el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.
- Acosar, abusar o agredir sexualmente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Agredir física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Injuriar a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Discriminar arbitrariamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca y con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual).
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Amenazas a pares y/o funcionarios, de manera verbal, escrita o a través de redes sociales.
- Encubrir faltas gravísimas.

Artículo 64. Procedimiento para evaluar y/o graduar las faltas.

Atenuantes y agravantes.

La responsabilidad de una persona por sus acciones varía según su edad, rol y jerarquía dentro de la institución escolar: los adultos o quienes tienen mayor jerarquía asumen más responsabilidad, mientras que los menores tienen menos autonomía y responsabilidad. Es fundamental considerar el contexto, la motivación e intereses involucrados en la falta. Por ejemplo, independientemente de que una agresión física sea sancionada, deben valorarse las circunstancias, contexto, dinámica de los hechos, premeditación o intencionalidad. No se trata de justificar la falta, sino de interpretarla considerando las circunstancias al momento de aplicar sanciones.

64.1 En relación a los estudiantes de 1° básico a 4° medio.

- A. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- B. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- C. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- D. La conducta anterior del responsable.
- E. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- F. La discapacidad o indefensión del afectado.
- G. Los problemas psicosociales presentes.
- H. Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.
- I. No reconocer el error.
- J. Reiterar la falta.
- K. Negarse a la aplicación de medidas.
- L. Actitud que presenta el estudiante ante las medidas aplicadas. Contexto, interés y motivos: Se refiere al momento (lugar y situación) en que ocurre la falta, las motivaciones y el interés que despierta en su entorno.

64.2 En relación a los Apoderados.

- A. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- B. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- C. La conducta anterior del responsable.
- D. Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.
- E. No reconocer error.
- F. Reiterar la falta.
- G. Negarse a la aplicación de medidas.

64.3 En relación a los Directivos, Docentes y Asistentes de la educación

- A. Cargo en el que está ejerciendo.
- B. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- C. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- D. La conducta anterior del responsable.
- E. Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.
- F. No reconocer error.
- G. Reiterar la falta.

Artículo 65. Del procedimiento y resolución de faltas, medios de comunicación y derecho a defensa.

Todos los miembros del Colegio Concepción de Chillán tienen el deber de informar respecto a las faltas y/o situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un integrante de la comunidad educativa.

Frente al abordaje y procedimiento en torno a una falta, existen responsabilidades definidas para cada caso y circunstancia, las cuales de acuerdo a su graduación se detallan a continuación:

65.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

Las medidas pedagógicas consisten en acciones implementadas por el equipo de convivencia escolar, cuerpo docente, Unidad Técnico – Pedagógica y PIE, según corresponda. El objetivo es proporcionar herramientas para fortalecer el aprendizaje curricular y transversal en los estudiantes, buscando mejorar comportamientos futuros y reducir conductas negativas o disruptivas, así como la comisión de faltas a la sana convivencia, resguardando su proceso educativo.

Estas medidas incluyen:

- En caso de la aplicación de sanciones como la suspensión, UTP realizará la entrega de material educativo, así como también reprogramará las evaluaciones.
- Reuniones de coordinación con todos los profesores que intervienen en los cursos.
- Coordinación con los profesores jefes para realizar acompañamiento y contención en la sala de clases.
- Reuniones de coordinación entre equipo de convivencia escolar y PIE cuando el estudiante pertenezca al programa y la situación lo amerite.
- Cambios de puestos estratégicos que contribuyan a una sana convivencia escolar a cargo del profesor jefe.

a) **Diálogo reflexivo:** Es el llamado de atención, de tipo verbal, que hará el profesor(a), inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve, grave y/o gravísima que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella. Pretendiendo evitar que se repita la actitud o comportamiento indeseado.

b) **Comunicación del Profesor jefe al Apoderado:** Su objetivo es buscar estrategias remediales compartidas ante la persistencia de una conducta que no sea acorde a la normativa institucional.

c) **Cambio de curso:** Esta medida tiene como finalidad brindar una nueva oportunidad al estudiante para integrarse en un grupo diferente al original. Podrá implementarse cuando la familia lo solicite, ya sea por iniciativa propia o por recomendación de un especialista. Se considerará una alternativa excepcional, aplicable únicamente en aquellos casos en que las estrategias desarrolladas por Convivencia Escolar e Inspectoría General no hayan generado resultados satisfactorios.

Nota:

El profesor jefe debe informar al Equipo de Convivencia Escolar o a los Inspectores consejeros sobre cualquier falta que, por sus características y alcances, amerite la activación de alguno de los protocolos establecidos en el Reglamento Interno.

65.2. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

a) **Mediación Escolar:** método de resolución pacífica de conflictos generados en los espacios escolares. La mediación se da cuando las partes del conflicto no son capaces de resolver la situación por ellos mismos y necesitan que otra persona o personas de forma neutral intervengan para llegar a acuerdos.

b) **Arbitraje pedagógico:** procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación con el conflicto presentado.

- c) **Servicio comunitario y servicio pedagógico:** Se entiende como tareas que debe realizar un estudiante, que no provocan menoscabo ni atentan contra su integridad, contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del colegio o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las personas, instalaciones o al material del colegio o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas se pueden realizar en horario tanto lectivo como en horario no lectivo. Tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, limpiar dependencias que haya ensuciado intencionalmente, entre otras iniciativas.
- d) **Grupos de diálogos:** Corresponde a asistir una o más veces a grupos donde estudiantes trabajaran y reflexionaran sobre sus actos.

65.3. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

A continuación, se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones, correctivas, formativas y sanciones a estudiantes entre 1° básico a IV año de enseñanza media, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, respetando el debido proceso, debiendo quedar registradas en hoja de vida del estudiante.

Las medidas dispuestas en el presente reglamento se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.

Antes de toda sanción, el colegio privilegiará medidas que fomenten la reflexión y reparación:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Reparar daños materiales.
- Elaborar ensayos o trabajos de reflexión.
- Participar en talleres de convivencia o autocuidado.
- Firmar compromisos de conducta.

Siempre se consideran las circunstancias agravantes y atenuantes.

Agravantes: Son circunstancias que aumentan la responsabilidad del infractor:

1. Cometer faltas o agredir valiéndose de la superioridad física, psicológica o de cargo.
2. Cometer la falta en grupo o con premeditación.
3. Ocultar la falta o intentar evadir responsabilidad.

Atenuantes: Son circunstancias que disminuyen la responsabilidad:

1. Reconocer la falta y colaborar en su esclarecimiento.
2. Reparar voluntariamente el daño causado.
3. No tener antecedentes disciplinarios previos.
4. Haber actuado bajo presión o provocación evidente.

a) **Anotación negativa o amonestación escrita:** Es el llamado de atención, de manera escrita, que hará el profesor(a), inspector o autoridad escolar ante alguna falta que amerite su registro, según los parámetros establecidos en la Gradualidad de Sanciones.

b) **Suspensión de actividades académicas, extraprogramáticas y extracurriculares:** consiste en la suspensión del derecho de asistencia a clases y cualquier actividad extraprogramática que se vaya a realizar durante este periodo (campeonatos, talleres, actividades de extensión, licenciaturas, premiaciones, entre otras) durante un período no superior a cinco (5) días. Es una medida que busca la protección del o los estudiantes involucrados, dentro del rango de conductas catalogadas como graves o gravísimas, según sea el caso. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo de la clase. Para ello Dirección Académica enviará mediante correo electrónico material de trabajo según la asignatura que corresponda.

- c) **Condicionalidad de Matrícula:** Esta medida busca comprometer al estudiante y su familia a realizar esfuerzos importantes por modificar una conducta que ha resultado perjudicial para el educando y que atenta contra el normal funcionamiento de las actividades escolares. El estudiante se compromete por escrito a no reincidir, no cometer faltas graves o gravísimas puesto que, de lo contrario, su matrícula no será renovada para el siguiente año lectivo.
- d) **Derivación a Inspectoría General para firmar Carta de Compromiso.** Una vez tomadas las acciones preliminares correspondientes, el personal docente remitirá los casos a los inspectores de cada ciclo. Estos últimos se responsabilizarán de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento, formalizando una carta de compromiso cuyo propósito es fomentar una reflexión sobre la importancia de modificar conductas disruptivas y prevenir la aplicación de medidas extremas, tales como la condicionalidad o cancelación de la matrícula.
- e) **Reflexión (suspensión) en el hogar.** Se refiere a la separación temporal del alumno(a) de toda actividad académica o extracurricular. Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un(a) estudiante es considerada una medida de carácter excepcional. Su objetivo es provocar en el estudiante un cambio de conducta a través de la reflexión junto a su familia respecto a la falta cometida. El número de días de suspensión dependerá del tipo de falta, sus efectos y gradualidad, los que pueden ir de 1 a 5 días.
- f) **Cancelación de Matrícula:** Esta medida está destinada a aquellos estudiantes que no han logrado superar las dificultades que originaron la condicionalidad de matrícula, y han cometido faltas graves o gravísimas, que establecen en la graduación de sanciones.
- g) **Expulsión:** Es la más grave de las medidas disciplinarias del establecimiento y por ello debe reservarse para casos extremos, indicados en la graduación de sanciones, supone que, por las circunstancias propias del colegio, no se ha

conseguido el objetivo recuperador y reeducador que las correcciones tienen. Por ello, parece oportuno buscar nuevas oportunidades de reeducación, de recuperación, incorporando al estudiante a otro ambiente, otros modos de organización, otras posibilidades de interacciones con nuevos compañeros y profesores, etc. El principio básico de buscar a toda costa la recuperación del estudiante que atenta contra la norma de convivencia, ha de ser la perspectiva esencial que la Rectoría ha de tener en cuenta a la hora de tomar esta determinación.

- h) **Expulsión por Aula Segura:** Descrita en detalle en el apartado correspondiente a Procedimiento Sancionatorio sobre Medidas Disciplinarias Extremas.

Nota:

- Se considerará para la suspensión días efectivos de clases.
- Inspectoría general, dirección académica, inspectores consejeros o algún directivo podrá aplicar la suspensión.
- Inspector General deberá registrar en el libro de clases y correo electrónico cuando un alumno/a es suspendido/a.

65.4. MEDIDAS EXCEPCIONALES

La Superintendencia de Educación a través de su Ordinario N°1627/2023 que informa respecto a normativa educacional y orientaciones relacionadas con la buena convivencia escolar y la aplicación de medidas disciplinarias, en su numeral 3 letra c, segundo y tercer párrafo indican "... la Circular (N°482) se refiere a las medidas que no deben incluirse en los Reglamentos Internos, por ser contrarias a la legislación vigente, indicando que medidas como las reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán".

Nota:

- De acuerdo con la Ley N° 19.532 de 1997, en ningún caso, las medidas de cancelación de matrícula, suspensión o expulsión de alumnos, procederá teniendo como fundamentos, causas derivadas de rendimiento académico, carácter político, ideologías y/o situaciones socio - económicas.
- En caso de que el estudiante repita de curso, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante la enseñanza media (Art. 2º, N° 5, letra i).
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo

del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2º, N° 5, letra i).

- Lo dispuesto en el 4to punto, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2º, N° 5, letra i).
- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2º, n°5, letra i).

65.5. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O RESTAURATIVAS.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las medidas formativas del Colegio Concepción de Chillán podrán ser:

Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. En especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno. Como, por ejemplo:

- Colaborar con acciones de hermoseamiento o adecuación de espacios comunes.
- Ayudar en el recreo a supervisar a estudiantes de menor edad.
- Ordenar materiales en la biblioteca, etc.
- Colaborar en multicopiado.

- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como:
 - Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
 - Colaborar en las labores de Biblioteca o laboratorio de Informática.
 - Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
 - Preparar y exponer temas educativos u otros para audiencias escolares o su curso, etc.
 - Realizar exposiciones en su curso u otros con temas asignados por inspección general o convivencia escolar.
 - Realizar trabajo junto a la familia para exponer en los espacios del colegio.
 - Diálogos formativos: Contemplará acciones tales como: La participación en reuniones de carácter individual y/o grupal.
- **Firma de compromisos** escritos con uno o más miembros habilitados del Colegio Concepción de Chillán (Directivos, docentes, inspectores consejeros, integrantes del equipo de convivencia escolar, etc) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Derivación psicosocial y/u Orientadora.** De carácter personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, de educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, con apoyo del establecimiento o con la sugerencia de ayuda terapéutica externa.
- **Acciones terapéuticas:** Contemplará la derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar

comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

65.6. MEDIDAS REPARATORIAS.

Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, con el objetivo de restituir el daño causado.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se puede mencionar:

- **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

Por ejemplo:

- Restituir un bien.
- Disculpas privadas.
- Disculpas públicas verbales.
- Disculpas públicas escritas.
- Trabajo comunitario.
- Acto público de desagravio.
- Acto de reparación de relaciones: Disculparse públicamente por su mal actuar ante quienes corresponda y mostrar cambio de actitud posterior.
- Otras que se estime conveniente, según sea el caso, previamente acordadas y con carácter voluntario.

- **Servicios en beneficio de la comunidad:** Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo:
 - Hermosear arreglar dependencias del establecimiento.
 - Acto de reparación de inmuebles o infraestructura destruida: Reposición y/o
 - reparación de lo destruido.

Artículo 66. MEDIDAS PARA DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Las acciones, sanciones y medidas disciplinarias aplicadas a docentes y funcionarios del establecimiento se encuentran reguladas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Este reglamento establece los procedimientos y directrices para la prevención, corrección y sanción de conductas, en conformidad con principios de justicia, equidad y debido proceso. Las

disposiciones tienen como objetivo preservar la integridad institucional, la convivencia y el cumplimiento de las obligaciones laborales, promoviendo un entorno seguro y respetuoso para la comunidad educativa.

Artículo 67. ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

A continuación, se describen los procedimientos para aplicar acciones formativas, correctivas y sanciones a madres, padres y apoderados/as, según corresponda a la gravedad de las faltas.

1. Entrevista formal: Implica dejar registro escrito sobre la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por cualquier funcionario de la institución y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.

2. Amonestación escrita: Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta. La amonestación debe contar con fecha y firma de recepción.

3. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos: Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación, mencionadas en el presente Reglamento.

4. Cambio de apoderado/a: Rectoría notificará la medida sobre cambio de apoderado/a, siempre y cuando la/s falta/s se ajusten a lo descrito en la gradualidad de sanciones.

NOTA: En caso de que alguna de estas acciones constituya delito, se iniciarán los procedimientos civiles y penales pertinentes. Los retrasos reiterados en el retiro de estudiantes serán referidos a la Trabajadora Social por medio del Inspector o Profesor Jefe.

Artículo 68. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

Cumplimientos destacados de los estudiantes.

Serán considerados como cumplimientos destacados aquellos estudiantes que demuestren un excelente rendimiento académico y una convivencia escolar ejemplar. En particular, se valorarán los primeros lugares en los promedios de calificaciones, así como una conducta intachable, la cual será determinada por el consejo de docentes tras evaluar el cumplimiento de las normas y la adecuación al perfil definido en el Proyecto Educativo. Igualmente, se reconocerá como cumplimiento destacado la asistencia completa (100%) a clases, la participación en actividades extracurriculares o de representación institucional, y la mejora significativa en los ámbitos académicos y de convivencia.

68.1 Reconocimientos a los estudiantes.

Los estudiantes podrán recibir reconocimiento por los aspectos señalados en el artículo precedente mediante las siguientes modalidades: refuerzo positivo de forma oral y pública ante sus compañeros, registro de anotaciones positivas en su hoja de vida, participación en actos institucionales, entrega de premios, publicación en la página web del colegio, inclusión en cuadros de honor y/o envío de cartas de felicitación.

68.2 Reforzamiento positivo estudiantes

Con el objetivo de potenciar la adopción de conductas que generen efectos beneficiosos, el Colegio implementa la estrategia de refuerzo positivo, favoreciendo así que los estudiantes se orienten hacia comportamientos que resulten en consecuencias favorables tanto para su desarrollo académico como para la convivencia escolar.

68.3 Cumplimientos destacados de los apoderados, madres o padres.

Se considerarán como destacados el compromiso institucional demostrado en la participación de distintas actividades que el establecimiento desarrolle durante el transcurso del año escolar, como por ejemplo reuniones de apoderados, participación en actos, representaciones institucionales, entre otras que el profesor jefe estime pertinente acercándose lo más posible al perfil de apoderado descrito en el proyecto educativo.

68.4 Reconocimientos a los apoderados, madres o padres.

Los y las apoderados podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo anterior, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio y/o cartas de felicitación.

68.5 Cumplimientos destacados de los funcionarios/as.

Serán considerados como funcionarios destacados aquellos que demuestren un compromiso institucional ejemplar, participando activamente en las diversas actividades organizadas por el establecimiento a lo largo del año escolar. Asimismo, se valorará que los funcionarios se aproximen lo máximo posible al perfil de competencias funcionales y conductuales definido en el proyecto educativo.

68.6 Reconocimientos para los funcionarios y funcionarias:

Los funcionarios podrán recibir reconocimiento por los méritos mencionados anteriormente mediante las siguientes modalidades: refuerzo positivo de forma oral y pública ante sus colegas, participación en actos institucionales, entrega de premios, publicación en la página web del colegio, emisión de circulares oficiales y/o envío de cartas de felicitación.

TITULO XIV REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 69. Ámbito de la convivencia escolar.

La Legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del establecimiento, reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo en situaciones de conflicto.

Del mismo modo, establece que es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias que promuevan el buen trato en la comunidad educativa y brindar el apoyo técnico, acompañamiento y/o capacitación interna en materia de vulneración de derechos, consumo de alcohol y drogas, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual al equipo pedagógico del establecimiento entregando herramientas para la detección de los factores de riesgo en todas sus formas y fortalecer el trabajo con las familias.

Artículo 70. Clima de buena convivencia

Un clima que promueva la buena convivencia y el buen trato responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos. (Desde Pre Kínder a 4° medio)

Artículo 71. Derivación redes de apoyo externas

Se realiza derivación externa (Red de apoyo local, comunal, nacional, Oficina Local de la Niñez, centros de salud, Tribunales y/o Fiscalía, etc.). Será la Dupla psicosocial quien determine la pertinencia de dicha derivación, de acuerdo con las características del caso, solicitando también a la entidad correspondiente las medidas de protección y resguardo para el o la estudiante, cuando se requiera. La familia se mantendrá informada de la situación a través de la Dupla Psicosocial, quienes utilizarán los medios formales del establecimiento que se encuentran en el presente reglamento.

- Se resguardará la identidad de los involucrados en los hechos denunciados, antes, durante y posterior a las acciones de investigación.
- Se deberá velar siempre por el resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados.
- Ante situaciones indagatorias, donde la temática implique eventual vulneración de derechos o aquellas instancias que ameriten denuncia, corresponde que siempre se encuentren acompañados de sus padres o adulto responsable.
- Evita exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando acciones que puedan generar una posible re-victimización de éstos.

Artículo 72. Obligación de denunciar situaciones constitutivas de delito.

De conformidad con lo establecido en la Circular N°482 sobre Reglamentos Internos para establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial del Estado, se establece que la Rectoría, la Inspectoría General, la Dupla Psicosocial y/o los profesores tienen la obligación de denunciar, de manera inmediata, cualquier acción u omisión que constituya delito y que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.

En ausencia de estos actores, cualquier funcionario o integrante de la comunidad educativa podrá efectuar la denuncia a través de oficio de Rectoría. Entre las conductas que deben ser denunciadas se incluyen, entre otras, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos o acoso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas o sustancias ilícitas. La denuncia deberá realizarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 73. Atribuciones del equipo de convivencia escolar.

El equipo de Convivencia Escolar está constituido por los siguientes integrantes: Director/a de formación laica y convivencia escolar, Coordinadoras de Convivencia escolar de nivel básico y media, Orientador/es, Trabajador (a) Social, Psicólogo(a). Sus atribuciones estarán relacionadas con:

1. Proponer o adoptar los planes programas, planes y medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
5. Requerir a la Rectoría, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
6. Determinar, con alcance general, qué tipo de sanciones de carácter formativo serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
7. Acompañar a Inspectoría General en la aplicación de sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
8. Todas aquellas descritas en el manual de funciones.

Artículo 74. Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley N° 19.979, se dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado, debiera existir un Consejo Escolar, realizándose su integración y funciones, reglamentación y procedimiento para la constitución y funcionamiento de estos Consejos Escolares.

En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El sostenedor o un representante designado por él.
- c) Un docente por ciclo elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.
- f) Dos representantes de los asistentes de la educación del establecimiento, procedimiento previamente establecido por éstos.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo Escolar es un organismo de carácter informativo, consultivo y propositivo, regulado según la legislación vigente, el cual tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Artículo 75. Encargado de convivencia escolar. (Gestores de convivencia)

- a) Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Educativa, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de

gestión que permiten su implementación. Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

b) El Encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

c) Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

d) También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

75.1 *Facultades de Encargado/a de Convivencia.*

1. El Encargado de Convivencia Escolar, será la persona designada por el Rector, cuya función será proponer, coordinar, liderar, gestionar y supervisar, todas las políticas, acciones y estrategias que permitan desarrollar una sana convivencia escolar en el establecimiento.

2. Revisión de todos los antecedentes que se hayan incorporado a la hoja de vida, libro de clases o agenda escolar, cuando existan casos de acoso escolar.

3. Entrevistarse con cualquier miembro de la comunidad educativa, de los cuales dejará constancia en un registro escrito que llevará personalmente.

4. Presentar a los docentes, educadoras de párvulos y asistentes de la educación cualquier iniciativa que tenga por objeto la prevención de los actos de acoso escolar y la formación integral de los estudiantes.

5. Podrá tomar contacto con los organismos públicos o privados que puedan ayudar a la buena convivencia, así como derivar los casos en que procedan las denuncias al Ministerio Público o al Tribunal de familia.
6. Podrá además delegar funciones que por escrito a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
7. Cumplir con las funciones descritas en el manual de funciones.

75.2 Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar y gestionar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Requerir a la Rectoría, a los docentes o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
5. Aplicar medidas remediales en los casos en que este Reglamento Interno lo determine.
6. Planificar, coordinar y liderar todas las instancias que tengan directa relación con la sana convivencia escolar en el Colegio Concepción de Chillán.
7. Entrevistarse y llevar un registro al respecto, con todos los actores de nuestra comunidad educativa, en los casos que se verifiquen acciones o situaciones que pongan en riesgo la sana convivencia escolar.
8. Proponer y presentar antecedentes que permitan establecer la ocurrencia de faltas y por consiguiente, la aplicación de sanciones, según las que tipifican en este Reglamento Interno.

Artículo 76. Plan de gestión de la convivencia escolar.

76.1 Objetivos del plan.

El Plan de Convivencia Escolar, tendrá por objetivo los declarados en el PEI en el área de convivencia, de modo que se puedan gestionar todas sus dimensiones. Los objetivos del plan serán:

- Promover anualmente la formación intelectual, valórica, física, ética y social de los y las alumnos/as, a través de planes, talleres e instancias de participación, para contribuir al desarrollo del perfil del estudiante del colegio.
- Fortalecer anualmente la buena convivencia escolar, a través de la gestión estratégica de normas, políticas y procedimientos con la finalidad de asegurar un ambiente propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes.
- A raíz de los objetivos, se desprende que las intervenciones se realizarán en tres grandes dimensiones; área normativa formativa, área de participación y humanismo laico y área de apoyos a las trayectorias educativas, las que en su conjunto aportan al desarrollo integral de los estudiantes. Para llevarlo a cabo, se realizarán diversas acciones que permitan conseguir los objetivos propuestos, fortaleciendo de manera constante la buena convivencia en el establecimiento.
- El plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, descripción de la manera que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y responsables.

Artículo 77. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

En el Art. 2 del Reglamento se encuentra la definición de Convivencia Educativa entregada por el Ministerio de Educación, en su Política Nacional de Convivencia Educativa, así como también la promoción de las cuatro características básicas propuestas en el Plan Nacional para la Convivencia Escolar y por otro lado, señala que las normas en un Reglamento de Convivencia representan las garantías que tienen los miembros del Colegio para interactuar socialmente. Es necesario entonces, respetar las normas que regulan la relación grupal e individual. Las personas que no las acatan deben asumir las sanciones disciplinarias correspondientes por cuanto ellas alteran un ambiente de sana convivencia.

Según el presente reglamento se han establecido y tipificado faltas a la buena convivencia escolar respecto a la gravedad de las mismas en leves, moderadas, graves y gravísimas. En consideración de dicha clasificación se asocia a ellas medidas y sanciones las cuales serán aplicadas en razón de los criterios de proporcionalidad, gradualidad y atenuantes o agravantes.

Artículo 78. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Las medidas pueden ser indicadas por docentes, Encargada de Convivencia o Inspectoría General para resolver conflictos entre miembros de la comunidad educativa, siempre que todas las partes estén dispuestas a establecer compromisos.

Las medidas que el establecimiento efectúa son:

- a) **Negociación:** Ofrecimiento personal del/la alumno/a afectado/a por solucionar su problema y posterior acuerdo con la autoridad.
- b) **Mediación:** Participación de terceros que pueden ayudar a solucionar el problema.
- c) **Conciliación y Arbitraje:** Visto todas las aristas de la situación llegar a acuerdo para un término del conflicto.
- d) **Trabajo de atención individual con profesionales del establecimiento:** Psicólogo/a,

Orientador, Asistente Social, Profesor Jefe u otros.

- e) **Trabajo colectivo de profesionales del establecimiento**, tales como: Psicólogo/a, Orientador, Profesor/a, Trabajador (a) Social, Inspector Consejero, Inspector General y/o Rector, entre otros.

NOTA: Será necesario dejar registro escrito de las acciones realizadas. Estas instancias tienen el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Artículo 79. Estrategias de prevención del acoso escolar, del maltrato o cualquier tipo de maltrato.

Como estrategias preventivas de vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato, violencia, agresiones sexuales, situaciones de consumo de alcohol o drogas, conductas suicidas y otras auto lesivas el establecimiento llevará a cabo diversas actividades relacionadas con la prevención y la formación de estudiantes, contenidas en:

- Planes de gestión del establecimiento.
- Plan de convivencia escolar,
- Plan de apoyo al bajo rendimiento,
- Plan de hábitos de vida saludable,
- Plan de formación ciudadana,
- Plan de prevención del consumo de alcohol y drogas,
- Plan de afectividad, sexualidad y género.
- PLEM 1º básico a IIº medio.

Además de activar los protocolos, de modo que se pueda intervenir adecuadamente cada situación, ya sea una sospecha o una certeza.

Junto con ello, el equipo de convivencia podrá intervenir situaciones como las mencionadas, gestionando apoyos externos o internos, de modo que se brinde el mayor apoyo a los y las estudiantes, gestionando talleres, socializando el Reglamento Interno y orientando a los docentes para detectar e intervenir, sin vulnerar el Interés superior del niño, niña o adolescente.

Se generarán de manera permanente vínculos con instituciones externas (Oficina Local de la Niñez, Carabineros, PDI, Universidades, otros) con el objetivo de realizar actividades y charlas preventivas en todos los ámbitos que amenazan la convivencia escolar.

Artículo 80. Sobre la descripción de maltrato escolar.

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológicamente, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Artículo 81. Sobre otras conductas consideradas maltrato escolar.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, abusar o burlarse de un alumno, profesor u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
5. Hechos discriminatorios a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes

sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

7. Acciones de acoso o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

Artículo 82. Investigación y mediación.

El encargado de convivencia escolar o un funcionario que éste designe deberá llevar adelante la investigación de las denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes, el encargado deberá presentar un informe ante el Equipo de Convivencia Escolar para que este desarrolle una estrategia de mediación o para que realice nuevas diligencias o bien se recomiende la aplicación de una sanción a Inspectoría General del establecimiento.

El Equipo de Convivencia podrá desarrollar una estrategia de mediación, con la intervención de un mediador representante del equipo, para lograr la resolución pacífica de conflictos en el que las partes acuerden soluciones o medidas reparatorias. Se levantará un acta firmada por las partes involucradas y por el encargado de convivencia, la que será remitida junto a los antecedentes, al Rector del establecimiento el que dará por cerrado el caso.

Las medidas o actos reparatorios surgen de común acuerdo de las partes y en caso de que ello no ocurra, el Equipo de Convivencia podrá aplicar alguna de las siguientes:

- a) Disculpas privadas
- b) Disculpas públicas verbales
- c) Disculpas públicas escritas
- d) Trabajo comunitario
- e) Participación en talleres de reflexión o cursos de capacitación
- f) Acto público de desagravio

g) Otra que se estime pertinente, según sea el caso.

Artículo 83. Sobre denuncias de agresión o violencia escolar.

Todo reclamo por conductas de maltrato escolar episódico y que no sea permanente en el tiempo, es decir que no constituya bullying, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a inspección general o convivencia escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso de investigación.

Artículo 84. Recepción de denuncias.

La denuncia correspondiente deberá realizarse mediante el Formulario de Denuncia específico para los casos de Agresión o Violencia Escolar entre pares, Agresión o Violencia Escolar de adulto a menor, Bullying o acoso escolar. Dicho formulario estará disponible para cualquier miembro de la comunidad educativa en la secretaría del establecimiento. Podrán adjuntarse a la denuncia otros documentos que la complementen, si así se estima necesario. Asimismo, las denuncias podrán ser presentadas a través de correo electrónico o mediante carta formal, dirigidas al profesor jefe, director de convivencia, formación o Inspección General.

En la secretaría de convivencia escolar del centro educativo estarán disponibles todos los formularios de denuncia para los interesados. La presentación de estos formularios dará inicio al protocolo correspondiente, o bien, podrá hacerse entrega de las denuncias redactadas por los propios denunciantes.

Artículo 85. Sobre el resguardo de la confidencialidad.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confiabilidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De todas las actuaciones y resoluciones adoptadas, deberá quedar constancia escrita en los registros oficiales del establecimiento, asegurando la conservación de un expediente individual para cada reclamo presentado. Dichos antecedentes serán de acceso exclusivo para los integrantes autorizados del equipo encargado de la investigación, quedando prohibido su acceso a terceros ajenos, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente conforme a la normativa vigente.

Durante el desarrollo del proceso de investigación y en su fase de cierre, deberá contemplarse la aplicación de medidas de carácter formativo, disciplinario y de intervención, según corresponda, conforme a lo dispuesto en la presente normativa y en atención a las circunstancias particulares del caso.

Artículo 86. Estrategias de intervención.

Estas estrategias tienen como objetivo orientar, contener y dar el apoyo necesario a todos los involucrados en los hechos.

Con la persona afectada:

- a) Desarrollar herramientas efectivas de autocuidado, la capacidad de visualizarse como menos vulnerable y de poner límites.
- b) Derivación a Formación.
- c) Cambio de curso (a petición de la familia o el propio afectado/a)
- d) Acompañamiento psicológico en el colegio.
- e) Formar para que la víctima considere las vías de reparación que estime necesarias, entre ellas la posibilidad de que los agresores compensen el daño causado.
- f) Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
- g) Recomendación de atención psicológica externa si procede.

Con los implicados:

- a) Participación en un proceso de mediación.
- b) Derivación a Orientación.
- c) Evaluación psicológica en el colegio.
- d) Proponer soluciones para superar el problema.
- e) Aplicación de las correcciones estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
- f) Derivación a atención Terapéutica Especializada.
- g) Realizar charlas frente al curso, estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los jóvenes para el aprendizaje de la convivencia escolar.
- h) Los testigos mudos: ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas para enfrentar situaciones desafiantes.
- i) Fomentar los valores de la convivencia que han sido trastocados. Trabajo formativo durante el Consejo de Curso.
- j) Favorecer actuaciones orientadas a la inclusión o retorno del estudiante afectado al curso.
- k) Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros.
- l) Monitoreo permanente del curso.
- m) Orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

TÍTULO XV
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Artículo 87. Instancias de participación.

Se promoverá anualmente la conformación de estamentos que aseguren el derecho a la participación de los y las integrantes de la comunidad educativa, Centro de Alumnos, Grupos Juveniles, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejos Escolares, Comités de Seguridad Escolar, generando espacios para su funcionamiento impidiendo todo obstáculo al mismo.

Los representantes de cada una de estas instancias podrán comunicarse directamente con el Equipo Directivo, solicitando hora de atención, de modo que se tomen acuerdos para coordinar acciones, participar del proceso educativo y del desarrollo del PEI, así mismo, el Equipo Directivo intentará participar de los encuentros, fomentando el trabajo conjunto.

En el contexto de la participación, se realizará una jornada anual de discusión del reglamento interno de convivencia escolar la cual se organizará entre marzo y abril tras la constitución del consejo escolar con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa organizada por el consejo escolar.

TÍTULO XVI

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO

Artículo 88. Socialización y difusión del reglamento interno de convivencia escolar.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá ser conocido y asumido por todos los estamentos del establecimiento. Debe ser socializado en reunión de apoderados, en Consejo de Curso, en Consejo Escolar y Consejo de profesores y asistentes de la educación.

El Reglamento interno actualizado se entregará a los padres y apoderados al momento de matricular cada año, se publicará en página web del colegio <http://cocochoi.cl/chillan/> y en las páginas del Mineduc (MMIME, SIGE, SAE)

Artículo 89. Revisión, modificaciones y actualización del reglamento interno.

El presente Reglamento será revisado, y de ser necesario, será modificado y actualizado, anualmente, y Rectoría, con la participación de los estamentos de la comunidad escolar, representados en el Consejo Escolar, hará las modificaciones correspondientes.

No obstante, lo anterior y si se requiere, al término de cada semestre o trimestre, Rectoría podrá convocar a una “Mesa Técnica de trabajo” integrada por del cuerpo docente, directivo, profesionales de apoyo y asistentes de la educación, apoderados del CGP y/o estudiantes del CEAC, con el objetivo de revisar y proponer las actualizaciones respectivas a los títulos presentes y por consignar, asimismo, el incluir o modificar acciones derivadas de nuevas normativas en el ámbito de la educación.

Siempre se podrán realizar modificaciones durante el año a cada uno de nuestros reglamentos (reglamento interno madre) pudiendo ser atinente a las problemáticas emergentes y/o normativas educacionales nuevas y vigentes.

Las propuestas serán presentadas por un representante de la Mesa Técnica de Trabajo a la rectoría quien tendrá la facultad de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas. Luego

se presentará el escrito final actualizado al Consejo escolar con el objetivo de que sea revisado y aprobado antes de su difusión.

89.1 *Sobre aquellos aspectos que no aparecen en el reglamento.*

En aquellos casos en los que se presenten faltas, comportamientos, acciones disruptivas o conductas perjudiciales que no hayan sido específicamente descritas en los artículos previos del presente reglamento, y que, por sus características particulares y la manera en que se desarrollan, generen consecuencias negativas o alteren de alguna forma el ambiente de sana convivencia escolar, dichos eventos serán objeto de un proceso de revisión y evaluación exhaustivo por parte del equipo Directivo y del equipo de Convivencia Escolar. Este análisis tendrá como finalidad determinar la gravedad de los hechos y establecer las medidas disciplinarias o formativas que se consideren pertinentes.

Para ello, el equipo Directivo y de Convivencia Escolar procederán a valorar las circunstancias específicas en las que se produjo la conducta, los antecedentes relevantes y el impacto que haya tenido sobre la comunidad educativa. La determinación de la gravedad y la definición de las medidas a adoptar se realizará siempre en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento interno, asegurando la total observancia de la normativa educacional vigente y el respeto irrestricto a los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA).

Del mismo modo, se garantizará la transparencia y equidad en el proceso de revisión, promoviendo la participación de los estamentos implicados y velando porque cualquier acción correctiva esté orientada a restablecer la buena convivencia escolar, prevenir la reincidencia y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes involucrados. En caso de requerirse, se podrá solicitar el apoyo de profesionales especializados para contribuir en la evaluación y en la implementación de las medidas sugeridas.

PROTOCOLOS

ANEXO 1: **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A**
SITUACIONES DE IDENTIDAD DE GÉNERO
2026

El "Protocolo de Actuación frente a situaciones relacionadas con la Identidad de Género" no es un documento aislado, sino que hace referencia a las normativas de la Superintendencia de Educación (de Chile, principalmente en lo relativo a lo establecido por la Circular N° 812, que establece el marco para garantizar el derecho a la identidad de género de estudiantes en los establecimientos educacionales.

El presente protocolo busca asegurar que la comunidad educativa conozca y respete los derechos de estudiantes que se encuentren cursando un proceso de cambio en su identidad personal, tales como el uso del nombre social, la presentación personal, el uso de uniformes y servicios higiénicos: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- a) **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
 - b) **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.
 - c) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.
- **Principios relativos al derecho a la Identidad de Género:**
 - 1. **Principio de la No Patologización:** Este principio establece que toda persona trans tiene derecho a que su identidad de género no sea considerada una enfermedad. Es fundamental entender que vivir de acuerdo a la identidad de género propia no es una condición médica ni requiere tratamientos, sino que debe ser respetada como parte de la diversidad humana.
 - 2. **Principio de la Confidencialidad:** Este principio garantiza que la información personal relacionada con la identidad de género de una persona debe ser tratada como dato sensible y, por lo tanto, mantenerse en reserva. Solo las personas autorizadas pueden acceder a estos antecedentes, protegiendo así la vida privada de cada individuo, según lo indica la Ley N° 19.628.
 - 3. **Principio de la Dignidad en el Trato:** Todos los órganos del Estado, y en general cualquier persona, deben tratar a las personas con respeto y amabilidad, reconociendo su valor inherente como seres humanos. Este trato digno está respaldado tanto por la Constitución chilena como

por tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile. En cualquier situación, se debe asegurar una atención respetuosa y considerada.

4. **Principio de Autonomía Progresiva:** Los niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos según su edad, madurez y capacidades. A medida que crecen y desarrollan más autonomía, pueden participar activamente en decisiones sobre su propia identidad y bienestar. Sin embargo, sus padres, madres o tutores legales tienen la responsabilidad de orientarlos y apoyarlos durante este proceso, guiando el ejercicio de sus derechos conforme avanza su desarrollo.

ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

Si el estudiante es mayor de 14 años y se acerca directamente a cualquier funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación, paradocente u otro) para solicitar apoyo en el reconocimiento de su identidad de género u otros apoyos que requiera, dicho funcionario tiene la obligación de guiarlo y derivarlo inmediatamente a la secretaría de rectoría. En esa instancia, la secretaria le informará al estudiante el procedimiento y agendará una entrevista personal con Rectoría. Informando a los padres por contacto telefónico, dejando constancia a través de correo electrónico el protocolo activado por el estudiante.

En caso de que el estudiante sea menor de 14 años deben ser sus padres, madres, apoderados o tutores legales quienes soliciten formalmente el reconocimiento de su identidad de género, la cual se concretará por medio de una entrevista con el rector del establecimiento. La activación del protocolo deberá realizarse tan pronto se tome conocimiento de la situación, no pudiendo exceder las 48 horas.

Responsables: Rectoría realiza la entrevista y en su ausencia la Directora de Convivencia Escolar.

Plazo: La activación del protocolo debe realizarse tan pronto se tome conocimiento de la situación, no pudiendo exceder las 48 horas. La entrevista con Rectoría debe concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

2. Comunicación con la familia

En caso de que el estudiante se acerque de manera autónoma, el apoderado será notificado de

la solicitud y del inicio del procedimiento dentro de las primeras 48 horas, mediante correo electrónico institucional y/o entrevista presencial con rectoría.

Responsables: Secretaría de rectoría.

Plazo: Entrevista con Rector en 5 días hábiles.

3. Entrevista con Rectoría

La entrevista inicial quedará registrada en un acta simple, consignando los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos de implementación. Se entregará copia del acta a los apoderados o al estudiante, según corresponda.

Responsables: Rectoría.

Plazo: El tiempo de implementación de las medidas administrativas no podrá exceder los 10 días hábiles posteriores a la entrevista con Rectoría.

4. Medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales.

Las medidas administrativas se implementarán de manera progresiva y acompañada, siempre con el consentimiento del estudiante (si es mayor de 14 años) y de sus padres, madres o apoderados (si es menor de 14 años), además de un plan de acompañamiento integral que contemple medidas formativas, psicosociales y pedagógicas. Estas medidas incluyen:

- Uso del nombre social en espacios educativos y documentación interna.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal acorde a la identidad de género, incluyendo uniforme y ropa deportiva.
- Acceso a servicios higiénicos inclusivos u otras alternativas acordadas previamente.
- Orientación y sensibilización de la comunidad educativa para prevenir situaciones de discriminación.
- Uso del nombre social en evaluaciones, registros y soportes digitales.
- Plan de intervención pedagógica individual en caso de que el proceso identitario afecte el desempeño académico o la asistencia.
- Acompañamiento socioemocional en situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar.

Responsables: Los responsables de la aplicación de las medidas dependen del ámbito que involucre, es decir aquellas administrativas serán de responsabilidad de la secretaría de rectoría, psicosociales de responsabilidad de convivencia (dupla psicosocial) y curriculares de la Dirección académica que corresponda.

Plazo: Las medidas deberán implementarse dentro de los plazos acordados en la entrevista, no pudiendo superar los 10 días hábiles desde la formalización de los acuerdos.

5. Socialización de medidas de apoyo.

La Secretaria de Rectoría será la responsable de socializar el acta con las medidas adoptadas y los plazos de implementación con los funcionarios que corresponda. Lo anterior, deberá concretarse en un plazo máximo de 48 horas de realizada la entrevista con el rector.

Responsables: Secretaria de rectoría.

Plazo: Dentro de 48 horas hábiles después de realizada la entrevista con los apoderados.

6. Seguimiento y monitoreo (si lo amerita).

La eficacia de las medidas será evaluada mediante entrevistas con el estudiante y su familia. El seguimiento inicial tendrá una duración de cuatro semanas, pudiendo extenderse según la evolución del caso. En todo momento se garantizará que el estudiante cuente con una figura de confianza previamente consensuada con la familia, para asistirle en situaciones de desregulación emocional o conflictos personales.

Responsables: Dupla Psicosocial del nivel que corresponda.

Plazo: El acompañamiento psicosocial inicial tendrá una duración de 4 semanas, pudiendo extenderse según la evolución del caso.

7. Cierre del protocolo

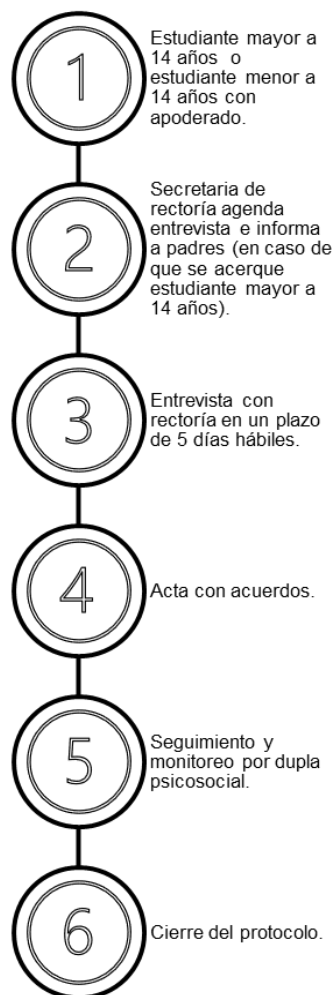
Cumplidos los procedimientos de comunicación, acompañamiento y seguimiento, el establecimiento elaborará un acta de cierre que será remitida a la familia por correo electrónico. Si el monitoreo se extiende, dicha decisión será informada oportunamente a la familia por correo electrónico y/o entrevista personal por la dupla psicosocial.

Responsables: Dupla psicosocial del nivel que corresponda.

Plazo: El acta de cierre será enviada en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el término del monitoreo.

Nota General: Los protocolos de actuación serán gestionados por los psicólogos del equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, considerando el estudiante respecto del cual se encuentre vigente un proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

Flujograma:



ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN
2026

Chile garantiza la dignidad y los derechos de la comunidad educativa mediante tratados internacionales y leyes. Entre los principales acuerdos se incluyen: la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención contra la discriminación en educación, las convenciones sobre eliminación de discriminaciones raciales y de género, sobre los derechos de la infancia, sobre prevención de violencia de género, sobre discapacidad y el Convenio 169 de la OIT para pueblos indígenas y tribales.

Los principios fundamentales y bienes jurídicos protegidos por el estado de Chile consagran el derecho de todos los estudiantes y párvulos a no ser discriminados arbitrariamente. Desde un enfoque normativo, sostenido principalmente por la Ley N°20.609 - Medidas contra la Discriminación y la Ley N°21.430 sobre garantías y protección integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, señalan el deber de las instituciones educativas frente a la promoción, cautela y el cumplimiento de acciones que difundan, fomenten y aborden situaciones de discriminación.

Los Establecimientos educativos en su rol Garante de Derechos deben promover la colaboración y participación de todos los miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del deber legal de asegurar el ejercicio pleno del derecho a la educación de todos los niños, niñas y adolescentes sin discriminación o distinción arbitraria alguna.

La Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación, define por discriminación arbitraria “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, género, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

Además, la Circular 707 de la Superintendencia de Educación señala los motivos prohibidos de discriminación en el contexto educativo, entre ellas: pueblos originarios; sexo; orientación sexual; identidad y expresión de género; estado civil y situación familiar; idioma; religión; opinión política de otra índole; nacimiento o filiación; discapacidad; edad; nacionalidad y estatus migratorio; estado de salud; lugar de residencia; situación económica y social; embarazo, maternidad o paternidad; necesidades educativas especiales (NEE); y estética o

apariciencia personal.

Junto a ello, también se dispone que **se debe capacitar a la comunidad educativa en relación a los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación**, generando espacios para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de todos los y las estudiantes, sin discriminación. Las actividades que realice el establecimiento deben estar enfocadas a educar en el respeto, la igualdad de trato, la sana convivencia, la valoración de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer de la escuela un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas, que valoren las diversidades.

La discriminación en el contexto escolar chileno

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

Específicamente la Convención contra la discriminación en la esfera de la enseñanza promulgada por la Unesco en el año 1960, establece que la discriminación es cualquier tipo de distinción, exclusión, limitación o preferencia basada en características personales o socioculturales, que tiene como propósito o efecto:

- *Limitar a determinadas personas o grupos su acceso a cualquier tipo y nivel educativo.*
- *Proporcionar a ciertas personas una educación con estándares inferiores de calidad.*
- *Establecer o mantener sistemas educativos o instituciones separadas para determinadas personas o grupos.*
- *Otorgar a algunas personas o grupos un trato incompatible con la dignidad humana.*

Guía para la no discriminación en el contexto escolar, 2018.

En virtud de lo expuesto precedentemente, debe primar el principio del interés superior de Niños, Niñas y Adolescentes; cualquier intervención o medida disciplinaria debe aplicarse dentro de un marco o contexto de respeto, protección y justicia.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento y activación de protocolo

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar hechos de discriminación a docentes de jefatura, orientación, inspección o a gestora de Convivencia Escolar. Quien reciba

la información deberá derivar de inmediato a la gestora de convivencia escolar del nivel, reforzando dicha derivación por correo electrónico. La gestora verificará el contexto y citará a las personas involucradas para tomar declaración. En casos que impliquen violencia o lesiones, se solicitará apoyo a la dupla psicosocial para denunciar ante organismos competentes y se notificará a los apoderados.

Responsables: Gestora de Convivencia Escolar.

Plazo: Dentro de 24 horas desde que se recibe la derivación.

2. Comunicación con la familia

Los apoderados de los estudiantes involucrados serán citados a entrevista formal, presencial o por correo electrónico, para ser informados de la apertura del protocolo y de las medidas de resguardo adoptadas.

Responsables: Gestora de Convivencia Escolar.

Plazo: Correo electrónico dentro de 24 horas, Entrevista presencial dentro de 2 días hábiles desde que la gestora recibe la derivación.

3. Traslado a centro asistencial (si corresponde)

En caso de lesiones físicas, el establecimiento coordinará la derivación inmediata al servicio de salud pertinente. Se completará el “Formulario de Accidente Escolar” y el estudiante será acompañado por sus padres o, en su ausencia, por un funcionario del establecimiento.

Responsables: Padres, inspector de pasillo.

Plazo: Inmediato, en cuanto se constate la lesión.

4. Recopilación de antecedentes

La gestora iniciará el proceso de entrevistas y toma de declaraciones para determinar si los hechos corresponden a una situación aislada o a discriminación arbitraria. En casos agravados (agresión física o difusión en redes sociales), se adoptarán medidas inmediatas y se efectuará la denuncia pertinente si lo amerita.

Responsables: Gestora de Convivencia Escolar del nivel.

Plazo: La investigación completa se extenderá por un máximo de 5 días hábiles.

5. Derivación a redes externas (si amerita)

En casos de discriminación agravada que impliquen violencia física, daño psicológico o vulneración de derechos, el establecimiento deberá denunciar ante Ministerio Público, Tribunales de Familia, Carabineros o Policía de Investigaciones. Asimismo, se coordinará apoyo con redes externas como Oficina de Protección de Derechos.

Responsables: Dupla Psicosocial.

Plazo: La denuncia debe efectuarse dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la constatación de los hechos.

6. Informe concluyente

Finalizada la investigación, se elaborará un Informe Concluyente que será entregado a los apoderados en entrevista formal. En caso de que se determinen medidas disciplinarias, será el inspector general o el profesional de apoyo a inspectoría quien entregue el informe. Si no se determinan medidas disciplinarias, el informe es entregado por gestora de convivencia escolar.

Si los apoderados no concurren sin justificación, el informe será enviado por correo electrónico. Si se niegan a firmar, se dejará constancia en el acta de entrevistas y se remitirá igualmente por correo.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

Responsables: Inspectoría General, Gestora de Convivencia Escolar.

Plazo: El informe debe ser entregado dentro de los 2 días hábiles posteriores al cierre de la investigación.

7. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

Se implementarán medidas considerando edad, condición y nivel de madurez de los estudiantes, respetando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas pueden ser:

Formativas y pedagógicas: gestora de convivencia determina medidas que puedan orientar a un trabajo de reflexión con el estudiante involucrado, o la intervención en grupo curso mediante talleres.

Responsables: Gestora de convivencia.

Plazo: luego de entregado el informe concluyente.

Psicosociales: dupla psicosocial determina medidas de contención o apoyo psicosocial, para los estudiantes involucrados, así como la derivación a especialistas o redes externas si se requieren tratamientos especializados.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: luego de entregado el informe concluyente.

Disciplinarias: inspección general determina medidas disciplinarias conforme a lo especificado en el reglamento interno.

Responsables: Inspector general

Plazo: luego de entregado el informe concluyente.

8. Seguimiento y monitoreo

Se realizará un monitoreo posterior de al menos cuatro semanas, con entrevistas periódicas y acompañamiento psicosocial. Si el caso lo amerita, el seguimiento podrá extenderse, informando oportunamente a los apoderados por correo electrónico y/o entrevista personal.

Responsables: Dupla Psicosocial, Inspección General.

Plazo: Cuatro semanas posterior a la entrega del Informe Concluyente, prorrogable según evolución del caso.

9. Cierre del protocolo

Cumplidos los procedimientos de investigación, comunicación y seguimiento, se formalizará el

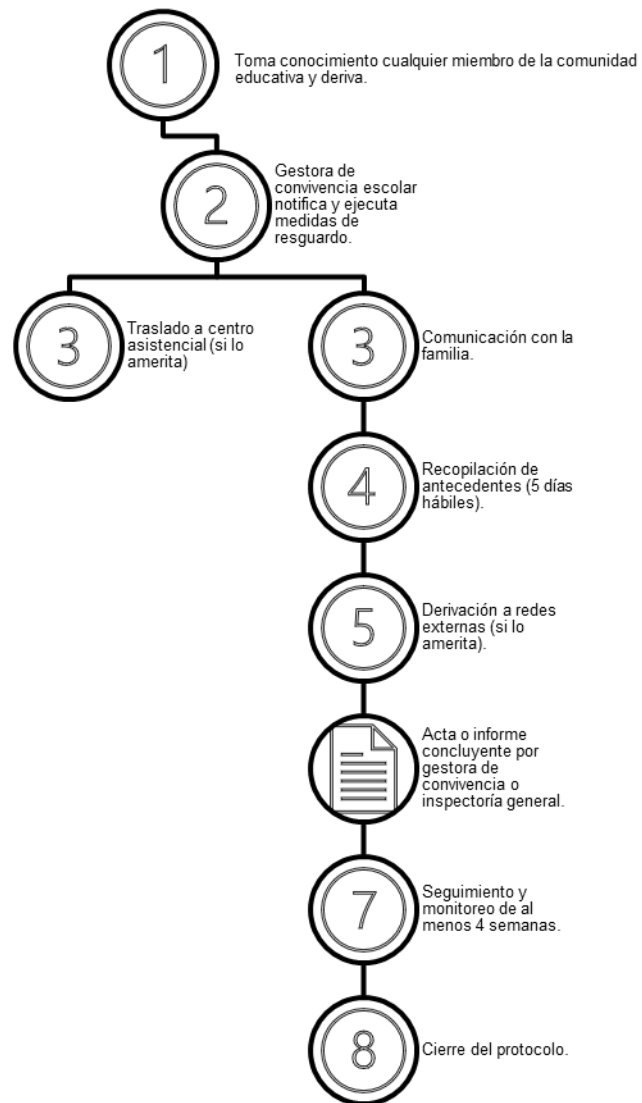
cierre mediante acta de cierre que será remitida a los apoderados por correo electrónico.

Responsables: Inspectoría General, Dupla Psicosocial.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del seguimiento.

Nota General: Los protocolos de actuación serán gestionados por los psicólogos del equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, considerando el estudiante respecto del cual se encuentre vigente un proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

Flujograma:



**ANEXO 3: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A UNA IDEACIÓN,
INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN
2026**

Conceptos relevantes:

- **IDEACIÓN SUICIDA:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre a 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 DE SUICIDIO:** Implica una serie de conductas o actos, con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **SUICIDIO CONSUMADO:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA

- 1.1 Detección o sospecha:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sospeche una situación de ideación suicida (ya sea por notificación directa del apoderado o develación del estudiante) deberá activar el protocolo de manera inmediata, de manera presencial o enviando un correo electrónico a la dupla psicosocial del ciclo que corresponda. A partir de los antecedentes del caso, la Dupla Psicosocial evaluará la necesidad de contención emocional inmediata para brindar el apoyo pertinente al caso.
- 1.2 Responsables:** dupla psicosocial.
- 1.3 Plazo:** inmediato.
- 2. Comunicación a apoderados/as o familiar significativo:** La dupla psicosocial, el mismo día deberá informar la situación a los apoderados si el caso se trata de un estudiante, o a algún familiar significativo si se trata de un funcionario/a, padre, madre y/o apoderado/a, informando la activación del protocolo.
Responsables: dupla psicosocial.
Plazos: durante el día de ocurridos los hechos.
- 3. Informar a profesor jefe:** La Dupla psicosocial a través de correo electrónico informará al profesor jefe respecto del estado del integrante de la comunidad educativa con ideación suicida (en caso de que sea un estudiante o apoderado/a de su curso), pudiendo entregar indicaciones de apoyo en el correo.
Responsables: dupla psicosocial.
Plazo: durante el día de ocurridos los hechos.

4. Se realiza derivación externa y/o comunicación con especialista externo tratante:

4.1 Si el integrante de la comunidad educativa pertenece al sistema de salud pública, la Dupla psicosocial realizará la derivación al Centro de salud mental correspondiente y lo enviará por medio de oficio o correo electrónico, según corresponda.

4.2 Si el integrante de la comunidad educativa, cuenta con otro sistema de salud, se solicitará a los apoderados o familiar significativo el compromiso de agendar hora (en un plazo acordado) de atención con el profesional acorde al caso (psiquiatra, psicólogo u otro pertinente al caso).

4.3 Si el integrante de la comunidad educativa cuenta con tratamiento psicológico, neurológico, médico y/o psiquiátrico externo previo, se informará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación declarados en el Reglamento Interno.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: durante el día de ocurridos los hechos.

5. Se realiza seguimiento y acompañamiento. La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa (solicitud de informe o certificado de atención y/o contacto de profesional tratante), coordinando las acciones en favor del involucrado/a, por un período mínimo de 3 meses, desde la activación del protocolo.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: 3 meses, con posibilidades de extensión en caso de que se requiera.

6. Cierre del protocolo. Una vez finalizado el periodo de seguimiento se emitirá un acta de cierre del protocolo, la cual será enviada vía correo electrónico al apoderado.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: una vez finalizado el seguimiento.

B. ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO

1. Detección: El/la funcionario/a que detecte o sospeche una situación de intento suicida (ya sea por notificación directa del apoderado o develación del estudiante) deberá activar el protocolo inmediatamente, utilizando para ello una entrevista presencial o enviando un correo electrónico a la dupla psicosocial del ciclo que corresponda. A partir de los antecedentes del caso, la Dupla Psicosocial evaluará la necesidad de contención emocional para brindar el apoyo pertinente al caso.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: inmediato, una vez ocurridos los hechos.

2. **Comunicación a apoderados/as o familiar significativo:** La dupla psicosocial, el mismo día en que toma conocimiento del intento de suicidio, deberá informar la situación a los apoderados si el caso se trata de un estudiante o a algún familiar significativo, si se trata de un funcionario/a, padre, madre y/o apoderado/a, informando sobre la activación del protocolo.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: inmediato, una vez ocurridos los hechos.

3. **Informar a profesor Jefe:** La Dupla psicosocial a través de correo electrónico informará al profesor jefe del integrante de la comunidad educativa con intento de suicidio (en caso de que sea un estudiante o apoderado/a de su curso), pudiendo entregar indicaciones de apoyo en el correo.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: durante el día de ocurridos los hechos.

4. **Se realiza derivación externa y/o comunicación con especialista externo tratante:**

4.1 Si el integrante de la comunidad educativa pertenece al sistema de salud pública, la Dupla psicosocial completará la Ficha de Derivación al Centro de salud mental correspondiente y lo enviará por medio de oficio.

4.2 Si el integrante de la comunidad educativa, cuenta con otro sistema de salud, se solicitará a los apoderados o familiar significativo el compromiso de agendar hora de atención con profesional acorde al caso (psiquiatra, neurólogo y/o psicólogo).

4.3 Si el integrante de la comunidad educativa cuenta con tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico externo o previo, se informará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación declarados en el artículo 41 del Reglamento Interno.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: durante el día de ocurridos los hechos.

5. **Informar a funcionarios/as:** La dupla psicosocial informará a los docentes y asistentes del establecimiento sobre la activación del protocolo, con el fin de contar con una versión única. Se mantendrá confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y su familia, informando además donde encontrar apoyo para aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: durante el día de ocurridos los hechos.

- 6. Informe concluyente.** La Dupla psicosocial o psicólogo del ciclo que corresponda mantendrá una entrevista con el apoderado en la cual dejará un acta de entrevista y resolución exenta para informar las medidas de apoyo a nivel pedagógico y/o psicosocial que brindará el establecimiento (en un plazo de máximo 5 días hábiles) de conocidos los hechos, así como coordinación del proceso de atención de salud que corresponda.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: 3 días hábiles después de ocurridos los hechos.

- 7. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** El integrante del Equipo de Convivencia a cargo del caso, gestionará medidas de apoyo de acuerdo a la necesidad que presente el estudiante (emocional, pedagógico u otras), las cuales se socializarán con la familia por medio de entrevista y siendo coordinadas con los estamentos que correspondan (Dirección académica, Inspectoría General, Programa Integración Escolar, otras).

NOTA: Es importante precisar que, para no generar una sobre exposición del integrante de la comunidad educativa que realice un intento suicida, este paso queda sujeto a evaluación de Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento. Cuando el intento de suicidio se trate de un estudiante, se evaluará una charla en el curso.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: medidas emocionales inmediatas y acompañamiento a determinar, medidas pedagógicas se informan posterior al informe concluyente.

- 8. Se realiza seguimiento y acompañamiento.** La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del involucrado/a, por un período mínimo de 6 meses, desde la activación del protocolo.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: mínimo de 6 meses.

- 9. Cierre del protocolo.** Una vez finalizado el periodo de seguimiento se emitirá un acta de cierre del protocolo, la cual será enviada vía correo electrónico al apoderado.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: después de finalizado el seguimiento.

NOTA:

- Si el intento de suicidio ocurre en el establecimiento o en horarios de ingreso y/o colación de los estudiantes, el o los involucrados/as serán derivados a Enfermería para su rápida derivación al hospital más cercano, procediendo como si se tratase de un accidente escolar.
- Cuando se tenga antecedente de que el o los involucrados/as consumieron fármacos, se activará protocolo de consumo de alcohol o drogas, mientras se clarifica si existe la presencia de intento de suicidio con este consumo
- En el caso de que el intento suicida sea informado por el apoderado a algún funcionario que no sea el profesor jefe, se deberá pasar inmediatamente al paso N°3 del presente protocolo.
- En el caso de que haya sido el profesor/a jefe quien realizó la activación de protocolo, la dupla psicosocial deberá brindar orientación y sugerencias al docente (paso N°3).

2. ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO

- 1. Activación de protocolo:** El Rector (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurando la participación de los profesores de él o la estudiante, Directora de Convivencia, su equipo y personal administrativo. En esta reunión debe quedar declarada en acta la activación del presente protocolo y los acuerdos.

Responsable: rector o cualquier miembro del equipo directivo.

Plazo: inmediato.

2. Comunicación a apoderados/as o familiar significativo:

En caso de que el suicidio ocurra fuera del establecimiento el Rector (o quien éste designe) debe verificar los hechos y estar seguro de la causa de muerte.

Si la muerte ha sido declarada como suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, debe designar a un funcionario/a que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema, para que lo traten con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas, se debe enfatizar a la familia que esto es muy importante para que el resto de estudiantes estén a salvo de conductas imitativas.

Responsable: rector o quien designe.

Plazo: inmediatamente conocidos los hechos.

En el caso de que el suicidio ocurra en el establecimiento Es importante considerar que quien presencie la situación debe informar inmediatamente a inspección general y a Rector (o quien éste designe) quien activará la ficha de accidente escolar, hasta que la entidad correspondiente determine la causa de muerte. Paralelo a ello, Rector (o quien éste designe), se contactará con la familia, lo antes posible, para informar lo ocurrido.

Responsable: rector o quien designe.

Plazo: Inmediato ocurrido el hecho.

En tanto, Inspector General, con apoyo de equipo de convivencia e inspectores de pasillo, se asegurarán de:

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace.
- ii. Desalojar, despejar y aislar el lugar de ocurrido los hechos, hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. Llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.

Responsables: Inspector general o profesional de apoyo a inspección general.

Plazo: inmediato ocurrido el hecho.

NOTA:

A corto plazo se deben resolver los problemas administrativos, entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada, salvo en casos estrictamente necesarios, para no interferir en el proceso de duelo.

3. Atención de los integrantes de la comunidad educativa:

3.1 Funcionarios: El Rector (o quien éste designe) deberá organizar una reunión con los docentes

y asistentes del establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También deberá informar dónde conseguir apoyo psicológico si lo necesitan.

Responsables: rector o quien designe.

Plazo: dentro de 5 días hábiles de ocurridos los hechos.

- 3.2 Estudiantes:** El Equipo de Convivencia ofrecerá la oportunidad de expresar emociones, entregándoles información sobre estrategias saludables para manejarlas (actividad grupal), además de informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

Los profesores deben preparar una charla en clases para tratar el tema

Responsable: Directora de convivencia.

Plazo: dentro de 3 días hábiles de ocurridos los hechos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán estar atentos a conductas imitativas, teniendo más en cuenta a estudiantes vulnerables, como amigos cercanos o compañeros con los cuales el estudiante pudo haber tenido conflictos.

El profesor jefe deberá enviar una nota informativa a los apoderados que dé cuenta del incidente, sin detalle del método o lugar.

Nota: se realizará un comunicado escrito a los medios de ser solicitado

4. Funeral y Conmemoración:

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad educativa, así como también, autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio o funeral).

El equipo de convivencia escolar organizará la forma de apoyar a los estudiantes mientras dure esto y al mismo tiempo se debe recomendar a los padres, madres y/o apoderados/as, que acompañen a sus estudiantes en este proceso.

Se debe considerar que cuando se decida realizar alguna actividad de conmemoración, ésta no genere riesgo de conducta imitativa, es decir, se deberá evitar enaltecer el suicidio (evitar mostrar al estudiante como una figura heroica).

- 5. Se realiza seguimiento y acompañamiento:** La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa.

Responsables: dupla psicosocial.

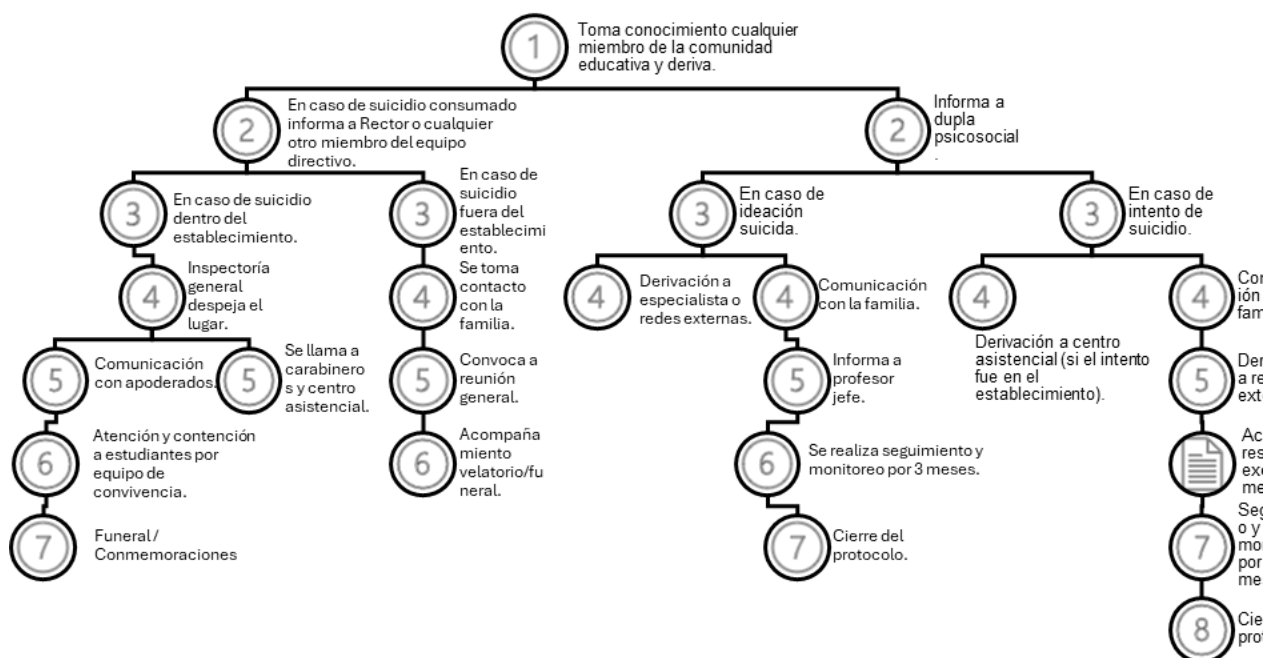
Consideraciones:

- Si la situación pone en riesgo la integridad física de quienes se encuentren presentes, deberán alejarse del lugar y no realizar acción alguna que pueda incitar la agudización de la crisis.

El adulto responsable del curso, en caso de que la situación ocurra entre estudiantes, podrá realizar contención mecánica, si es que la crisis pone en riesgo la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad educativa y siempre con la presencia de un testigo. Sin embargo, si la vida del afectado se encuentra en peligro, se podrá hacer la contención mecánica sin testigo, entendiendo que es una medida excepcional.

Nota General: Los protocolos de actuación serán gestionados por los psicólogos del equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, considerando el estudiante respecto del cual se encuentre vigente un proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

Flujograma



ANEXO 4: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y
CONDUCTUAL
2026

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

El presente protocolo tiene como finalidad establecer lineamientos para la intervención ante episodios de desregulación emocional y conductual en niños, niñas y adolescentes, considerando el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La información presentada a continuación está desarrollada como un manual para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de los estudiantes en el contexto escolar. Es importante considerar las particularidades de cada situación y las características de cada estudiante al momento de su aplicación.

“La Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), en el marco de esta ley, instruye a los sostenedores de establecimientos educacionales a tomar medidas concretas para asegurar promover la inclusión, la atención integral y la protección de derechos de niños, niñas y estudiantes autistas. Del mismo modo, establece obligaciones específicas hacia los establecimientos educacionales respecto de párvulos y estudiantes autistas, con el fin de disponer de espacios inclusivos, seguros y que resguarden una sana convivencia. Entre ellas, contar con un Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) de carácter anual, individual y específico para párvulos y estudiantado autista, y un Protocolo de respuesta ante desregulaciones emocionales y conductuales (DEC) de carácter general, el que debe estar incluido en el Reglamento Interno, de manera que pueda orientar adecuadamente al establecimiento educacional en las acciones que lleve a cabo”.

Orientaciones para la implementación de la Ley 21.545 (Ley de Autismo), Abril 2025.

La desregulación emocional se produce cuando un estudiante experimenta dificultades para gestionar sus emociones de manera adaptativa.

Esto puede manifestarse a través de respuestas como expresiones emocionales intensas o conductas destinadas a reducir la incomodidad, buscando seguridad o bienestar o como crisis que se manifiesta como ausencia o desconexión para hacer frente un entorno percibido como abrumador. En estas situaciones es fundamental comprender que cada párvulo o 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.

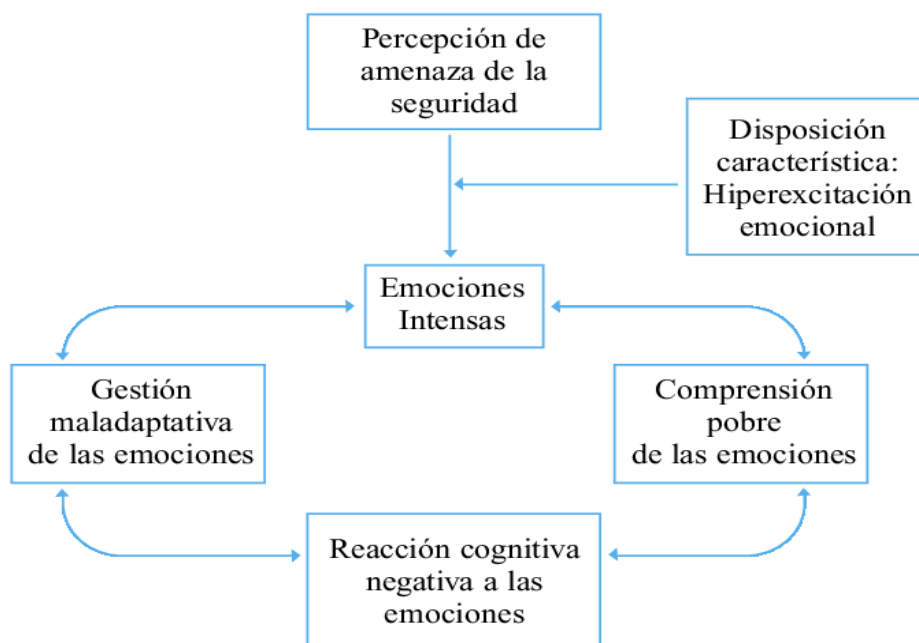
Orientaciones para la implementación de la Ley 21.545 (Ley de Autismo), Abril 2025.

El enfoque de este protocolo ofrece una ***perspectiva preventiva*** para el abordaje de

este tipo de situaciones. Asimismo, se entiende que se deben realizar acciones conjuntas entre docentes y asistentes de la educación cuando se presente alguna DEC.

I. CONCEPTUALIZACIÓN

A) Desregulación Emocional y Conductual: Se entiende la Desregulación emocional y Conductual (DEC) como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).



B) “Acompañamiento Emocional y Conductual”: Conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

C) Contención emocional: Es la primera y fundamental estrategia para abordar las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la **regulación emocional**; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente. Este procedimiento consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, re significación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

¿Cuándo debemos aplicar alguna estrategia de contención emocional?	¿Quién/es es/son los encargados de llevar a cabo la contención emocional?
✓ Ante un desajuste conductual o emocional, moderado o significativo, esta debe ser la primera acción a aplicar. ✓ Es importante informar a los estudiantes al inicio de la jornada sobre la existencia de este apoyo, para que sepan cómo solicitarlo si lo necesitan. ✓ A sí mismo en fundamental informar previamente y reforzar de manera continua, la existencia de dichas estrategias, con el fin de que los estudiantes conozcan su disponibilidad en caso necesario.	La intervención para la contención emocional corresponde al docente o a cualquier integrante del equipo que detecte alteraciones emocionales y/o conductuales en el entorno educativo. La persona responsable de realizar este abordaje debe encontrarse en un estado emocional adecuado que le permita gestionar la situación sin provocar consecuencias adversas en su desarrollo. Si dicha persona señala que no se encuentra apta para el desarrollo de la estrategia, debe ser reemplazada por aquella que sea más afín al estudiante de acuerdo a lo señalado en su PAEC.

--	--

- D) Intervención en crisis:** Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017) Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)
- E) Regulación Emocional:** Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)¹.

II. CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DEC EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Es fundamental contar con personal idóneo dentro del establecimiento educativo para apoyar al alumnado en caso de una DEC, personas que cuenten con herramientas concretas para atender dichas situaciones de la mejor forma posible. Dentro de nuestro establecimiento las personas responsables serán las siguientes:

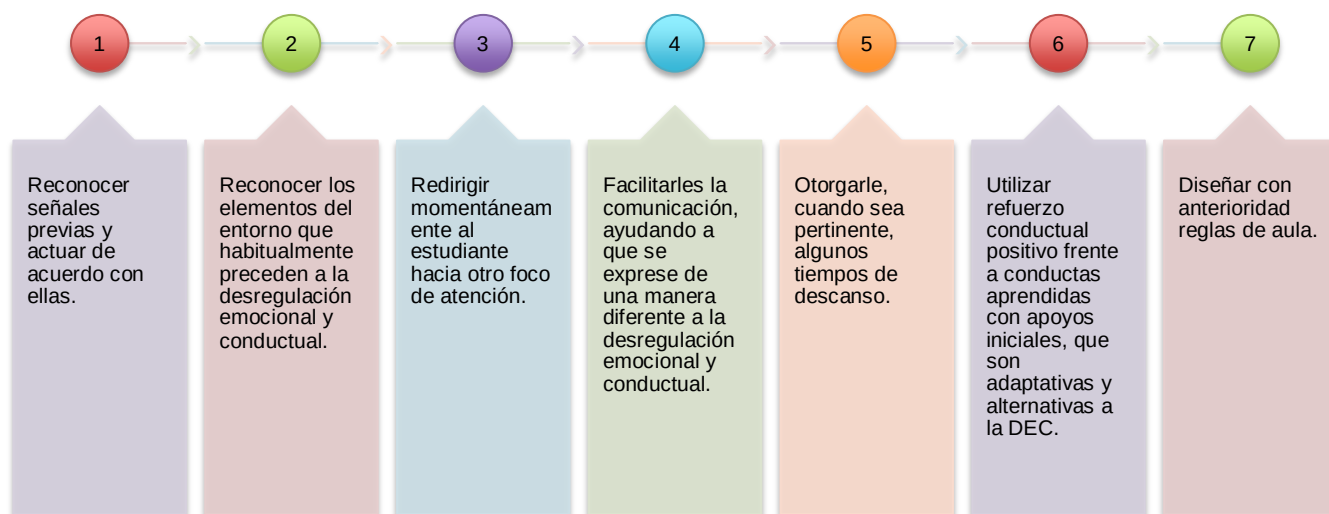
- Docente con habilidades en el manejo de crisis, de preferencia profesional del equipo PIE.
- Psicólogos y/o otro asistente de la educación que tenga relación con el alumno/a en cuestión.
- Encargados/as de Convivencia de cada nivel y/o ciclo.
- Inspectores de cada nivel y/o ciclo.

NOTA: El manejo de una DEC, bajo ningún caso debe ser ejecutada por alguna persona con quien el/la estudiante esté en conflicto.

¹ Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.o 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

III. EJE PREVENTIVO.

Las medidas de prevención que se consigan a continuación están elaboradas acorde a la normativa vigente previamente señalada y considerando el contexto bajo el cual se desenvuelven los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán.



1) Conocer a los estudiantes: Es fundamental contar con una perspectiva amplia del alumnado, con el fin de identificar precozmente a aquellos alumnos/as que de acuerdo a sus características y/o circunstancias personales y de su contexto, están más propensos a presentar episodios de DEC. A continuación, se entregan algunos ejemplos.

✓ **Estudiantes con condición del Espectro Autista.** Poseen ciertas características tales como, la hipersensibilidad emocional, la falta de flexibilidad frente el cambio de rutinas, niveles de ansiedad frecuentemente elevados, entre otros. Estas particularidades, en algunos casos, son la base de una desregulación emocional y conductual.

✓ **Niños/as, adolescentes y jóvenes maltratados y/o vulnerados en sus derechos.** Debido a las diversas circunstancias por las cuales dichos alumnos/as se ven enfrentados durante un determinado periodo de tiempo, su actuar o respuesta frente a un “estímulo común” puede ser exacerbado y derivar en una DEC.

✓ **Estudiantes con algún grado de abstinencia frente a un determinado tipo de sustancia ilícita.** Se entiende que la privación de dichas sustancias puede ocasionar conductas límites, fuera de lo esperado y por ende elevar los niveles de ansiedad.

✓ **Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta².** Dentro de este grupo de estudiantes encontramos aquellos que poseen un trastorno negativista desafiante, en donde la irritabilidad se presenta como un factor frecuente; es por esto que el conocimiento de esta población del alumnado favorece la planificación de acciones preventivas de control de desregulación emocional y/o conductual.

✓ **Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.** Este grupo de alumnos/as posee características que los hacen más propensos a situaciones de desregulación emocional y conductual, tales como: baja tolerancia a la frustración, falta de comprensión y/o internalización de reglas sociales, emocionalidad “a flor de piel”, entre otras.

✓ **Estudiantes con algún diagnóstico de trastorno mental³.** Los estudiantes que poseen alguna patología asociada a un cuadro psiquiátrico y/o psicológico tales como: depresión, trastorno de ansiedad, trastornos de la conducta alimentaria, entre otros, en ocasiones y frente a diversos estímulos u disruptores del ambiente, presentan desregulaciones que requieren de apoyo y contención inmediata.

2) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Es indispensable reconocer ciertos “*indicadores emocionales*” dentro del alumnado, tales como: ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros. Esto con el fin de identificar de manera precoz dichas emociones y así anticipar, dentro de lo posible, una desregulación. Cabe señalar que los signos de alerta ante una inminente desregulación emocional y/o conductual pueden variar dentro del alumnado, es aquí donde cobra relevancia el hecho de establecer vínculos con los estudiantes, puesto que esto nos permitirá actuar de manera preventiva frente a una determinada situación de conflicto. Resulta esencial evitar cambios de rutina, sin previa anticipación o generar instancias de ruido extremos, por dar algunos ejemplos. A su mismo es primordial estar atentos a los conflictos que se generan en el aula y que pudiesen ser un gatillante de una DEC.

3) Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a una desregulación emocional y conductual. Se debe tener claridad de aquellos factores que predisponen a una eventual DEC, es por esto que la comunicación entre el establecimiento y la familia y/o apoderado resulta vital para prevenir situaciones no deseadas, tanto dentro como fuera del aula. A su vez de esta forma es posible establecer apoyos eficaces y oportunos al

² American Psychiatric Association (2014): Manual Diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, 5o edición (DSM V). Editorial médica Panamericana.

³ Clasificación según el DSM- V, publicada en la revista Chilena de neuropsiquiatría, AÑO 68, VOL 52, SUPLEMENTO N° 1, MARZO 2014.

alumnado. Es importante consignar que la intervención preventiva se sustenta en la entrega de apoyos, tanto a nivel escolar como a aquellos que tengan implicancias en la vida cotidiana de los/as estudiantes.

Es importante tener en cuenta que entre los factores externos al establecimiento relacionados con una DEC se encuentran los trastornos del sueño. Por este motivo, resulta fundamental fortalecer la relación familia–establecimiento, ya que permite identificar oportunamente esta situación y así prevenir conductas o situaciones no deseadas tanto dentro como fuera del aula.

Por otra parte debemos señalar que en el nivel de educación parvularia, existen diversos factores de riesgo de DEC, ajenos al establecimiento, entre los cuales podemos encontrar: síntomas depresivos del padre/madre y/o cuidador/a principal, situaciones estresantes presentes en el hogar, enfermedad crónica del estudiante o de alguna de sus figuras de apego, entre otros. Al igual que como se señala en el párrafo anterior, resulta primordial identificar a tiempo dichas situaciones, con el fin de establecer los apoyos pertinentes hacia la familia los cuales tributan directamente en el desempeño del estudiante.

Es importante considerar los factores que pueden desencadenar la ansiedad en el alumnado, y tener claridad respecto a aquellos estudiantes que, debido a sus características personales o una condición específica (como es el caso de los alumnos/as con TEA), se encuentran más vulnerables ante este sentimiento y, por lo tanto, tienden a tener dificultades al emplear estrategias de autorregulación.

A sí mismo, cabe consignar que existen otros factores desencadenantes de una DEC, relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)⁴, tal y como se señala en las orientaciones emanadas por el MINEDUC, ligadas tanto al entorno físico como social.

⁴ Llorente, M. (2018). Claves para entender y tratar la ansiedad en personas con TEA. Ciclo de Conferencias sobre Autismo 2018 organizado por Gautena - Asociación de Familiares de personas con Trastornos del Espectro del Autismo. País Vasco, España. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://www.gautena.org/ansiedad-en-tea/>

ENTORNO FÍSICO	ENTORNO SOCIAL
✓ Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros. ✓ Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos. ✓ Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento. ✓ Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante. ✓ Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. ✓ Programar previamente momentos de relajación y de descanso. ✓ Favorecer la práctica de ejercicio físico.	✓ Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. ✓ Mantener una actitud tranquila. ✓ Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación. ✓ No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención. ✓ Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde. ✓ Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten. ✓ Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a

	relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
--	---

4) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención. Es importante desviar la atención del estudiante, “sacarlo de ahí”, para esto se puede asignar otras actividades tales como: ordenar el material, repartir guías, organizar documentos, entre otros.

5) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. La idea es indagar a través de preguntas no invasivas que es lo que le sucede al estudiante. Dichas interrogantes deben ser en un lenguaje acorde a su edad y condición. Algunos autores señalan que las DEC son una forma de comunicar, es por esto que debemos sondear qué es lo que busca el alumno/a o cuál es la necesidad en particular que está requiriendo para así poder dar respuesta a la situación. (Ej.: Tiene hambre, sueño, le molesto un cambio de puesto, llegó con algún problema del hogar, entre otros)

6) Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente), tiempos de descanso. Es importante señalar que dichos tiempos de descanso deben ser planificados, estar previamente acordados con la familia y socializados con los adultos a cargo del estudiante dentro del establecimiento. Dentro de estas pausas los/as alumnos/as pueden: ir al baño, leer un libro en la biblioteca, caminar por el patio, ingerir algún alimento (si es necesario) y alguna otra actividad que se estime conveniente según sea el caso.

7) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para llevar a cabo esta medida resulta indispensable el conocimiento del alumno/a, puesto que se debe tener claridad de sus intereses, hobbies, objetos de apego (si existen), entre otros. Es fundamental que la persona a cargo de llevar a cabo esta estrategia conozca al alumno/a en

profundidad e interactúe en diferentes contextos con él/ella (dentro del establecimiento), así mismo se considera preciso incluir a la familia en dicho proceso. Cabe señalar que el refuerzo positivo debe ser manifestado inmediatamente después de ocurrida la conducta deseada y/o esperada y debe ser utilizada de igual forma por todos los adultos a cargo del estudiante.

8) Enseñar estrategias de autorregulación (emocional – cognitiva – conductual). Es imprescindible apoyar a los/las estudiantes a identificar los primeros signos de ansiedad, frustración u otro estado emocional que pueda alterarlos y al mismo tiempo otorgarles estrategias para abordarlos, tales como: ejercicios de respiración, escuchar música, pintar, caminar, tomar algún objeto de apego, entre otras.

Si bien, no todo el alumnado es capaz de reconocer sus emociones, se pueden generar estrategias para la identificación de las mismas, ya sea a través de apoyo gráfico o algún material concreto específico, todo de acuerdo a la edad y condición de él o la estudiante en cuestión.

9) Diseñar con anterioridad reglas de aula. Esta medida tiene por finalidad que cada NNAJ tenga claridad respecto a cómo actuar frente a una situación de incomodidad. Estas deberán estar adaptadas a la diversidad del curso y expresadas en un lenguaje claro y acorde a la edad del alumnado. Convengamos que en el caso de los/las estudiantes pertenecientes al espectro autista es fundamental establecer con antelación dichas medidas, tanto para su conocimiento, respecto a el rol de los adultos a cargo frente a cada situación (quiénes están a cargo y qué deben hacer), como para la comprensión de las mismas (si se prefiere entregárselas por escrito a modo de contrato).

IV. EJE REACTIVO – INTERVENCIÓN.

El "*eje reactivo*" o "*responsivo*" en la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) se define como la intervención del entorno y del personal educativo ante la presentación de una DEC. Esta etapa se inicia cuando las estrategias preventivas no han resultado efectivas, lo que requiere la aplicación de protocolos específicos de acompañamiento y contención para favorecer la recuperación del equilibrio emocional del estudiante y reducir la intensidad de la conducta desregulada. Dicha intervención involucra al personal directamente responsable de la situación, así como a coordinadores externos.



Infografía Orientaciones para la implementación de la Ley 21.545 (Ley de Autismo), Abril 2025

V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Las fases para abordar una Desregulación Emocional y Conductual (DEC) comprenden la prevención, enfocada en la detección (identificación) de señales y factores desencadenantes; el manejo de la crisis (intervención), segmentado por niveles de intensidad (inicial, intermedia y alta); procedimientos de contención física o ambiental, y finalmente el proceso post-crisis, que incluye recuperación, aprendizaje y reparación. Un protocolo adecuado contempla la identificación temprana, la adaptación de estrategias de intervención según la gravedad del episodio, y el acompañamiento global al estudiante, así como a su entorno familiar y escolar.

A. Identificación: Se refiere al proceso de reconocer indicios de desregulación emocional y conductual en los estudiantes, tarea que puede ser realizada por docentes, asistentes de la educación u otros integrantes del equipo educativo. La detección temprana de señales de alerta es fundamental para implementar intervenciones oportunas y eficaces.

B. Intervención : Cuando se detecta una desregulación emocional o conductual, se implementan las estrategias de contención definidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual correspondiente a cada estudiante. Si la situación lo amerita, se puede aplicar contención física siguiendo medidas seguras y respetuosas.

C. Comunicación : Se notifica a los padres, madres o apoderados acerca de la desregulación emocional y conductual del estudiante, manteniéndolos informados sobre los acontecimientos y las acciones adoptadas. Asimismo, el incidente se registra de forma detallada en la bitácora respectiva.

D. Seguimiento y Evaluación : El equipo PIE y/o la persona responsable de convivencia escolar realiza el seguimiento del estudiante, evaluando la efectividad de las medidas aplicadas. Se establecen plazos para revisar la evolución del estudiante y determinar si es necesario realizar ajustes en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

VI. PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

ETAPA 1 Inicial:

Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. (No se perciben resultados positivos utilizando el abordaje general que aplica para el resto de los estudiantes).

RESPONSABLE:

- ✓ Docente o profesional a cargo del alumno/a durante ese periodo.
- ✓ Educadora o profesional del equipo PIE.
- ✓ Encargado/a de convivencia.
- ✓ Psicólogo/a PIE o del establecimiento.
- ✓ Inspectores.

PLAZOS	ACCIONES
✓ Los que se estimen convenientes (15 minutos, un bloque de clase, parte de la jornada.)	✓ Cambiar la actividad o la forma en la que se está llevando a cabo, ya sea por medio del uso de otros materiales o por la metodología empleada. Por ejemplo: Si el alumno/a se siente incómodo/a al ensuciarse las manos al utilizar pegamento, dejar que utilice otro material para lograr el objetivo deseado (que en este caso es pegar algún objeto). ✓ Adaptar las tareas a su ritmo, si es necesario otorgar tiempo adicional para el desarrollo y finalización de la misma. ✓ Ofrecer un descanso y posterior a este redireccionar la actividad, para retomar de una manera diferente a la ya utilizada. ✓ Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies u objeto de apego, en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. ✓ Permitirle salir durante un breve periodo a un lugar que sea de su agrado (previamente consignado en su PAEC). ✓ Permitir un “<i>tiempo fuera</i>”, ya sea dentro o fuera del aula. ✓ En el caso del nivel parvulario existen rincones dentro de la sala donde él o la estudiante pudiesen sentirse cómodos “solos” (convengamos que se encuentran dentro de la misma sala de clases) o acompañados de un adulto; también es posible utilizar una figura de apego. ✓ Para el resto del alumnado esta la opción de salir de la sala, ir a la biblioteca, ir al baño, todo esto bajo la supervisión de un adulto responsable dentro del establecimiento y previo acuerdo con los padres y/o tutores a cargo. ✓ A su vez es deseable que estos acuerdos estén establecidos previamente en el PAEC del estudiante que sea debidamente aprobado y socializado tanto por la

	familia del estudiante, el estudiante (considerando su edad) y los profesionales a cargo de este.
✓ Los que se estimen convenientes. (15 minutos, un bloque de clase, parte de la jornada)	✓ Contención verbal: Darle a conocer a él o la estudiante mediante un tono tranquilo y conciliador que la persona que se encuentra con él o ella está ahí para ayudarlo/a, escucharlo/a u acompañarlo/a, según se estime conveniente. A su vez si lo desea, puede relatar lo que le sucede o según la edad y condición del alumno dibujarlo o representarlo de la manera que más le acomode. ✓ Contención física: Si él/la alumno/a desea, puede ser contenido a través de un abrazo, tomar de la mano, etc. Esta se llevará a cabo siempre y cuando el padre, la madre y/o tutor a cargo lo autorice y esté estipulado en su PAEC.

Consideraciones Generales Etapa 1 INICIAL.

- ✓ Es fundamental entregar más de una opción a él/la alumno/a para manifestar su sentir, como un primer paso hacia el autocontrol.
- ✓ Es importante indagar en el estado previo a la desregulación, en el cual se encontraba él/la alumno/a (como por ejemplo: no había desayunado, presentó un problema durante el traslado al colegio, ocurrió un conflicto en el recreo, entre otros) con el fin de identificar el detonante de la DEC y así poder establecer estrategias futuras que aporten al manejo de los profesionales a cargo.
- ✓ Considerando la edad de cada estudiante, tener a disposición, ya sea dentro del aula regular o de recursos, material de tipo sensorial apropiado para apoyar en la contención de los alumnos/as.
- ✓ Resulta primordial identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y a su vez tener claridad respecto a cómo abordarlos, ya sea mediante objetos o situaciones que les agraden, entreguen calma y contención.

ETAPA 2 De Aumento:

Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios (cognitivos, emocionales y conductuales). Se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros.

(Él/la estudiante no es receptivo/a ni responde a las alternativas previas de abordaje señaladas en la etapa 1)

RESPONSABLE:

- ✓ Docente o profesional a cargo del alumno/a durante ese periodo.
- ✓ Educadora o profesional del equipo PIE.
- ✓ Encargado/a de convivencia.
- ✓ Psicólogo/a PIE o del establecimiento.
- ✓ Inspector/a.
- ✓ TENS.

PLAZOS	ACCIONES
✓ Los que se estimen convenientes (15 minutos, un bloque de clase, parte de la jornada).	Él estudiante no responde a la contención verbal. - En estos casos se sugiere acompañar de manera no invasiva, respetar su espacio personal, se ofrece acompañarlo y se espera hasta que se logre establecer nuevamente algún tipo de comunicación (verbal u escrita) o contacto con el alumno/a. - Dentro de las alternativas propuestas, se le da la opción de ir a un lugar en donde encuentre herramientas sensoriales de su agrado o simplemente algún lugar que le ofrezca calma. (como por ejemplo el aula de recursos del PIE, CRA, otros). - Si la intensidad cede, buscar al profesional más idóneo y cercano al estudiante para indagar respecto a cómo se encuentra, que es lo que siente (de acuerdo a la edad es posible dibujarlo o representarlo de la manera que más le acomode) - Una vez que la DEC haya finalizado, es importante entregarle un tiempo de descanso al estudiante.
✓ Durante el desarrollo de la DEC o posterior a esta según	✓ El acompañante externo debe dar aviso a la familia y/o apoderado de la situación acontecida, si este llega durante el periodo en el que su pupilo/a aún se encuentra descompensado es posible hacer un relevo con el acompañante interno, quedando así a cargo de “acompañar” al estudiante el encargado y su apoderado.

sea la contingencia (dentro del mismo día).	✓ Se informa a la familia. La forma de comunicación será la que los padres, apoderados y/o tutor del alumno/a haya señalado como más expedita (vía telefónica, mail u otras)
✓ Posterior al desarrollo de la DEC, durante el mismo día que acontecieron los hechos.	✓ Cabe señalar que una vez finalizada la intervención se debe registrar <i>el desarrollo de los hechos acontecidos en una bitácora</i> , esto con el fin de evaluar la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada y verificar si las respuestas entregadas por parte del personal del establecimiento fueron adecuadas para abordar la situación o requieren de algún tipo de adecuación.
✓ Posterior a la DEC, antes del retiro del apoderado o tutor del establecimiento.	✓ El colegio emitirá un certificado al padre, madre u tutor del alumno/a que ha presentado la DEC, respecto a su concurrencia en el establecimiento. Dicho documento incluirá la fecha y las horas durante las que se solicitó su concurrencia al colegio y posterior retiro del mismo, esto con el fin de poder acreditar el periodo de ausencia a su empleador. NOTA: La persona encargada de emitir este documento debe ser un integrante del equipo directivo asignado para la labor.

Consideraciones Generales Etapa 2 DE AUMENTO.

- ✓ Al momento de retirar a él/la alumno/a de la sala se debe tener el resguardo de llevarlo a un lugar seguro y tranquilo, que se encuentre de preferencia en un primer piso. El aula de recursos o el CRA suele ser un lugar de agrado para algunos estudiantes.
- ✓ Evitar exponer a él/la alumno/a durante su traslado a lugares en donde se encuentren estímulos adversos, como por ejemplo: lugares muy luminosos o ruidosos, cercano a olores desagradables, salas en donde no haya cortinaje y se sienta muy expuesto, gimnasio o lugares en donde existan aglomeraciones, entre otros,
- ✓ Se deben retirar elementos que pudiesen generar algún tipo de riesgo tanto al estudiante como a su entorno, como por ejemplo: tijeras, cartoneros, material de vidrio, entre otros.

Tanto para esta etapa como para la etapa 3 se sugiere contar con tres (3) adultos responsables dentro del establecimiento a cargo de la DEC.

1) Encargado/a. Persona que se encontrará a cargo de la situación, su rol es de mediador y acompañante directo, es decir debe estar presente durante todo el proceso. De preferencia este rol lo debe asumir una persona que posea un vínculo de confianza con NNAJ y a su vez tenga algún grado de preparación frente al manejo de DEC.

El encargado debe ser una persona capaz de comunicarse con calma y tranquilidad, utilizar un tono de voz ameno y cercano.

2) Acompañante interno. Es la persona que permanecerá al interior del recinto (en el cual se encuentre el alumno/a) en todo momento, resguardando su distancia y sin intervenir directamente en el proceso. Su misión es estar alerta, de frente al estudiante, demostrando una actitud de resguardo y comprensión, en ningún caso debe ser una figura intimidante para el alumno/a.

3) Acompañante externo. Esta persona es aquella que durante la DEC permanecerá fuera de la sala o del lugar en el cual se encuentre el estudiante. Él o ella estará a cargo de coordinar la situación y notificar al personal correspondiente (llamado telefónico, informar a equipo de convivencia o PIE, entre otros.)

Es rol del equipo PIE o encargado de convivencia escolar (según corresponda) orientar, tanto a la familia como al personal a cargo del establecimiento, sobre la responsabilidad que le compete a cada uno y los apoyos que deben asumir frente a una DEC. Es preciso establecer los medios de comunicación pertinentes para informar sobre una DEC a la familia y a su vez está por su parte, debe mantener informado al establecimiento frente situaciones que pudiesen derivar en una desregulación por parte del estudiante. El trabajo colaborativo en este caso es fundamental.

ETAPA 3 De Contención:

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

(Él/la estudiante no responde al abordaje previo, etapa 2).

RESPONSABLE:

- Educador/a o profesional del establecimiento educativo capacitado para ejercer la maniobra

PLAZOS	ACCIONES
- El tiempo que sea necesario para velar por la seguridad del alumno/a, docentes, pares y resto de la comunidad educativa,	Es necesario contener físicamente al NNAJ. ✓ Con esta contención se busca inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que de acuerdo a la normativa vigente se recomienda su uso solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante u otra persona dentro de la comunidad educativa. ✓ Esta maniobra debe ser realizada por un profesional capacitado, que maneje técnicas adecuadas (Ejemplo: acción de mecedora, abrazo profundo u otras). ✓ Se debe procurar llevar a él/la estudiante a un lugar que carezca de estímulos, en donde no circule el personal del establecimiento habitualmente.
- Durante el desarrollo de la DEC o posterior a esta según sea la contingencia (dentro del mismo día).	Profesional que durante la DEC cumpla el rol de <u>acompañante externo</u>. (Docente, educador/a diferencial, asistente de la educación u otro profesional) ✓ Se debe dar aviso a los padres y/o tutor sobre la situación acontecida y solicitar su presencia en el establecimiento (a la brevedad posible). ✓ La forma de comunicación será la que la familia del alumno/a haya señalado como más expedita (vía telefónica, mail u otras)
- Durante el desarrollo de la DEC o posterior a esta según sea la contingencia	Profesional que durante la DEC cumpla el rol de <u>acompañante externo</u>. (Docente, educador/a diferencial, asistente de la educación u otro profesional) ✓ Debe activar el protocolo de accidentes escolares, tanto para el estudiante que está atravesando la DEC, como para el profesional que ejerce la maniobra (para los profesionales se derivará a la institución con la cual el establecimiento posea convenio para estos efectos). A su vez, si por alguna circunstancia se

(dentro del mismo día).	involucra cualquier otro agente de la comunidad, es deseable incorporarlos en dicha activación.
- Posterior a la DEC, antes del retiro del apoderado o tutor del establecimiento.	✓ El colegio emitirá un certificado al padre, madre o tutor del alumno/a que ha presentado la DEC, respecto a su concurrencia en el establecimiento. Dicho documento incluirá la fecha y las horas durante las que se solicitó su concurrencia al colegio y posterior retiro del mismo, esto con el fin de poder acreditar el periodo de ausencia a su empleador. NOTA: La persona encargada de emitir este documento debe ser un integrante del equipo directivo asignado para la labor.
- Posterior al desarrollo de la DEC, durante el mismo día que acontecieron los hechos.	Docente/s, educadora/s diferencial/es y/o asistente/s de la educación que intervinieron durante la DEC ✓ Cabe señalar que una vez finalizada la intervención se debe registrar el <i>desarrollo de los hechos acontecidos en una bitácora</i>, esto con el fin de evaluar la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada y verificar si las respuestas entregadas por parte del personal del establecimiento fueron adecuadas para abordar la situación o requieren de algún tipo de adecuación.

Consideraciones Generales Etapa 3 DE CONTENCIÓN.

✓ Toda vez que sea necesario contener de manera física a un/a estudiante, se privilegiará que la contención la **realice una persona del mismo sexo**, dentro de lo posible y considerando la proximidad de él/la encargado de dicha maniobra.

VII. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (Acciones de seguimiento y evaluación).

Tras un episodio de desregulación emocional y conductual, resulta fundamental implementar estrategias de acompañamiento y apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes involucrados. Estas acciones deben contemplar tanto a quienes experimentaron directamente la DEC como a quienes fueron testigos o se vieron indirectamente afectados por la situación. A continuación, se detallan las medidas que la comunidad educativa deberá adoptar para favorecer la contención y el bienestar del estudiante y su entorno al finalizar el episodio de DEC.

- ✓ Es fundamental demostrar afecto y comprensión al estudiante que ha atravesado una DEC, no emitir juicios de valor respecto a la situación, más bien acompañarlo/a y darle espacio para que, en la medida de lo posible y de acuerdo a sus posibilidades, de a conocer lo acontecido con sus palabras; esto con el fin de comprender lo ocurrido, buscar soluciones y evitar que vuelva a ocurrir una situación similar. Esto es lo que se conoce en algunos casos como diálogo reflexivo.
- ✓ Se deben generar acuerdos en conjunto al estudiante y su familia, esto con el fin de prevenir en el futuro próximas situaciones que pudiesen derivar en una desregulación. Es importante recalcarle que puede expresar lo que le inquieta o perturba sin llegar a una situación de descontrol, la idea es que el alumno/a comprenda que es capaz de autocontrolarse frente a una situación de crisis. Informarle que existen diversos profesionales en el establecimiento que están ahí para apoyarlo (en lo posible identificar de manera concreta aquellos con quienes posea un vínculo significativo) en el cumplimiento de los acuerdos.
- ✓ Darle a conocer que el objetivo de la conversación posterior a la DEC es analizar la situación para que, dentro de lo posible, esta no vuelva a ocurrir, ya que se da por sentado que para él o ella no es algo grato ni digno de replicar.
- ✓ Es importante consignar en estas conversaciones la toma de conciencia respecto a los hechos acontecidos y el rol que él o la estudiante cumplen dentro del establecimiento, es decir, al igual que sus pares son sujetos de derecho y que por ende poseen tanto deberes como derechos dentro de la comunidad educativa.

- ✓ Esto es relevante, puesto que en caso de haber efectuado algún destrozo u ofensa el alumno/a debe hacerse cargo de la situación y ofrecer una medida reparatoria para los afectados. Esto a ***modo de compensación hacia sus pares y/o entorno, se entiende como una acción formativa y en ningún caso sancionatoria.***

VIII. MEDIDAS RESTAURATIVAS.

Las medidas restaurativas constituyen enfoques de resolución de conflictos enfocados en la reparación del daño ocasionado y el fortalecimiento de las relaciones entre las partes involucradas. Mediante un diálogo facilitado entre las personas afectadas y quienes provocaron el perjuicio, estas prácticas promueven que los infractores asuman su responsabilidad, comprendan el alcance de sus acciones y se comprometan con medidas concretas de reparación, mientras que los afectados disponen de un espacio para expresar sus sentimientos y necesidades.

- ✓ El orden de la sala de clases, reponer objetos dañados, disculparse (de acuerdo a sus competencias esta puede ser de manera verbal o escrita, se busca reparar una situación sin generar angustia al estudiante involucrado), entre otras. Cabe señalar que aconseja llevar a cabo estas medidas una vez que se tenga la certeza de que el estudiante ha “vuelto a la calma”, lo cual puede ser transcurrido un par de minutos o incluso al o los día/s siguiente/s de acontecidos los hechos. Todo esto debe ser apoyado y guiado por algún profesional del establecimiento con el cual tenga un vínculo de confianza, generalmente lo realizan los docentes ligados al equipo PIE.

- ✓ Cabe señalar que si durante el desarrollo de la DEC se vio expuesto uno o más estudiantes del curso del alumno/a en cuestión, es deseable realizar actividades de reparación con estos y con los docentes u otros profesionales involucrados. Es fundamental comprender que el apoyo debe ser transversal, es decir, no solo necesita soporte la persona que sufre la desregulación, sino que también su entorno, que muchas veces se torna un espectador silencioso de situaciones complejas y que por ende también requieren de contención y reparación.

- ✓ No debemos dejar de lado la mediación escolar, es beneficioso implementar instancias de mediación entre los involucrados, esto con el fin de dar a conocer las perspectivas y sentimientos respecto a los hechos acontecidos y buscar en conjunto posibles soluciones.

✓ Todo esto se llevará a cabo con un profesional idóneo, que guíe el proceso y que a su vez considere la edad y competencias de los estudiantes en cuestión a la hora de seleccionar las estrategias a utilizar.

✓ Si es necesario se debe desarrollar una derivación psicosocial a un profesional externo, que contribuya al manejo de situaciones de crisis en el estudiante que ha atravesado un proceso de desregulación emocional y conductual. Esto puede ser realizado por el equipo PIE del establecimiento.

IX. CONSIDERACIONES FINALES.

- El ordinario N° 0841 emanado por la superintendencia de educación con fecha 17 de mayo del 2024 señala respecto a la aplicación de medidas disciplinarias: "Podrán aplicarse a un estudiante autista las medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente la condición del estudiante".

- A su vez el mismo estamento en su ordinario N° 0872 del 23 de mayo del 2024 que estas medidas disciplinarias sólo son posibles de aplicar "***por hechos que no deriven de su condición***, de lo contrario se estaría discriminando al estudiante."

- El establecimiento siempre optará por las medidas de carácter formativo, no obstante esto el colegio posee la autonomía de determinar las medidas disciplinarias correspondientes ante la comisión de conductas que transgredan el reglamento interno. Dichas medidas deberán estar asociadas a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el reglamento interno.

- Cabe consignar que en el nivel parvulario está prohibido imponer sanciones a los niños/as por faltas a las normas de convivencia, sin embargo esto no impide el desarrollo de medidas pedagógicas o formativas enfocadas en el desarrollo de la empatía para la resolución de conflictos y el cumplimiento y/o comprensión de normas.

- Es necesario indicar, tal y como se señala en el ordinario N° 0841 que "la normativa educacional no exige contar con la autorización previa del padre, madre, tutor legal o apoderado para realizar contención física de su pupilos en caso de desregulación emocional y conductual." No obstante esto, el colegio establece dentro de su protocolo DEC la información oportuna a la familia, frente a situaciones que conlleven la utilización de dichas maniobras.

- Las particularidades de cada estudiante se encuentran contempladas en el “Plan de acompañamiento emocional y conductual individual”, el cual contempla la visión de los docentes y asistentes de la educación en conjunto con el de la familia. Esto con el fin de elaborar líneas de trabajo relacionadas a mejorar la calidad de vida general del estudiante.

X. ANEXO PROTOCOLO DEC PARA ALUMNOS/AS SIN LENGUAJE ORAL.

Con el objetivo de incluir a todos los estudiantes en el presente protocolo, se genera este apartado con el fin de especificar el abordaje para aquellos alumnos que no poseen lenguaje oral. Se presentan estrategias pertinentes y transversales, considerando sus necesidades y requerimientos, con el propósito de cumplir con la normativa vigente, la cual promueve el acceso y la participación de todos los estudiantes pertenecientes a la comunidad educativa.

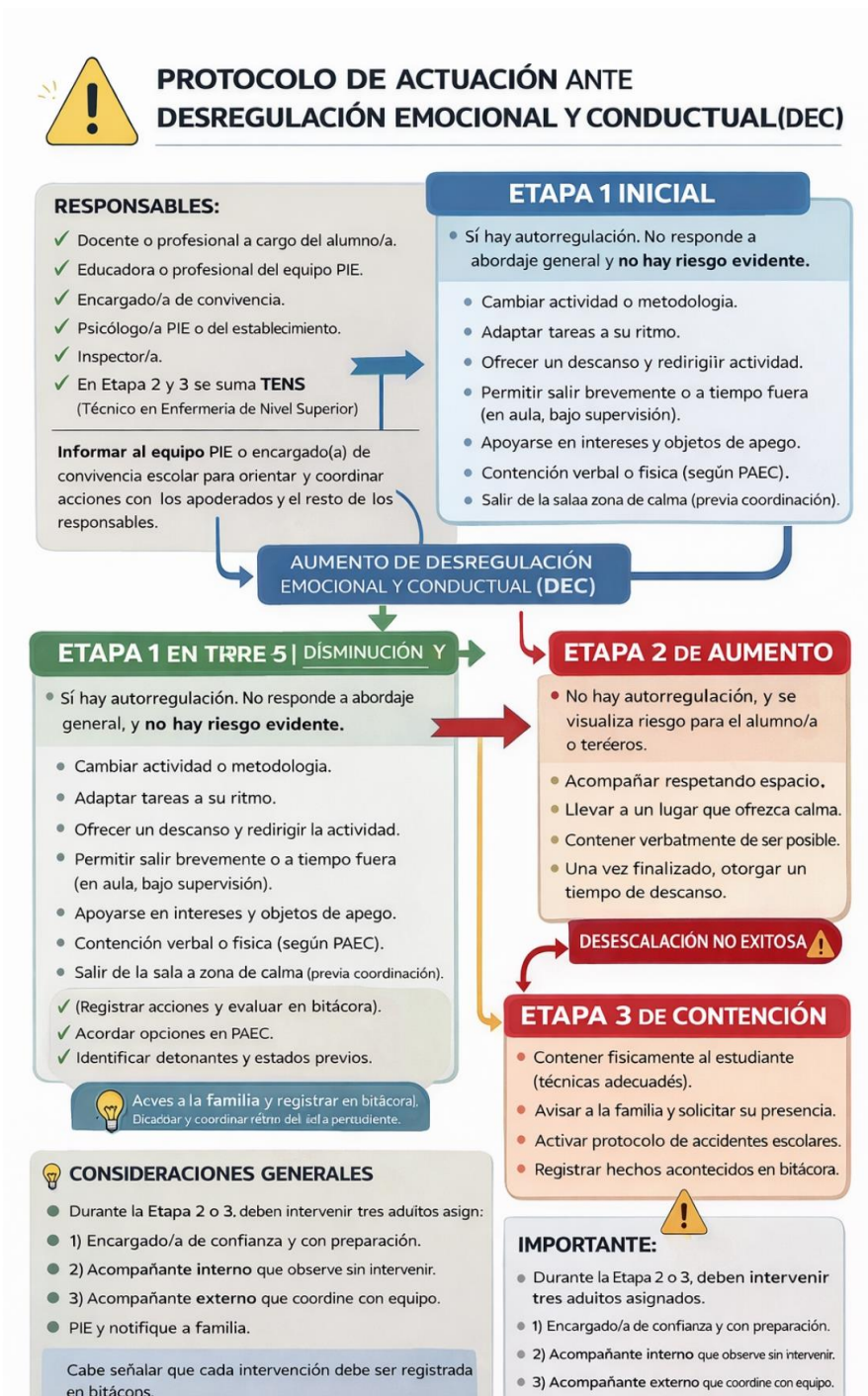
INDICADORES	ABORDAJE/ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Frustración frente a situaciones y/o actividades. (Ej.: Algo no resulta como espera, no logra expresar sus necesidades, presenta dificultades en el desarrollo de actividades)	✓ Se aborda la situación ofreciendo la estrategia que más le acomode para comunicar lo que sucede. (Ej.: a través de un dibujo o utilizando algún medio de comunicación alternativo y/o aumentativo). ✓ Una vez comprendida la situación se entregan los apoyos pertinentes, se contiene emocional o físicamente (acorde a las necesidades de cada alumno/a). ✓ Se entregan opciones concretas de apoyo, como por ejemplo a través del uso de pictogramas, o en su defecto señala lo que desea utilizando al adulto responsable como guía. ✓ Introducir gradualmente o con apoyo aquellas actividades que más le dificultan. ✓ Anticiparlo/a en todo momento.	✓ Educador/a diferencial. ✓ Docente del establecimiento. ✓ Miembro del equipo PIE. ✓ Encargado/a de convivencia. ✓ Asistente de la educación.	✓ Los que se estimen convenientes. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)

dentro de la rutina diaria, entre otros.)	✓ Entregar alternativas para favorecer el autocontrol (Ej.: si debe pintar, elegir si desea hacerlo con lápiz script o de cera) ✓ Se da una pausa y se reinicia la actividad cuando el/la alumna se encuentre nuevamente tranquilo/a.		
Ruidos fuertes (situaciones inesperadas)	✓ Se contiene de manera inmediata, utilizando la estrategia que más le acomode a él/la estudiante (Ej.: Abrazos, aislar del lugar, tomar de la mano, entre otros.) ✓ Posterior a la contención, se debe realizar un “tiempo fuera”, con el fin de que el/la alumno/a logre estabilizarse emocionalmente, de preferencia en lugar diferente en donde se desarrolla la desregulación. ✓ Se le da la instancia para comunicar su sentir frente a la situación acontecida, utilizando el medio que más le acomode. ✓ Se realiza una mediación verbal o utilizando y/o complementando con algún tipo de comunicación aumentativa y/o alternativa, en donde el adulto responsable socializa con el/la estudiante la situación ocurrida, dejando entrever que es factible que se generen nuevamente en algún futuro próximo (Ej.: Sonido del timbre de manera inesperada, grito de algún compañero dentro de la sala, entre otros.)	✓ Educador/a diferencial. ✓ Docente del establecimiento. ✓ Miembro del equipo PIE. ✓ Encargado/a de convivencia. ✓ Asistente de la educación.	✓ Los que se estimen convenientes. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)

Dificultad para el cumplimiento de normas previamente establecidas. (Ej.: Finalización de una actividad de su agrado, volver a clases posterior a un recreo, entre otras).	✓ Se sugiere contar con apoyo visual (horario) en donde se especifique la rutina dentro del establecimiento (para los alumnos/as que lo requieran). ✓ Utilizar el horario para identificar las diversas actividades y preparar con anticipación las diversas transiciones que se desarrollan durante la jornada. ✓ Se le entregan instrucciones claras y breves durante el desarrollo de la actividad, anticipando siempre el fin de la misma (utilizando el medio de comunicación más efectivo acorde a cada alumno/a). ✓ Si él/la alumno/a cuenta con un “contrato de contingencia”, recordar lo establecido en este y las implicancias que tiene el no acatar los acuerdos previamente concertados. ✓ Modelar, utilizando diversas estrategias de comunicación, la conducta que se espera lograr.	✓ Educador/a diferencial. ✓ Docente del establecimiento. ✓ Miembro del equipo PIE. ✓ Encargado/a de convivencia. ✓ Asistente de la educación.	✓ Los que se estimen conveniente. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)
Cambios de rutinas (Ej.: asiste a nuevos lugares, comparte con nuevas personas de forma inesperada)	✓ La contención verbal dependerá de las necesidades del estudiante, pudiendo utilizarse medios de comunicación aumentativos y/o alternativos. ✓ Si es necesario, se contiene físicamente utilizando la estrategia que más le acomode a él/la estudiante (Ej.: Abrazos, aislar del lugar, tomar de la mano, entre otros. Previa autorización de los padres, consignada en el PAEC u otro documento de registro del estudiante).	✓ Educador/a diferencial. ✓ Docente del establecimiento. ✓ Miembro del equipo PIE. ✓ Encargado/a de convivencia. ✓ Asistente de la educación.	✓ Los que se estimen conveniente. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)

	✓ Preparar de manera anticipada (acorde a la factibilidad) a él/la alumno/a frente al cambio de rutinas. ✓ Utilizar apoyos visuales tales como horarios o pictogramas en donde se identifique claramente la rutina diaria dentro del establecimiento. ✓ Anticipar (dentro de lo posible) situaciones y/o transiciones inesperadas (Ej.: llegada de un compañero nuevo a la sala, suspensión de actividades dentro de su jornada diaria, cambio de puesto, entre otras.)		
Se enfrenta a contacto físico no deseado (Ej.: Abrazos inesperados, saludos, entre otros.)	✓ Se contiene de forma verbal utilizando medios de comunicación aumentativos y/o alternativos, de acuerdo a las necesidades de cada estudiante. ✓ Se le da la instancia para comunicar su sentir frente a la situación acontecida, utilizando el medio que más le acomode. ✓ Se socializa el hecho y se da a entender que es factible que pueda ocurrir nuevamente, con el fin de anticipar la situación. ✓ Se entrega un espacio físico y/o de tiempo en donde él/la alumno/a logre regularse, con el fin de retomar sus actividades con tranquilidad y seguridad.	✓ Educador/a diferencial. ✓ Docente del establecimiento. ✓ Miembro del equipo PIE. ✓ Encargado/a de convivencia. ✓ Asistente de la educación.	✓ Los que se estimen convenientes. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)

XI. FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL(DEC),



**ANEXO 5: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES
DE CONTENCIÓN EMOCIONAL
2026**

El presente protocolo tiene como finalidad orientar y formalizar la respuesta institucional frente a situaciones de crisis emocional que puedan afectar a estudiantes dentro del establecimiento educacional. Se entiende por crisis emocional aquellos episodios de desregulación afectiva que se manifiestan mediante llanto incontinente, ansiedad intensa, bloqueo emocional, desbordes conductuales u otras expresiones que comprometen el bienestar inmediato del estudiante y el normal desarrollo de la jornada escolar.

Este protocolo se enmarca en la normativa vigente chilena, particularmente en la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, y las orientaciones de la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación en materia de convivencia escolar y salud mental. Su aplicación busca garantizar el derecho a la educación en un ambiente seguro y protector, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente.

Ámbito de aplicación

- **Aplica a todos los estudiantes del establecimiento**, sin distinción de edad, condición, diagnóstico o etapa escolar, que presenten una crisis emocional dentro del recinto o en actividades educativas externas bajo responsabilidad del colegio.
- **No se limita a estudiantes con diagnósticos específicos** (como TEA o trastornos de salud mental), sino que se activa frente a cualquier situación de desregulación emocional que requiera intervención inmediata.
- **Complementa otros protocolos institucionales** (como el de bullying, drogas y alcohol, discriminación, DEC para estudiantes TEA), pero se diferencia en que su foco es la **contención inmediata y el acompañamiento emocional**, más que la sanción o la investigación disciplinaria.
- **Incluye medidas de apoyo pedagógico y psicosocial**, comunicación con la familia, derivación a redes externas si corresponde, y seguimiento posterior para prevenir nuevas crisis.
- **En casos de estudiantes que pertenezcan al PIE**, se anexará el Protocolo DEC, donde los profesionales serán los responsables del procedimiento.

ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento

Ante la detección de una crisis emocional (llanto incontinente, crisis de ansiedad, bloqueo emocional, desregulación conductual), cualquier miembro de la comunidad debe informar de inmediato a un inspector de pasillo, a dupla psicosocial o psicólogo PIE, de manera presencial o vía telefónica, para entregar medidas de contención y resguardo.

Responsables: Inspector de pasillo, dupla psicosocial o psicólogo PIE.

Plazo: Activación inmediata, dentro de las primeras 24 horas desde la detección.

2. Comunicación con la familia

Inspector de pasillo, dupla psicosocial o psicólogo PIE (cuando corresponda) informará a los padres o apoderados sobre la situación emocional del estudiante, las medidas de contención aplicadas y el acompañamiento dispuesto. La comunicación se realizará vía telefónica y/o correo electrónico institucional.

Responsables: Inspector de pasillo, dupla psicosocial o psicólogo PIE.

Plazo: De manera inmediata desde la activación del protocolo por correo electrónico, llamada telefónica, o entrevista presencial.

3. Traslado a centro asistencial (si corresponde)

En caso de crisis emocional que derive en descompensación física (hiperventilación, pérdida de conciencia, lesiones autoinfligidas), el estudiante será derivado de inmediato a enfermería para evaluación inicial y, si corresponde, traslado urgente a un centro de salud. Se completará el Formulario de Accidente Escolar y se notificará a los apoderados.

Responsables: padres, inspector educacional.

Plazo: Inmediato, en cuanto se constate la situación.

4. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

- Aplicar técnicas de contención emocional (respiración guiada, acompañamiento en espacio seguro, escucha activa).

- Entrevistas de apoyo psicosocial con el estudiante afectado. **(En caso de que se amerite un seguimiento con el estudiante).**
- Intervenciones grupales en el curso para promover la empatía y prevenir la estigmatización.
- Talleres de autocuidado y promoción de la salud mental en la comunidad educativa.

Responsables: Inspector de pasillo, dupla psicosocial o psicólogo PIE.

Plazo: Durante la investigación y posterior al cierre del protocolo.

5. Cierre del protocolo

Cumplidos los procedimientos de comunicación, se formalizará el cierre mediante correo electrónico. a los apoderados.

Responsables: Gestora de convivencia.

Plazo: Dentro de 24 horas hábiles de ocurrido el hecho.

Nota General: Los protocolos de actuación serán gestionados por los psicólogos del equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, considerando el estudiante respecto del cual se encuentre vigente un proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

Flujograma:



Nota: Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del establecimiento, sin excepción. En caso de que la situación de desregulación emocional se intensifique en estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), se deberá activar el *Protocolo de Desregulación Emocional (DEC)*, siguiendo las disposiciones específicas para dichos casos.

**ANEXO 6: PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO,
MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.
2026**

La normativa actual exige que las instituciones educativas tengan mecanismos colaborativos para gestionar conflictos dentro de la comunidad. Además, cada establecimiento debe crear protocolos para abordar maltrato, violencia y acoso escolar, regulando conductas, medidas de protección, sanciones y denuncias ante posibles delitos.

Para efectos normativos y lograr contextualizar la construcción y aplicación del presente protocolo, es necesario aclarar algunos términos y conceptos referidos a la temática aquí planteada:

La ley General de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio. Padres, madres, apoderados, estudiantes, equipos directivos, equipos docentes, asistentes de la educación, sostenedores, administrativos y paradocentes tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos y psicológicos.

Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica materializada por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc. (Servicio nacional de menores) SENAME.

Maltrato emocional o psicológico: *Uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas de una persona hacia otra dentro 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 o bullying.(Política nacional de convivencia educativa)*

Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por la ley 20.536 como *“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”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son:

-Ciberbullying: Conocido también como ciberbullying, *“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). Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento psicológico 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 afectado, provocando maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal, de carácter grave, a través de las tecnologías de la información, medios de comunicación digital, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos, o plataformas utilizadas, como por ejemplo de chat, foros, grupos de WhatsApp, Internet, telefonía móvil, videojuegos online, páginas de confesiones en Facebook o cuentas de Instagram etc.

Estos hechos pueden darse de las siguientes maneras:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles y amenazas.
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios web, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a

una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonor, descrédito o menosprecio de otra persona. Ambas tienen por objeto denigrar.
- **Suplantación:** De la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión:** Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea:** Mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

-Happy-slapping: Consiste en agredir a alguien, grabar la agresión y difundirlas después a través de las redes. Si bien las agresiones no entran dentro del concepto de ciberacoso, la difusión posterior tiene como objetivo principal la humillación pública y difamación. (Convivencia digital)

-Sextorsión: Chantaje o amenaza de publicar contenido audiovisual o información personal. Este contenido suele ser íntimo y explícito, normalmente sexual, que puede haber sido compartido por la víctima voluntariamente o mediante engaño. El objetivo del agresor es obtener dinero, algo material o que la víctima haga algo. (Defensoría de la Niñez)

-Ciberviolencia de género: acoso, insultos, ataques, chantajes, control, por parte de una persona o grupo de estas a otra u otros del sexo opuesto, jugando las nuevas tecnologías un papel central.

-Sexting: Intercambio de mensajes o material online con contenido sexual. Enviar imágenes o textos sexuales a través de celulares u otros dispositivos electrónicos o bien enviar, recibir o reenviar imágenes desnudas o parcialmente desnudas del cuerpo a través de este tipo de dispositivos. (Defensoría de la Niñez)

-Phishing: Es una actividad delictiva que básicamente busca acceder a redes sociales, fotografías personales, correos electrónicos o datos bancarios para su propio interés: extorsión,

chantaje, robo o apropiación de cuentas en redes sociales.

-Stalkear: Se refiere a que alguien está espiando o vigilando a otra persona a través de internet y es una práctica que se ha vuelto muy común.

-Deepfakes: Vídeo falso, manipulado mediante herramientas o programas dotados de tecnología y de inteligencia artificial que permiten el intercambio de rostros en imágenes y la modificación de la voz.(Instituto nacional de ciberseguridad)

-Grooming: Es probablemente el más severo y peligroso de los Ciberacosos, estamos frente a un delito. El acosador es una persona adulta, usa perfiles falsos, generalmente se hace pasar por jóvenes, niños o adultos, usualmente se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el estudiante para conocer sus intereses y gustos, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo. Una vez establecida la confianza el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al estudiante que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley, se **debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación**, los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. (El delito de abuso sexual impropio se incorporó al artículo 366 quáter del Código Penal -los incisos 2°, 3°, 4° y 5°-, en el año 2011, en virtud de la Ley Nº 20.526).

Violencia Escolar: *Se entenderá por violencia 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 contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima.(Política nacional de convivencia educativa)*

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los

hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Las medidas disciplinarias no serán aplicadas a niños y niñas del ciclo inicial parvulario. En este nivel se implementarán exclusivamente medidas de carácter formativo y psicosocial, orientadas al acompañamiento, la prevención y el desarrollo integral.

*Nota general: los estudiantes y/o sus apoderados podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones que considere el presente protocolo, en caso de considerar que el encargado y/o su reemplazo se encuentren involucrados en los hechos.

ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. CASOS ENTRE ESTUDIANTES

A.1 CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo.

Cualquier integrante de la comunidad podrá dar cuenta de los hechos de maltrato, ya sea como afectado o como testigo, por medio de una entrevista y/o correo electrónico.

Tras recibir una denuncia o reporte de maltrato, el funcionario recepcionará la declaración de manera inmediata y realizará las primeras acciones investigativas, para abordar la situación de manera transparente y eficiente, ya sea gestionando el conflicto colaborativamente mediante resolución pacífica de conflictos (en el caso de que no haya lesiones físicas graves) o activando el protocolo correspondiente, informando de manera inmediata al inspector general o en su reemplazo, al profesional de apoyo de inspección general.

Plazo: dentro de la jornada de ocurrido los hechos.

En el caso de resolución pacífica de conflictos: de acuerdo con el contexto y la dinámica del conflicto, los estudiantes podrán contar siempre con la opción de gestionarlo inmediatamente de manera voluntaria y colaborativa, a través de instancias como mediación, arbitraje, resolución pacífica de conflictos y/o conciliación de manera inmediata. Los acuerdos alcanzados deberán

registrarse en un acta por quien realice la mediación, pudiendo ser inspector de pasillo, inspector general o apoyo de inspectoría general, en la cual se establecerán las medidas formativas y acuerdos correspondientes. Dicha información será notificada al apoderado por correo electrónico y/o llamada telefónica, además de profesor jefe, para que monitoree la situación.

Plazo: dentro de la jornada de ocurrido los hechos.

Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa informa el hecho, Inspectoría general y/o gestoras de convivencia escolar activa el protocolo.

En caso de situaciones más graves que no puedan ser solucionadas a través de resolución pacífica de conflictos, el funcionario deberá informar a inspectoría general, o en su reemplazo, al profesional de apoyo de inspectoría general..

Si el contexto lo amerita, inspector general, o en su reemplazo, profesional de apoyo de inspectoría general, según la situación, podrá tomar medidas de resguardo y/o de apoyo de manera inmediata y que se mantengan mientras dure la investigación, como evitar contacto directo (observación en recreos, separación en aula, no formar grupos entre ellos, que serán ejecutadas por profesores, equipo de convivencia o inspectores de pasillo) o brindar contención emocional, ejecutado por la dupla psicosocial o un adulto significativo del/los estudiante/s involucrado/s.

Responsables: inspector general o su reemplazo.

Plazo: inmediata y se mantiene mientras dure la investigación, pudiendo extenderse después de entregada la resolución del caso por un periodo de cuatro semanas.

2. Comunicación con la familia

Desde inspectoría general se notificará a los apoderados de los implicados, por llamada telefónica o correo electrónico dentro de las 24 horas de recepcionados los hechos y/o de manera presencial, dentro de dos días hábiles.

Responsables: Inspectoría general y/o gestoras de convivencia, o en su reemplazo, profesional de apoyo de inspectoría general.

Plazo: 24 horas (correo electrónico), dos días hábiles (de manera presencial).

3. Recopilación de antecedentes

Inspector general, con apoyo de equipo de convivencia si lo amerita o inspectores de pasillo, tomará relato de otros estudiantes, apoderados y/o funcionarios testigos de los hechos ocurridos.

En el caso de que estudiantes involucrados, testigos, apoderados u otros, indiquen que la situación tiene características de acoso, hostigamiento o bullying, inspector general se contactará con la gestora de convivencia para activar protocolo de acoso escolar y/o ciberbullying.

Responsables: Si la situación de maltrato fue un hecho aislado, resuelve Inspectoría General.

Plazo: 5 días hábiles., con posibilidad de extensión de un plazo extra de 5 días más.

4. Traslado al centro asistencial (si lo amerita)

Derivación inmediata en casos de agresión física gravísima o riesgo vital, activándose protocolo de actuación frente a accidentes escolares.

Responsables: padres, o en su ausencia a un inspector educacional.

Plazo: inmediato.

5. Derivación a redes externas (si amerita).

Los casos de maltrato que deban ser denunciados a los organismos pertinentes (Carabineros de Chile, Ministerio Público, PDI y Tribunales de Familia), inspector general informará a dupla psicosocial, quienes realizarán el oficio dentro de las 24 horas siguientes al momento de que se toma conocimiento del hecho.

-Dupla psicosocial mantendrá seguimiento y coordinación presencial, telefónico con respaldo escrito y/o vía correo electrónico, con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes, que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo, al menos una vez al mes.

-Si, producto de su connotación son judicializados, y se decretan medidas cautelares que comprometan el acercamiento o asistencia presencial al establecimiento educacional, deberán ser abordados con un plan de intervención pedagógico que garantice el Derecho de Acceso a la Educación del estudiante afectado/a.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: se oficia 24 horas después de que se toma conocimiento del hecho. Se mantiene contacto con redes externas una vez al mes.

6. Informe concluyente

- El informe concluyente será entregado al apoderado, padre, madre y/o tutor, por el inspector general o el profesional de apoyo a inspectoría general, en un plazo máximo de dos días hábiles después de realizada la investigación. En donde se determinará medidas formativas y/o de reparación en caso de ser un conflicto aislado o sanciones en el caso de ser necesario.
- En caso de una situación que afecte gravemente la convivencia escolar y sea causal de delito, se aplicará los pasos del protocolo de aula segura.
- En caso de una situación de sospecha de bullying, se informará al apoderado que se activa el protocolo de acoso, hostigamiento o cyberbullying, quedando bajo la responsabilidad de la gestora de convivencia del ciclo pertinente.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

- La entrega se realizará a través de entrevista presencial. Si el apoderado se ausenta a la entrevista sin justificación, se enviará a través de correo electrónico.
- Si alguno de los padres o apoderados se negara a firmar al momento de la entrega de resolución, dicha acción será consignada en acta de entrevistas y el establecimiento enviará la documentación por correo electrónico.

Responsables: Inspectoría general o el profesional de apoyo de inspectoría general.

Plazo: 5 días hábiles después de finalizada la investigación.

7. Medidas formativas, disciplinarias, reparatorias, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas, reparatorias o disciplinarias, acordes al conflicto y la etapa evolutiva de los involucrados.

Responsable: Inspectoría general o el profesional de apoyo de inspectoría general.

Plazo: Una vez entregada la resolución.

Pedagógicas (si corresponde): Dirección académica determina, en caso de ser necesario, acompañamiento académico, flexibilización de evaluaciones, o apoyos PIE, que serán

ejecutados por los profesionales pertinentes.

En caso de medidas cautelares decretadas por tribunales, entrega de material pedagógico para asegurar el derecho a la educación.

Responsables: Dirección académica.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

Psicosociales: Inspectoría general dictamina, en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere.

Responsables: Dupla psicosocial, especialistas externos si se requiere.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

8. Seguimiento y monitoreo.

El monitoreo (si el caso lo requiere) será realizado por la dupla psicosocial y profesor jefe, por al menos cuatro semanas. Al cumplirse el plazo, la dupla psicosocial realizará cierre formal o extenderá el monitoreo según se amerite a través de correo electrónico con apoderados. Si el profesor jefe y/o dupla psicosocial dan cuenta de reincidencia de falta en los estudiantes, informarán al inspector general a través de correo electrónico. Que podrá otorgar nuevas medidas y/o sanciones, notificando a los apoderados.

Responsables: dupla psicosocial, profesor jefe.

Plazo: cuatro semanas después de la entrega del informe resolutivo.

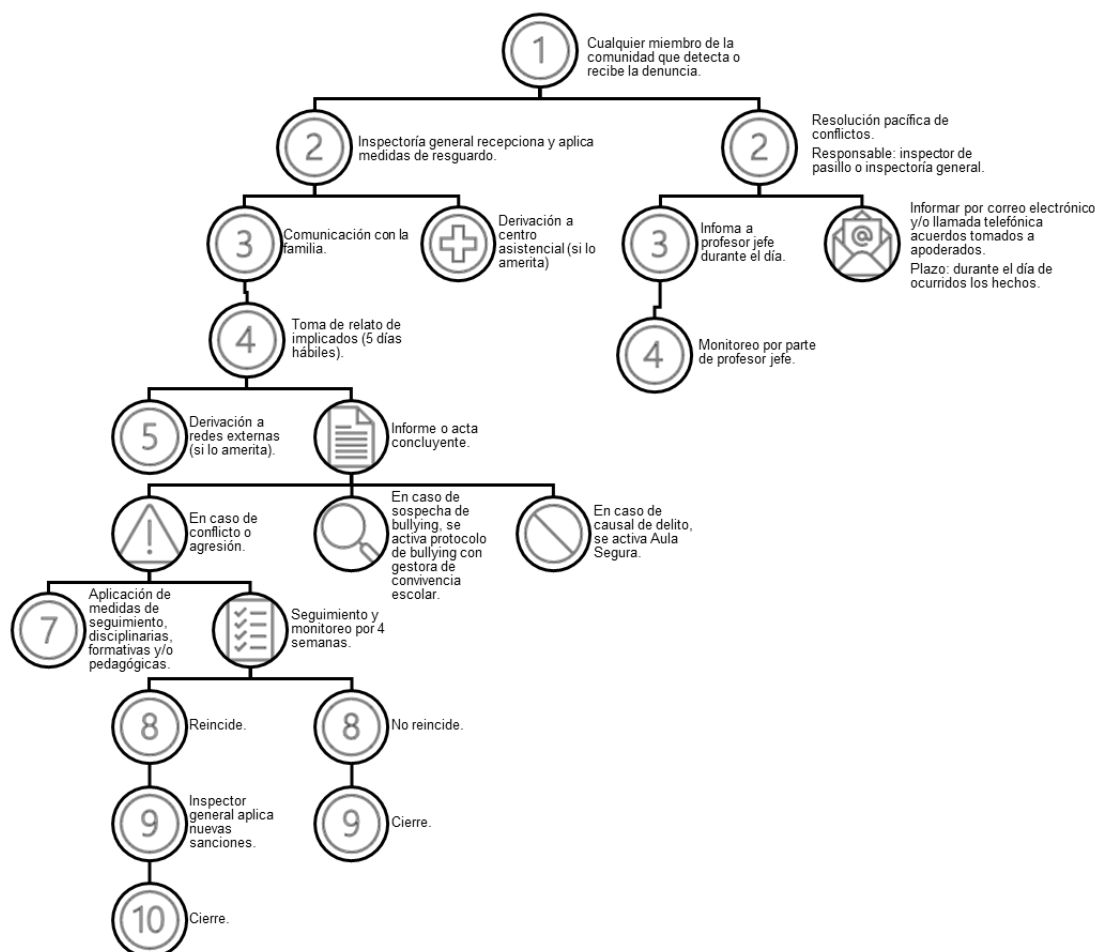
9. Cierre del protocolo

El cierre del protocolo se formalizará mediante correo electrónico emitido por Inspectoría General. Toda la información recopilada será documentada y resguardada de forma segura, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales, con acceso restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso. De esta manera se garantiza la protección integral de las personas involucradas y la finalización ordenada del procedimiento.

Responsables: Inspectoría general.

Plazo: después de las cuatro semanas de seguimiento.

Flujograma:



Nota: El presente protocolo se aplicará únicamente en situaciones de agresión física o en casos de conflicto grave entre estudiantes. En situaciones de menor gravedad o conflictos leves, el apoyo y resolución podrá ser realizado directamente por el profesor a cargo o por el inspector de pasillo, siguiendo los procedimientos habituales.

A.2 FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, ACOSO U HOSTIGAMIENTO ESCOLAR Y/O CIBERBULLYING

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

Toda persona integrante de la comunidad educativa que observe, sospeche o reciba información respecto de una situación de cyberbullying, bullying o acoso escolar deberá informar de manera

inmediata a la gestora de convivencia del nivel, por medio de entrevista o correo institucional, dicha profesional será responsable de activar el protocolo dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles. La gestora podrá solicitar apoyo a la dupla psicosocial y/o inspectores de pasillo para la toma de relatos y, de forma paralela, implementar medidas de contención y de resguardo iniciales si es necesario.

Responsables: Gestora de convivencia escolar.

Plazo: el mismo día de conocidos los hechos, dentro de la jornada escolar; máximo 24 horas.

2. Comunicación con la familia

Se notificará a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados mediante contacto telefónico y respaldo al correo electrónico institucional dentro de las primeras 24 horas y/o entrevista presencial dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.

Responsables: gestora de convivencia escolar.

Plazo: por correo electrónico, dentro de las primeras 24 horas. Entrevista presencial dentro de un plazo de dos días hábiles.

3. Recopilación de antecedentes

Se procederá a la toma de relatos de los estudiantes afectados, de los presuntos agresores y de los testigos, registrando cada declaración en actas de entrevistas. La gestora de convivencia podrá solicitar colaboración de la dupla psicosocial y/o inspectores de pasillo para la toma de relatos, especialmente cuando se requiera contención emocional. Asimismo, se levantarán antecedentes relevantes y se observarán indicadores conductuales que permitan dimensionar la reiteración y gravedad de los hechos.

En caso de una situación de sospecha de violencia de género, se informará al apoderado a través de correo electrónico que se activará el protocolo de violencia de género.

Responsables: gestora de convivencia escolar.

Plazo: máximo 5 días hábiles; prorrogable hasta 5 días hábiles adicionales por causa fundada.

4. Traslado al centro asistencial (si corresponde)

En caso de que el bullying derive en lesiones físicas graves, el establecimiento gestionará el

traslado inmediato al centro asistencial correspondiente. Se completará el “Formulario de Accidente Escolar” y se coordinará que el estudiante sea acompañado por sus padres o, en su ausencia, por un inspector del establecimiento, quien permanecerá con el estudiante hasta la llegada de la familia.

Responsables: padres, o en su ausencia a un inspector educacional.

Plazo: el mismo día de ocurrida la lesión

5. Derivación a redes externas (si amerita)

En los casos en que los hechos constituyan violencia sexual, amenazas graves o delitos tipificados, gestora de convivencia informará a dupla psicosocial, quienes deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, conforme a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal. Adicionalmente, se podrá coordinar apoyo con redes externas tales como la Oficina Local de la Niñez, u otros programas especializados de protección de derechos.

-Dupla psicosocial mantendrá seguimiento y coordinación presencial, telefónico con respaldo escrito y/o vía correo electrónico, con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes, que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo, al menos una vez al mes.

-Si, producto de su connotación son judicializados, y se decretan medidas cautelares que comprometan el acercamiento o asistencia presencial al establecimiento educacional, deberán ser abordados con un plan de intervención pedagógico que garantice el Derecho de Acceso a la Educación del estudiante afectado/a.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: se oficia 24 horas después de que se toma conocimiento del hecho. Se mantiene contacto con redes externas una vez al mes.

6. Informe concluyente

Finalizada la investigación, se procederá a realizar un informe concluyente.

- Si no se determinan medidas disciplinarias, el informe será entregado por la gestora de convivencia.
- Si se establecen medidas disciplinarias, la entrega corresponderá a inspección general. Los apoderados serán citados formalmente para recibir el informe.
- En caso de no concurrir sin justificación, el documento será remitido por correo electrónico.
- Si un apoderado se niega a firmar, dicha circunstancia se dejará registrada en el acta de entrevistas y el informe será igualmente enviado por correo electrónico.
- Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno y a la Ley de Violencia Escolar, considerando la reiteración de los hechos, las asimetrías entre los involucrados y la gravedad del daño ocasionado.
- **Nota:** Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

Responsables: Gestora de convivencia, inspección general.

Plazo: dentro de los 2 días hábiles posteriores al cierre de la investigación.

7. Medidas formativas, disciplinarias, reparatorias, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspección general determina medidas que pueden ser formativas, reparatorias o disciplinarias, acordes al conflicto y la etapa evolutiva de los involucrados.

Responsable: Inspección general o el profesional de apoyo de inspección general.

Plazo: Una vez entregada la resolución.

Pedagógicas (si corresponde): Dirección académica determina, en caso de ser necesario, acompañamiento académico, flexibilización de evaluaciones, o apoyos PIE, que serán ejecutados por los profesionales pertinentes.

En caso de medidas cautelares decretadas por tribunales, entrega de material pedagógico para asegurar el derecho a la educación.

Responsables: Dirección académica.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

Psicosociales: Inspectoría general dictamina, en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere.

Responsables: Dupla psicosocial, especialistas externos si se requiere.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

8. Seguimiento y monitoreo.

Con posterioridad a la entrega del informe, se iniciará un período de seguimiento de al menos cuatro semanas, realizado por la dupla psicosocial en conjunto con el profesor jefe. El objetivo será observar la evolución de la situación y evaluar la existencia de reincidencia o cambios significativos en los estudiantes afectados.

En caso de reincidencia, la gestora de convivencia informará al apoderado y derivará los antecedentes a inspectoría general, quien podrá aplicar nuevas medidas disciplinarias, se puede considerar que la reincidencia podría afectar al mismo estudiante o con otro estudiante teniendo la misma gravedad.

Si no se registra reincidencia, se procederá al cierre formal del proceso, notificando a las familias por correo electrónico.

Responsables: dupla psicosocial

Plazo: Cuatro semanas, con posibilidad de extensión si lo requiere.

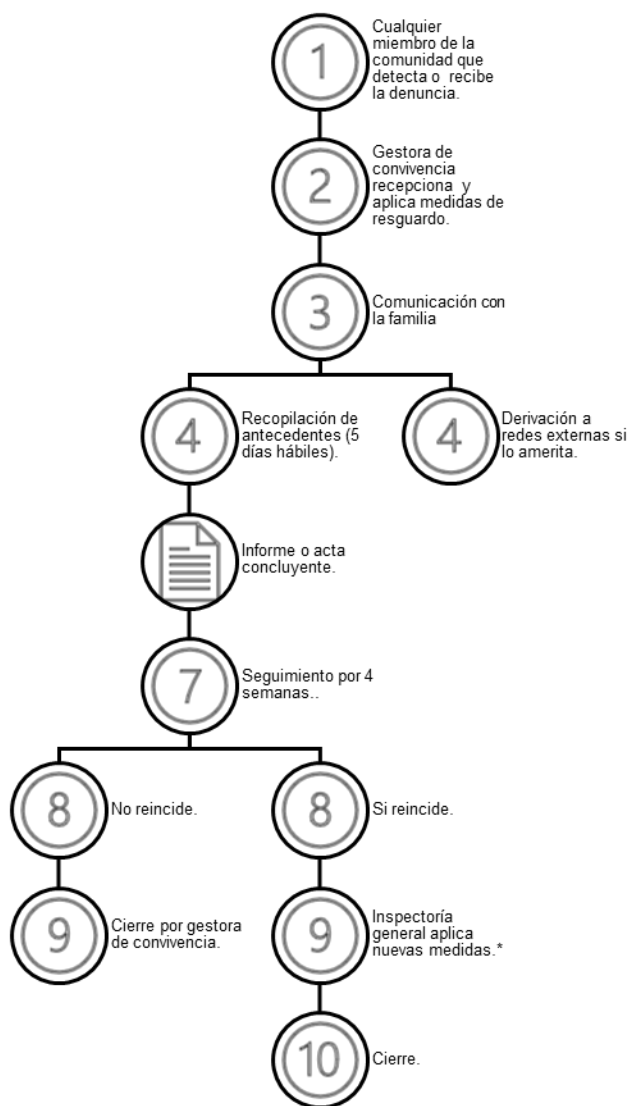
9. Cierre del protocolo

El cierre del protocolo se formalizará, con registro y resguardo de la información conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales. El acceso a la información quedará restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso, resguardando la confidencialidad de la información. Las familias serán notificadas del cierre por correo electrónico.

Responsables: Gestora de convivencia.

Plazo: después del periodo de seguimiento.

Flujograma:



Nota: En caso de que el estudiante que incurra en conductas de bullying reincida, ya sea con la misma víctima u otro compañero, se podrá aplicar lo establecido en la *Ley Aula Segura*.

B. CASOS DE VIOLENCIA ENTRE ADULTO Y ESTUDIANTE

B.1 CASOS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo.

Nota: La violencia puede ocurrir entre estudiantes y padres madres y/o apoderados, o entre estudiantes y funcionarios.

Cualquier integrante de la comunidad podrá dar cuenta de los hechos de maltrato, como afectado directo o como testigo.

Quien tenga conocimiento de los hechos deberá informar mediante entrevista o correo institucional dirigido al inspector general o al profesional de apoyo a inspectoría general dentro de 24 horas de recepcionada la información (siempre y cuando no se encuentre involucrado/a de manera directa).

Ante la recepción formal por hechos de maltrato, el inspector general o el profesional de apoyo acogerá y registrará la declaración, ya sea mediante gestión colaborativa de conflictos (con acta de entrevista pertinente) o activación del presente protocolo de actuación. Notificando a las partes involucradas.

Se podrán aplicar medidas de resguardo para evitar el contacto directo entre los implicados. El adulto involucrado, en caso de que sea funcionario, debe ser relevado o reubicado en sus funciones hasta que los hechos sean esclarecidos. En caso de ser otro miembro de la comunidad educativa, se limitará el acceso a espacios compartidos con el estudiante hasta que dure la investigación. Dichas medidas serán informadas por inspectoría general o su profesional de apoyo a través de correo electrónico y/o entrevista presencial, dentro de dos días hábiles.

Responsables: Inspectoría general y/o profesional de apoyo a inspectoría general notifica.

Plazo: Activación dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento. Medidas de resguardo se informan dentro de dos días hábiles.

2. Comunicación con la familia.

Apoderados serán contactados y notificados mediante correo electrónico dentro de 24 horas, y/o entrevista presencial dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.

Responsable: inspectoría general

Plazo: Notificación por correo electrónico en 24 horas. Notificación por entrevista en plazo máximo de dos días hábiles.

3. Recopilación de antecedentes

Inspectoría general o profesional de apoyo de inspectoría general podrá solicitar colaboración a

la gestora de convivencia del nivel, o a quien estime conveniente del equipo de convivencia, para la indagación, recopilando antecedentes de testigos y de los mismos involucrados.

Responsable: inspección general o profesional de apoyo de inspección general.

Plazo: máximo 5 días hábiles; prorrogable hasta 5 días hábiles adicionales por causa fundada.

Traslado a centro asistencial (si corresponde).

- Evaluación preliminar y llamado inmediato a padres; completar “Formulario de Accidente Escolar” y acompañar a Servicio de Salud. Activar protocolo de accidentes escolares.
- Si un funcionario/a resulta lesionado, gestionar atención en centro de salud o mutualidad pertinente.

Responsable: padres, o en su ausencia a un inspector educacional.

4. Derivación a redes externas (si amerita)

Si se detecta una posible vulneración de derechos de adulto hacia estudiante se debe informar de inmediato a dupla psicosocial para denunciar ante autoridades; dupla prepara oficio y realiza denuncia por correo o presencial en un máximo de 24 horas; poner hechos a disposición de Tribunales de Familia y Ministerio Público.

Medidas cautelares judiciales: Si se decretan restricciones de acercamiento o asistencia presencial del adulto involucrado, el establecimiento tomará las acciones necesarias.

-Dupla psicosocial mantendrá seguimiento y coordinación presencial, telefónico con respaldo escrito y/o vía correo electrónico, con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes, que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo, al menos una vez al mes.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: se oficia 24 horas después de que se toma conocimiento del hecho. Se mantiene contacto con redes externas una vez al mes.

5. Informe concluyente.

Finalizado el período de investigación, se dispondrá de un plazo adicional de 2 días hábiles para la entrega del Informe concluyente a los involucrados.

La entrega se realizará a través de entrevista presencial. Si el apoderado se ausenta a la

entrevista sin justificación, se enviará a través de correo electrónico.

Si alguno de los padres o apoderados se negara a firmar al momento de la entrega de resolución, dicha acción será consignada en acta de entrevistas y el establecimiento enviará la documentación por correo electrónico.

Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el informe concluyente puede ser entregado a él/ella por la directora de convivencia escolar.

Inspector general y/o Directora de convivencia escolar, determinarán las medidas acordes al rol del adulto involucrado.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

Responsables: Inspectoría general, Directora de convivencia escolar

Plazo: dos días hábiles después de finalizada la recopilación de antecedentes.

6. Medidas formativas, disciplinarias, reparatorias, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas, reparatorias o disciplinarias, acordes al conflicto y el rol del/los adultos involucrados.

Responsable: Inspectoría general y/o Directora de convivencia escolar.

Plazo: Una vez entregada la resolución.

Pedagógicas (si corresponde): Dirección académica determina, en caso de ser necesario, acompañamiento académico, flexibilización de evaluaciones, o apoyos PIE, que serán ejecutados por los profesionales pertinentes.

Responsables: Dirección académica.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

Psicosociales: Inspectoría general dictamina, en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere.

Responsables: Dupla psicosocial, especialistas externos si se requiere.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

7. Seguimiento y monitoreo

Si el caso lo amerita, se realizará contención y monitoreo por parte de la dupla psicosocial por al menos cuatro semanas después de entregado el informe concluyente. Después de que se cumpla el plazo de cuatro semanas de seguimiento del caso, dupla psicosocial realizará el cierre formal o, en el caso de que lo amerite, extenderá el monitoreo del estudiante. Dichas medidas se informarán a apoderados por correo electrónico y/o entrevista personal.

Responsables: Dupla psicosocial

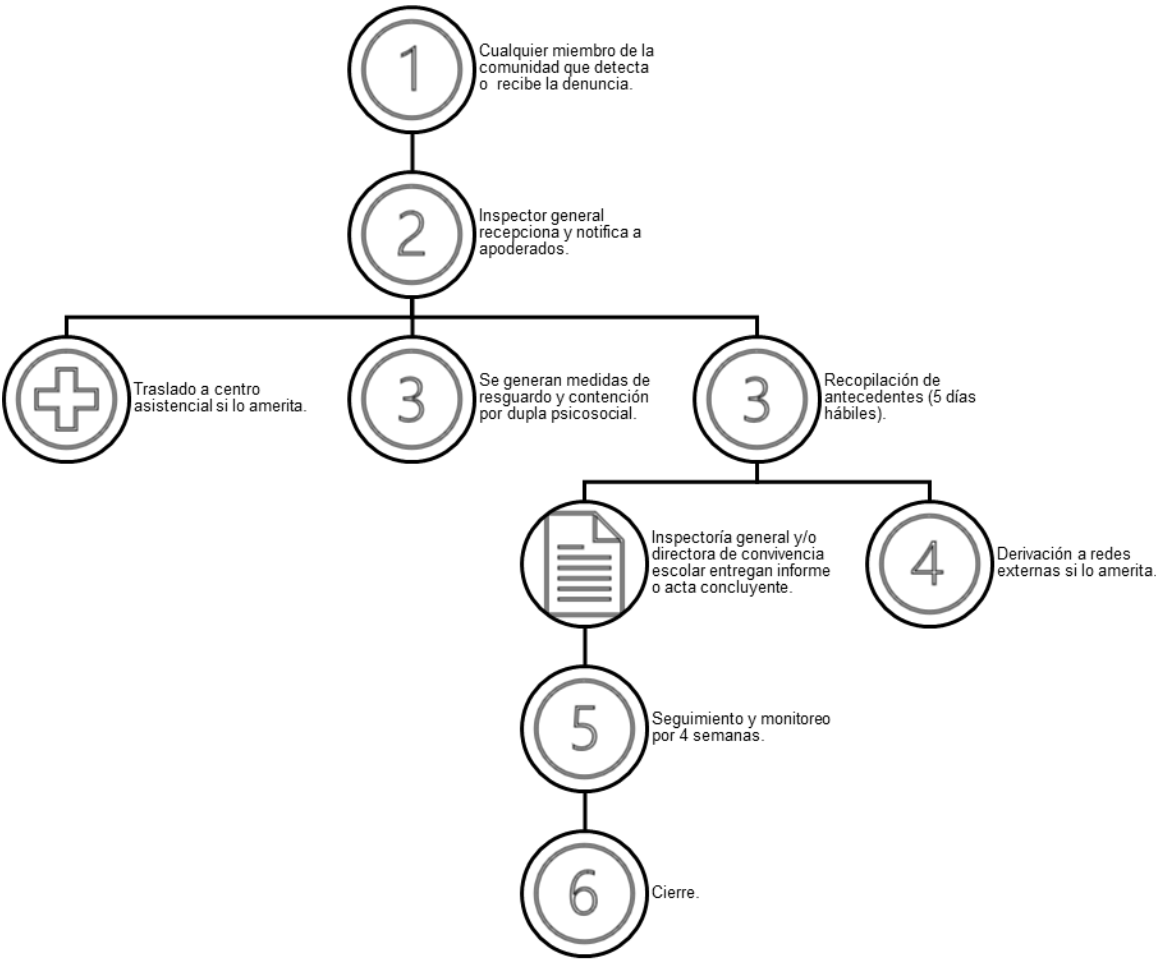
8. Cierre del protocolo

El cierre del protocolo se formalizará mediante correo electrónico emitido por Inspectoría General. Toda la información recopilada será documentada y resguardada de forma segura, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales, con acceso restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso. De esta manera se garantiza la protección integral de las personas involucradas y la finalización ordenada del procedimiento.

Responsable: Inspectoría general

Plazo: después de finalizado el monitoreo.

Flujograma:



B.2 MALTRATO: AGRESIÓN PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE ESTUDIANTE A ADULTO

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar los hechos a Inspectoría General o, en su ausencia, al profesional de apoyo de dicha área, mediante entrevista presencial o a través de correo electrónico institucional, activándose a partir de ello el procedimiento establecido en el presente protocolo.

En los casos en que el nivel de maltrato o violencia adopte características o connotación de delito (generación de lesiones con artefactos o instrumentos contundentes que requieran ser derivadas y constatadas en Servicios de Asistencia Pública) y que, en consecuencia, alteren gravemente la convivencia escolar, el establecimiento hará uso de las facultades otorgadas por la normativa vigente para apertura de protocolo por Ley de Aula Segura.

Este procedimiento se aplica ante cualquier acción u omisión física, psicológica o discriminatoria de estudiantes contra adultos de la comunidad escolar, por cualquier medio.

Se diferencia según el adulto afectado:

- **Funcionario:** medidas de resguardo incluyen reubicación temporal y/o apoyo institucional.
- **Apoderado u otro adulto externo:** se limita acceso a espacios compartidos con estudiantes mientras dure la investigación.

Responsables: equipo de convivencia, inspectoría general, Rector (en caso de aula segura).

Plazo: Activación dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento. Medidas de resguardo se informan dentro de dos días hábiles.

2. Comunicación con la familia

Los apoderados de los estudiantes involucrados serán notificados formalmente mediante entrevista (1 día hábil) y/o correo electrónico (dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho).

Responsables: Inspectoría general

Plazo: mediante entrevista (1 día hábil) y/o correo electrónico (dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho).

3. Resolución pacífica de conflictos.

En entrevista con los involucrados se entrega la opción de, antes de activar protocolo, realizar una resolución pacífica de conflictos. Si todos los involucrados están de acuerdo, Inspector general o apoyo de inspección general procede a generar la instancia, toma de acuerdos y de medidas reparatorias y formativas, a través de acta de entrevista.

Se realiza seguimiento del caso con entrevista a los involucrados durante cuatro semanas después de ocurridos los hechos. En caso de que no haya reincidencia se cierra el caso con correo electrónico al adulto y apoderados del/los estudiantes involucrado/s, y en el caso de que haya reincidencia, inspector general puede tomar medidas disciplinarias.

Responsables: Inspectoría general.

Plazo: 1 día hábil de ocurrido el suceso. cuatro semanas después de ocurrido el evento (seguimiento).

4. Recopilación de antecedentes

Inspectoría general podrá solicitar colaboración a la gestora de convivencia del nivel, o a quien estime conveniente, para la indagación, recopilando antecedentes de testigos y de los mismos involucrados.

Responsables: Inspectoría general.

Plazo: 5 días hábiles, prorrogables hasta 5 días adicionales por causa fundada.

5. Traslado a centro asistencial (si corresponde)

En caso de lesiones físicas en adultos funcionarios del colegio, Inspectoría General será responsable de coordinar las gestiones destinadas a derivar al afectado/a al Servicio de Salud o Mutual de Seguridad pertinente. Si la persona se encuentra inmovilizada o privada de conciencia, el establecimiento se encargará de gestionar a la brevedad la asistencia de Ambulancias o SAMU.

Responsables: inspección general o profesional de apoyo a inspección.

Plazo: al momento de ocurridos los hechos.

6. Derivación a redes externas (si amerita)

Si un adulto resulta lesionado/a por estudiantes, ya sea con golpes o elementos contundentes, dupla psicosocial deberá denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunales de Familia.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: 24 horas hábiles después de ocurridos los hechos.

7. Informe concluyente

Se aplicarán las medidas disciplinarias determinadas en el Reglamento Interno, así como las estipuladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, según gradualidad y resultados del proceso de investigación.

Finalizado el período de investigación, se dispondrá de un plazo adicional de 2 días hábiles para la entrega del Informe concluyente a los involucrados.

La entrega se realizará a través de entrevista presencial. Si el apoderado se ausenta a la entrevista sin justificación, se enviará a través de correo electrónico.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

Si alguno de los padres o apoderados se negara a firmar al momento de la entrega de resolución, dicha acción será consignada en acta de entrevistas y el establecimiento enviará la documentación por correo electrónico.

Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el informe concluyente puede ser entregado a él/ella por directora de convivencia escolar y/o inspector general.

Responsable: Inspectoría general, directora de convivencia escolar.

Plazo: 2 días hábiles después de finalizada la investigación.

8. Medidas formativas, disciplinarias, reparatorias, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas, reparatorias o disciplinarias, acordes al conflicto y al nivel evolutivo de los/las estudiantes involucrados, así como las estipuladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad,.

Pedagógicas: En el caso de que Tribunales de Familia u otro organismo de justicia determinen medidas cautelares que prohíban la presencia física de uno o más estudiantes implicados en el recinto educativo, el director académico, en conjunto con los docentes jefes y con el apoyo de los evaluadores, deberá garantizar el derecho de dichos estudiantes a acceder a la educación. Para ello, se coordinará la preparación, entrega y retroalimentación de los contenidos curriculares mediante la elaboración de material pedagógico o carpetas digitales de material.

Responsables: Dirección académica.

Plazo: de acuerdo a lo que dictamine la medida cautelar o se determine de manera interna.

Psicosocial: contención, monitoreo y apoyo por parte de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada su derivación a especialistas externos.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: cuatro semanas.

9. Seguimiento y monitoreo.

Si el caso lo amerita, se realizará contención y monitoreo por parte de la dupla psicosocial por al menos un mes después de entregado el informe concluyente. Después de que se cumpla el plazo de cuatro semanas de seguimiento del caso, dupla psicosocial realizará el cierre formal o, en el caso de que lo amerite, extenderá el monitoreo del estudiante.

En caso de que el estudiante vuelva a reincidir, inspector general puede determinar nuevas medidas.

Dichas medidas se informarán a apoderados por correo electrónico y/o entrevista personal.

Responsables: Dupla psicosocial

Plazo: cuatro semanas.

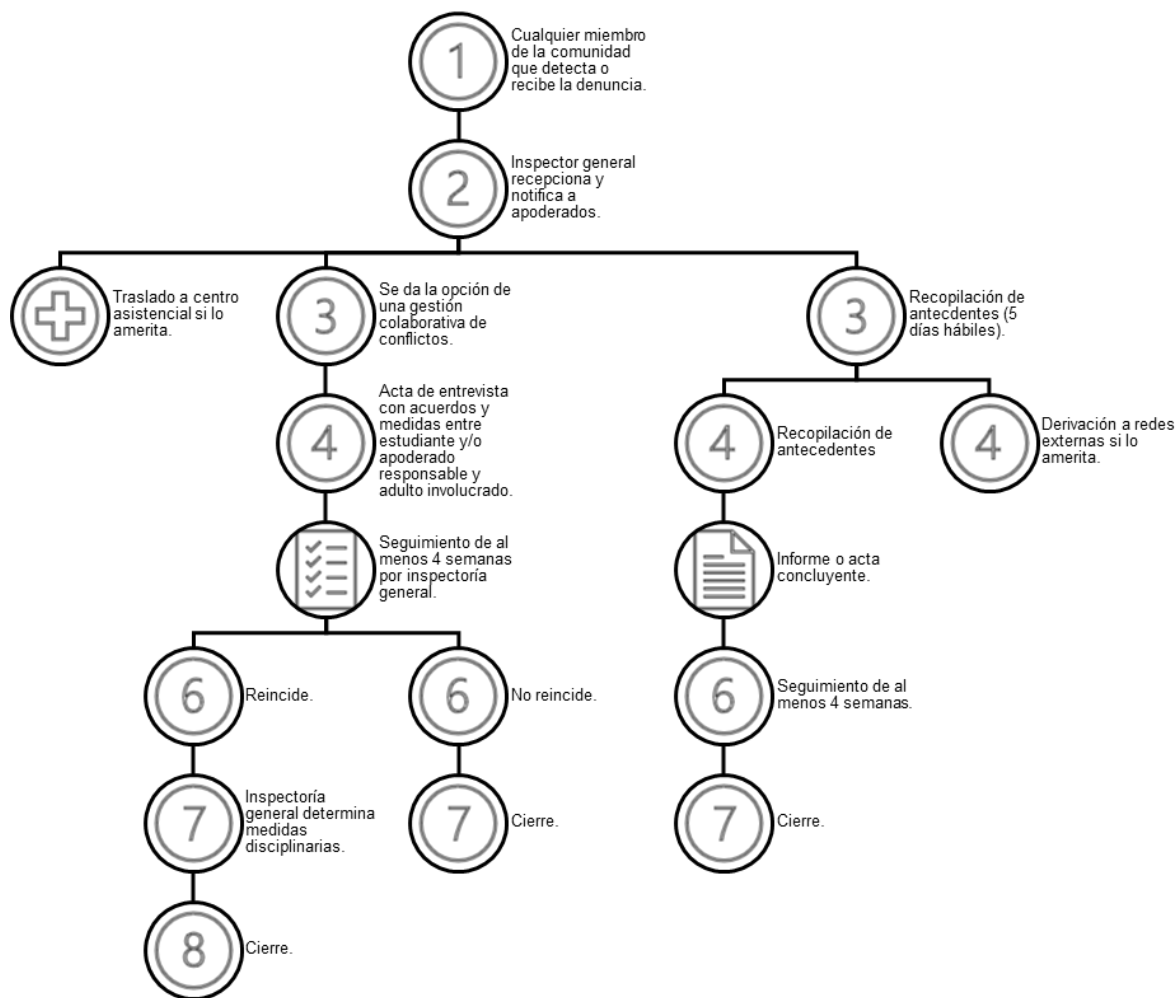
10. Cierre del protocolo

El cierre del protocolo se formalizará mediante correo electrónico emitido por Inspectoría General, apoyo de inspectoría general y/o dirección de convivencia. Toda la información recopilada será documentada y resguardada de forma segura, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales, con acceso restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso.

Responsable: Inspectoría general.

Plazo: una vez finalizado el proceso de seguimiento.

Flujograma:



B.3 MALTRATO: AGRESIÓN PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA ENTRE ADULTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

Es necesario señalar que el Colegio activará el presente protocolo ante situaciones entre adultos miembros de la misma comunidad educativa, siempre y cuando los conflictos afecten o guarden directa relación con el ámbito de la vida comunitaria, la convivencia escolar y labor educativa. *No será responsabilidad del establecimiento intervenir ante temáticas relacionadas*

con la vida privada de las personas, ni tampoco conflictos derivados de medios o comunidades que no estén formalmente reconocidas como canal válido de información, por ejemplo: WhatsApp y Redes Sociales.

Diferenciación de roles

- **Entre funcionarios:** aplica el **Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad**.
- **Entre apoderados o entre apoderado/funcionario:** se aplican medidas de convivencia escolar, del reglamento de higiene, orden y seguridad, en caso grave, pérdida de condición de apoderado.

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar los hechos a Inspectoría General o a la Gestora de Nivel correspondiente, mediante entrevista presencial o a través de correo electrónico institucional, durante la jornada escolar, a fin de activar el procedimiento establecido en el presente protocolo.

Inspectoría general recepciona la información y activa el protocolo dentro de 24 horas.

Se resguardan los principios de debido proceso, proporcionalidad y presunción de inocencia.

Responsables: Inspectoría general.

2. **Derivación inmediata a centro asistencial:** se gestionará el traslado del afectado llamando directamente a SAMU, servicios de ambulancia.

Denuncia a organismos pertinentes: se informará de manera inmediata a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI), según corresponda, para garantizar la protección de derechos y la investigación formal.

Responsables: Inspectoría General o profesional de apoyo de Inspectoría General.

Plazo: Acción inmediata al momento de ocurridos los hechos.

3. **Comunicación con las partes**

Notificación formal a los adultos involucrados mediante correo electrónico (en 24 horas) o entrevista (máximo 3 días hábiles), informando activación del protocolo.

Responsables: inspectoría general o directora de convivencia.

Plazo: 24 horas (correo), 3 días hábiles (entrevista).

4. Resolución pacífica de conflictos

Si todos los involucrados están de acuerdo, se puede optar por mediación, conciliación o arbitraje. Los acuerdos se registran en acta. Se cierra el caso a través de correo electrónico a los involucrados.

Responsables: inspección general o directora de convivencia.

Plazo: al momento de realizada la resolución pacífica de conflictos.

5. Medidas de resguardo.

Evitar contacto directo entre los adultos involucrados mientras dure la investigación.

Responsable: inspección general.

6. Recopilación de antecedentes

- Inspección general entrevista a los involucrados y testigos, con apoyo de inspectores de pasillo o equipo de convivencia.

Responsables: Inspección general.

Plazo: 5 días hábiles, prorrogables hasta 5 días adicionales por causa fundada.

7. Derivación a redes externas (si amerita)

En caso de situaciones eventualmente constitutivas de delito, junto con activar los procedimientos establecidos en el presente protocolo, gestionará las acciones necesarias para realizar la denuncia de rigor ante los organismos pertinentes: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones - PDI, Ministerio Público y/o Tribunales de Familia en un periodo no mayor de 24 horas, conocido el hecho.

Responsable: dupla psicosocial.

Plazo: 24 horas desde la toma de conocimiento.

8. Informe concluyente

En caso de que la responsabilidad de los hechos recaiga sobre un apoderado/a, el establecimiento podrá aplicar como sanción la pérdida de su condición como tal. Por otra parte, si las responsabilidades son atribuidas a un funcionario, se aplicarán las sanciones determinadas en el Reglamento Interno, así como las estipuladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, según gradualidad y resultados del proceso de investigación.

Al concluir la fase de investigación, el establecimiento dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles para la elaboración y entrega de un Informe Concluyente, que será otorgado a las partes involucradas a través de una entrevista formal.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

La entrega se realizará a través de entrevista presencial. Si el apoderado se ausenta a la entrevista sin justificación, se enviará a través de correo electrónico.

Si alguno de los padres o apoderados se negara a firmar al momento de la entrega de resolución, dicha acción será consignada en acta de entrevistas y el establecimiento enviará la documentación por correo electrónico.

Responsable: Inspectoría general y/o directora de convivencia escolar.

Plazo: 2 días hábiles posteriores al cierre de la investigación.

9. Cierre del protocolo

Una vez entregado el informe concluyente, se envía correo a los involucrados indicando el cierre del protocolo. Toda la información recopilada será documentada y resguardada de forma segura, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales, con acceso restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso. De esta manera se garantiza la protección integral de las personas involucradas y la finalización ordenada del procedimiento.

Responsables: inspectoría general o directora de convivencia escolar.

Plazo: Una vez entregado el informe concluyente.

Nota General: Los protocolos de actuación serán gestionados por los psicólogos del equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, considerando el estudiante respecto del cual se encuentre vigente un proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

En los casos en que se determine que los hechos de violencia escolar podrían implicar una situación de violencia de género se aplicarán las siguientes medidas:

Violencia de Género: según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

a) Mecanismos que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género:

Mientras se activa la red externa, el profesional responsable de la gestión del protocolo podrá aplicar la separación preventiva de involucrados, restricción de contacto, supervisión reforzada, ajustes académicos transitorios y/o acompañamiento psicosocial, según lo amerite el caso, lo anterior de manera inmediata y como resguardo a la víctima de violencia de género.

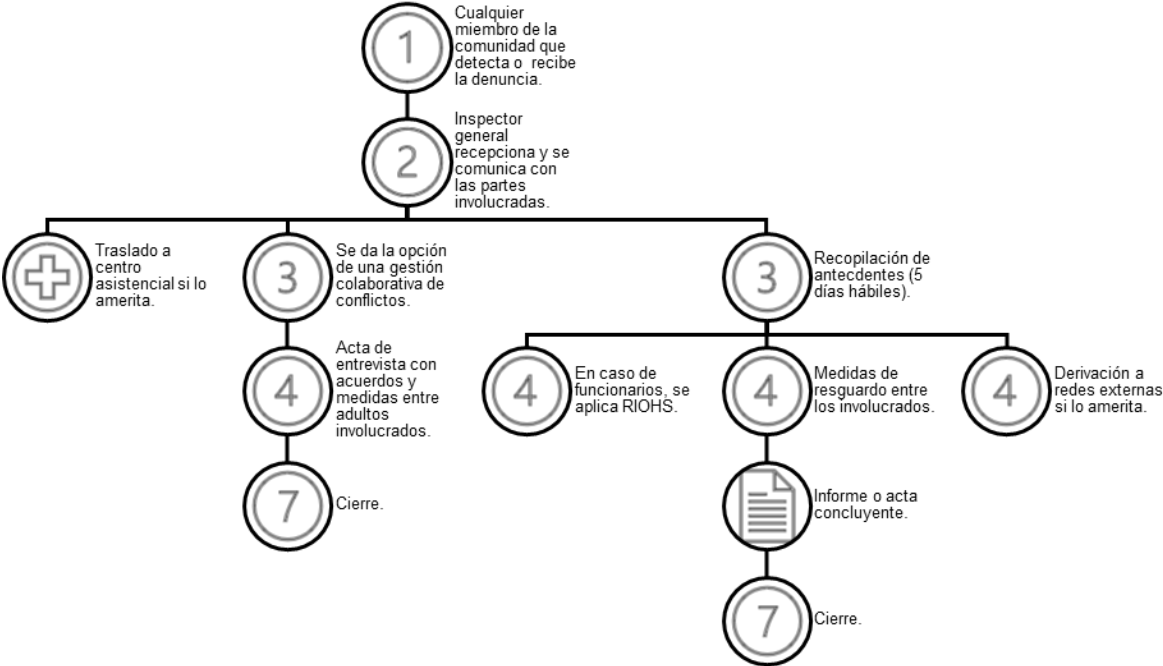
b) Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género:

La Dupla psicosocial por medio de una entrevista presencial con el apoderado y estudiante informará sobre las instituciones que pueden brindar apoyo, entre las que se encuentran el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y Centros de la Mujer, línea 1455 (orientación violencia contra la mujer), lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

c) Mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando se identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género:

La Dupla psicosocial será la responsable de evaluar la pertinencia de la derivación externa, generando para ello una coordinación por correo electrónico con la Institución a la cual realizará la derivación y entregando todos los antecedentes relevantes del caso. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

Flujograma:



**ANEXO 7: 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
2026**

Obligación de denunciar:

Ante la generación de cualquier hecho relacionado con las situaciones aquí descritas, el Colegio en conocimiento de su rol Garante de Derechos, cumplirá con todos los requerimientos contemplados en la normativa educacional vigente, activando los mecanismos necesarios para detectar, gestionar, denunciar (en los casos pertinentes) y apoyar a cualquier estudiante o integrante de la comunidad educativa que se encuentre afectado/a en alguna medida por cualquier situación relativa a esta temática.

Ante a una situación de maltrato grave, constitutiva de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

La normativa educacional señala como agresiones de carácter sexual todas aquellas proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, ocurridas dentro del contexto educativo, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Según la resolución exenta n° 781 (2025), 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 ocurren de manera individual, sin que lleguen necesariamente a afectarse derechos de otros integrantes de la comunidad. Los establecimientos deben abordar

estas situaciones de manera formativa, procurando una educación en Afectividad y sexualidad integral, y no sexista (pp. 52).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

- El protocolo contempla la posibilidad de que los estudiantes o sus apoderados puedan solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado o su reemplazo se encuentren involucrados en los hechos.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo.

Ante la detección o relato de una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual, todo miembro de la comunidad debe informar de inmediato a la dupla psicosocial, por medio de entrevista y/o correo electrónico, quienes gestionarán las medidas de resguardo físicas y psicológicas del estudiante afectado, las que incluirán aquellas aplicables en caso de que existan personas adultas o miembros de la comunidad educativa involucradas en los hechos.

Responsables: Dupla psicosocial o gestora de convivencia escolar.

Plazo: Activación inmediata, dentro de las primeras 24 horas desde la detección o relato.

2. Comunicación con la familia

Se informará a los padres o apoderados del estudiante afectado sobre la situación, resguardando la confidencialidad y evitando detalles innecesarios que puedan revictimizar. La comunicación será formal y priorizará la entrevista presencial.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: Dentro de las primeras 24 horas desde la activación del protocolo.

Los/as funcionarios/as del establecimiento educacional NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados.

Los párvulos no deben ser entrevistados, pues en casos de eventuales vulneraciones de derechos, siempre debe primar el principio del Bien Superior y evitar situaciones de revictimización.

- **Si el/la supuesto/a autor/a del abuso sexual denunciado es un/a funcionario/a del Colegio,** la institución resguardará el debido proceso, asumiendo el principio de inocencia (REX. N°781, Superintendencia de Educación), determinando la aplicación de las medidas internas que correspondan una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones,

otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no impliquen menoscabo laboral, eviten su contacto con el estudiante del establecimiento. En caso de ser necesario se entregará información general a la comunidad educativa (resguardando siempre la identidad de las personas involucradas) de las acciones y medidas adoptadas por el establecimiento.

Este caso se gestionará de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, además de hacer la denuncia respectiva a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, cuando exista la presunción de un delito.

- **Si el supuesto/a autor/a fuese otro/a estudiante del colegio**, la institución asumirá el principio de inocencia, no obstante, tomará las medidas de resguardo que el Reglamento de Convivencia indique según lo dispuesto. Si existe certeza de los hechos se aplican medidas formativas, de apoyo y/o disciplinarias a los estudiantes involucrados.
- **Si el/la supuesto/a autor/a del abuso sexual es un/a apoderado/a del Colegio**, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- **Si el/la supuesto/a autor/a del abuso sexual no pertenece a la comunidad educativa**, se acoge el relato del/la estudiante, se genera el oficio y derivación externa, determinando los apoyos de contención acordes a la situación ocurrida.

3. Derivación a redes externas

Se derivará el caso a las redes externas correspondientes: **Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, SEREMI de Salud, tribunales de familia, Oficina Local de la Niñez**, según lo establecido en el Código Procesal Penal (art. 175–176).

-Dupla psicosocial mantendrá seguimiento y coordinación presencial, telefónico con respaldo escrito y/o vía correo electrónico, con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes, que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo, al menos una vez al mes.

-Si, producto de su connotación son judicializados, y se decretan medidas cautelares que comprometan el acercamiento o asistencia presencial al establecimiento educacional, deberán ser abordados con un plan de intervención pedagógico que garantice el Derecho de Acceso a la Educación del estudiante afectado/a.

Responsables: Dupla Psicosocial.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la constatación del hecho.

4. Traslado a centro asistencial (si corresponde)

Responsables: padres; enfermería.

En caso de que el estudiante presente lesiones físicas o requiera atención médica, será derivado de inmediato a enfermería y posteriormente al centro de salud más cercano. Se completará el Formulario de Accidente Escolar y se notificará a los apoderados.

Plazo: Inmediato, en cuanto se constate la situación.

5. Informe concluyente

Finalizada la investigación, se elaborará un acta y resolución exenta con las medidas adoptadas, derivaciones realizadas y recomendaciones de seguimiento. En caso de que la investigación de entes externos compruebe responsabilidad de algún integrante de la comunidad o alguno de los involucrados señale de manera autónoma responsabilidad de los hechos, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según Reglamento Interno y normativa vigente.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

Responsables: Dupla psicosocial

Plazo: Informe dentro de los 5 días hábiles posteriores al oficio.

6. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

La Dupla psicosocial evaluará las medidas pertinentes de acuerdo al caso, resguardando los principios establecidos en la circular exenta 781 de la Superintendencia, entre las que se pueden encontrar:

- Se evaluará la necesidad de contención emocional y acompañamiento a los estudiantes involucrados; durante las clases y/o recreos.
- Posibilidad de separación en las actividades de curso (en caso que ambos estudiantes pertenezcan al mismo curso).
- Se ofrecerá la posibilidad de un cambio de curso a las partes involucradas.
- Evaluación de intervenciones grupales en el curso para prevenir rumores, estigmatización o conductas imitativas.

- Talleres de sensibilización sobre respeto, autocuidado y prevención de violencia sexual.
- Apoyo pedagógico y flexibilización de evaluaciones para garantizar continuidad escolar.

Responsables: Dupla Psicosocial; Gestora de Convivencia Escolar; Profesor Jefe; Dirección Académica.

Plazo: entregado el informe concluyente, con extensión de acompañamiento de un máximo de 6 semanas posterior al cierre del protocolo.

7. Seguimiento y monitoreo.

Se realizará acompañamiento y seguimiento por un período mínimo de **6 semanas**, con entrevistas periódicas, coordinación con la familia y monitoreo de la evolución de los estudiantes involucrados. Se observarán posibles riesgos de revictimización o nuevas situaciones de vulneración.

Responsables: Dupla Psicosocial.

Plazo: seis semanas posteriores a la activación del protocolo, prorrogable según evolución del caso.

9. Cierre del protocolo.

Cumplidos los procedimientos de derivación y seguimiento, se formalizará el cierre mediante correo electrónico.

Responsables: Dupla psicosocial

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del seguimiento.

Nota General: Los protocolos de actuación serán gestionados por los psicólogos del equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, considerando el estudiante respecto del cual se encuentre vigente un proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

En los casos en que se determine que el hecho agresión o connotación sexual ha implicado una situación de violencia de género, se aplicarán las siguientes medidas:

Violencia de Género: según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

a) Mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género.

En caso de que la violencia de género constituya un delito, la dupla psicosocial deberá remitir la denuncia en un plazo máximo de 24 horas de conocidos los hechos, lo anterior por medio de oficio dirigido a la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

Si los hechos constituyen faltas al reglamento interno se deberá aplicar la medida disciplinaria y/o formativa que corresponda y se ampare a lo estipulado en la circular 781 de la Superintendencia de Educación.

Además, se podrán aplicar medidas inmediatas para el resguardo de la víctima de violencia de género, las cuales serán aplicadas por el responsable del protocolo de vulneración de derechos.

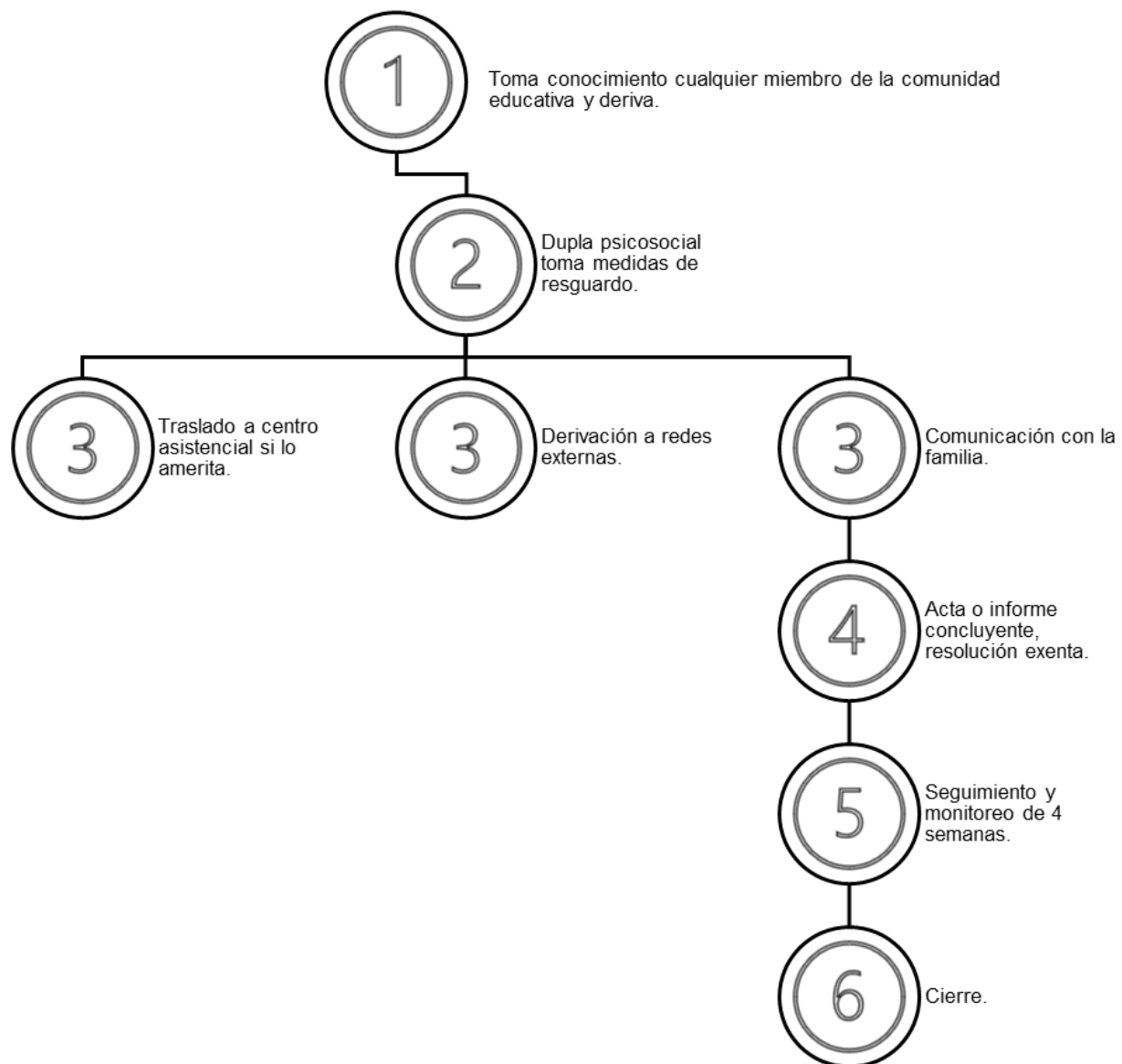
b) Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

La Dupla psicosocial por medio de una entrevista presencial con el apoderado y estudiante informará sobre las instituciones que pueden brindar apoyo en la materia, entre las que se encuentran el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y Centros de la Mujer, línea 1455 (orientación violencia contra la mujer), lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

c) Mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género.

La Dupla psicosocial será la responsable de evaluar la pertinencia de la derivación externa, generando para ello una coordinación por correo electrónico con la Institución a la cual realizará la derivación, entregando todos los antecedentes relevantes del caso. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

Flujograma:



**ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RETENCIÓN EN EL
SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE
EMBARAZO Y PATERNIDAD
2026**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EN
SITUACIÓN DE EMBARAZO Y PATERNIDAD**

Los Establecimientos Educacionales tienen el deber de asegurar y resguardar el derecho a la educación, brindando las facilidades pertinentes para la permanencia en el sistema escolar y evitando la deserción de la estudiante embarazada y/o padres adolescentes, velando por el respeto, valoración de la vida y los derechos de todas las personas.

Para garantizar los principios y derechos de estudiantes en situación de paternidad, el Establecimiento deberá elaborar y aplicar medidas de acompañamiento, psicosociales y pedagógicas que apunten a facilitar la permanencia y trayectoria educativa, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

I. NOTIFICACIÓN: SITUACIONES DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.
REPOSABLES: Encargado/a de Convivencia Escolar. Docente de Jefatura. Dupla Psicosocial.
PLAZOS: Dentro del 1 día hábil después de la recepción o notificación de la de la situación de embarazo. El plazo o duración de las medidas contenidas en el presente protocolo se extenderán durante todo el embarazo y durante el primer año de vida del recién nacido/a.
MECANISMOS DE ACCIÓN:
1. La familia o los propios estudiantes en situación de embarazo deben dar cuenta a la Encargada de Convivencia Escolar, quien acogerá la declaración con una actitud contenedora, colaboradora, evitando juicios de valor. 2. Encargada de Convivencia Escolar activará los procedimientos descritos en el presente protocolo, mediante Registro y Acta de Entrevista formal, de la cual se debe otorgar copia a los entrevistados.

3. Encargada de Convivencia notificará sobre la activación de protocolo a Dirección Académica, Rectoría y Docente de Jefatura, mediante los canales de comunicación formales establecidos por el colegio.

II. COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y/O PATERNIDAD.

RESPONSABLE/S:

Encargada de Convivencia Escolar.
Docentes de Jefatura.

PLAZOS:

Una vez que el establecimiento toma conocimiento de la situación, contará con un plazo de 5 días para formalizar y ejecutar las medidas establecidas en el presente protocolo.

ACCIONES:

1. ECE junto a Docente de Jefatura entrevistarán a los padres y/o apoderados de la estudiante embarazada y/o del estudiante que será padre. El objetivo será coordinar y otorgar información referente a las acciones de resguardo de los derechos de sus hijos y del niño o niña que esté por nacer:

- a. Informar sobre los aspectos establecidos por la normativa vigente y las orientaciones indicadas por el Ministerio de Educación.
- b. La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- c. Orientación sobre el beneficio otorgado por instituciones y redes de apoyo: JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a madres y padres en edad escolar.
- d. Facilidades otorgadas por el establecimiento frente a requerimientos de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria escolar y salud.
- e. Activación del Seguro de Accidente Escolar, en casos de caída, lesiones o síntomas que puedan poner en riesgo su salud y la del niño o niña que

se encuentra en gestación.

III. MEDIDAS DE APOYO.

RESPONSABLE/S:

- Encargada de Convivencia Escolar.
- Educadora PIE.
- Docentes de Jefatura.

PLAZOS:

Entre 3 y 5 días hábiles después de la notificación o toma de conocimiento sobre la situación de embarazo.

ACCIONES:

1. Las estudiantes en situación de embarazo deben permanecer libres de todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones a nivel de curso y de la Comunidad Escolar en general.
2. Ingreso de la o los estudiantes en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB.
3. Medidas académicas: Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo tales como:
 - i. Flexibilización de los procesos de aprendizaje o el currículo, considerando los requerimientos propios de su condición.
 - ii. Adecuaciones en el horario de la jornada escolar, previa indicación de médicos o profesionales especialistas o por petición de la familia.
 - iii. Aplicación de Decreto N°67 para la evaluación, calificación y promoción.
 - iv. Contención y acompañamiento del Equipo de formación, Encargado/a de Formación o Psicológico/a del nivel.

4. Medidas administrativas: Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con los requerimientos curriculares, administrativos y legales tendientes a proteger su integridad física, psicológica y moral. 5. Asistencia: a) No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad; b) En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Rectoría del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción; c) Indicar la asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo (pre y postnatal), maternidad y paternidad.
1. Cuidado personal y comodidad. a. Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo. b. Durante los recreos la estudiante podrá utilizar las dependencias de biblioteca o espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés. Adecuaciones en la distribución y ubicación de la sala de clases correspondiente al curso, al objeto de evitar factores de riesgo o accidente. Permiso para asistir al baño cuando la alumna embarazada lo requiera Posterior al nacimiento del niño o niña y previamente al retorno de la madre adolescente al establecimiento, ECE o Dirección Académica planificará e informará a familia y alumna sobre su derecho a decidir el horario de lactancia (exceptuando los tiempos de traslado), con el objetivo de evitar que dicha acción perjudique los procesos evaluativos. Se brindarán las facilidades pertinentes cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidado específico, según conste en certificado emitido por el médico pediatra.
I. APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.
RESPONSABLE/S: • Orientador/a. • Educadora PIE.

- Docente de Jefatura.
- Dupla Psicosocial.

PLAZOS:

Entre 5 y 10 días hábiles luego de recibir la notificación sobre situación de embarazo y posterior a la entrevista con las familias.

ACCIONES:

1. El Establecimiento Educacional cautelará y garantizará protección y goce pleno de los derechos, bienes jurídicos y dignidad de los alumnos que se encuentran en situación de embarazo y del niño o niña que está por nacer. De dicha manera y en la medida en que se haga necesario, Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica, Educadora Equipo Pie, Psicólogo/a de nivel y Docente de Jefatura elaborarán un Plan de Intervención que podrá ser complementado con la aplicación de los Decretos N°83 y N°67 durante el transcurso del embarazo y en la medida que las condiciones físicas y salud de la madre permita el cumplimiento pleno de los requerimientos académicos mínimos para su evaluación, promoción y calificación.
2. Acompañamiento, seguimiento y orientación de parte del Equipo de Convivencia y Psicosocial para aquellos casos en que la situación de embarazo haya provocado desestabilización y rechazo por parte de la familia de los alumnos en situación de embarazo y/o paternidad.
3. Para casos que, eventualmente puedan configurarse como riesgo de vulneración de derechos, la Dupla Psicosocial actuará activando los mecanismos legales y redes de apoyo externo pertinentes, a fin

de cautelar derechos e integridad de la madre embarazada o alumnos en situación de paternidad.

4. Seguimiento periódico de la situación de embarazo y paternidad con la familia de los alumnos involucrados, con el objetivo de apoyar, acompañar y orientar sus procesos pedagógicos y aquellos propios de su desarrollo, edad y nivel de madurez, hasta que los alumnos puedan retomar sus actividades académicas con relativa normalidad.
5. Las entrevistas de seguimiento deben ser aportadas al expediente del presente protocolo, haciendo entrega de una copia a la familia.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
ACCIDENTES ESCOLARES
2026

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar corresponde a la generación de cualquier lesión física sufrida por los y las estudiantes dentro del establecimiento educacional, las que pueden ser atribuidas al desarrollo de actividades escolares. La normativa vigente también incluye aquellos eventos accidentales sufridos en el trayecto de ida y retorno entre su domicilio y la institución educativa.

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante y se activa ante la ocurrencia de un accidente o lesión.

Se exceptúan aquellos accidentes producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios.

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Los administradores del Seguro Escolar son:

Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.

El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

La fiscalización de la aplicación del seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

En caso de sufrir un accidente escolar:

La persona accidentada debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.

Accidentes de trayecto.

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos: a) Un parte emitido por Carabineros; b) La declaración de testigos presenciales; c)

Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

Ante un accidente de trayecto, los responsables de realizar la denuncia son:

1. El Director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
2. Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
3. El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
4. Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Mecanismos de denuncia:

La denuncia de Accidente Escolar podrá realizarse en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Tipificación de accidentes

1. **ACCIDENTES LEVES:** Lesiones superficiales que no le impiden la conciencia ni autonomía del afectado/a.
2. **ACCIDENTES MEDIANAMENTE GRAVES:** Son aquellos, tales como: torceduras, esguinces, golpes y/o caídas menores, entre otros. Representan un compromiso parcial de la autonomía del afectado/a.
3. **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

Protocolo de Actuación

I. OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE.
RESPONSABLES: Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que pueda presenciar o reciba la declaración de una situación de accidente. Inspector/a. Coordinador/a de Ciclo, según sea el caso. Docentes.
PLAZOS: Tan pronto como sucedan los hechos.
ACCIONES
Todos los Establecimientos Educativos deben mantener actualizados los datos de salud.

DECLARACIÓN DEL ACCIDENTE ESCOLAR:

La persona a cargo del establecimiento educacional, el médico tratante o la persona afectada, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese:

Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.

Datos personales de la persona accidentada.

Informe del accidente

OCURRENCIA DEL ACCIDENTE:

Cualquier adulto miembro de la comunidad educativa que presencie o sea testigo de una situación de accidente escolar podrá asistir al estudiante accidentado.

Una vez que el o los estudiantes reciben las primeras acciones de asistencia, se debe informar inmediatamente a Inspector/a de ciclo sobre los hechos acontecidos.

El estudiante afectado debe ser conducido hasta la enfermería del colegio, donde el profesional o técnico de la salud evaluará el estado y la gravedad de las lesiones.

Una vez clasificadas las lesiones (como medianas o graves) será deber de la Inspectoría pertinente comunicar inmediatamente la situación a Dirección Académica o Unidad Técnico Pedagógica correspondiente, procediendo a activar los mecanismos necesarios para derivar al alumno/a afectado/a hasta el Servicio de Salud pertinente.

En caso de lesiones por peleas o agresiones dentro del establecimiento, Rectoría e Inspectoría derivarán a los alumnos lesionados al servicio de salud indicado en su ficha, junto con el Formulario de Accidente Escolar.

Si la situación de lesiones deriva de cualquiera de las causales descritas en el punto anterior, el establecimiento activará los protocolos necesarios (maltrato, accidente escolar u otros).

I. EVALUACIÓN DE LAS LESIONES, PROCEDIMIENTOS Y TRASLADOS.
RESPONSABLES: Encargado/a Enfermería. Inspector Ciclo. Dirección Académica o Unidad Técnico Pedagógica (en los casos pertinentes). Rectoría (en los casos pertinentes).
PLAZOS: Durante el transcurso de la jornada escolar.
ACCIONES
El Establecimiento Educacional debe contar con la identificación del Centro Asistencial más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad. Debe contar con un registro actualizado que contenga la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud donde deberán ser trasladados y, por último cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente. Profesional de Enfermería será encargado/a de evaluar la gravedad de las lesiones. En caso de que las lesiones tengan carácter leve, se aplicarán procedimientos de primeros auxilios y el/la estudiante podrá retornar a sus actividades. Se establecerá contacto telefónico con padres y apoderados, con el fin de otorgar información sobre los hechos y lesiones que afectan a sus hijos y se les ofrecerá la posibilidad de poder concurrir por ellos, para llevarlos (con el formulario de accidente escolar) hasta el servicio de salud pertinente Las lesiones calificadas por la profesional de enfermería como moderadas o graves, serán informadas en forma inmediata a Inspectoría de Ciclo. Inspector de Ciclo será el encargado/a de notificar a apoderados telefónicamente, con la finalidad de poner en conocimiento a la familia sobre la situación del alumno afectado, coordinando a la vez la asistencia y forma de traslado hasta el centro asistencial pertinente.

Rectoría levantará y firmará el acta del seguro escolar.

El “**Formulario de Accidente Escolar**” será entregado a los apoderados del estudiante afectado/a, quedando constancia de su recepción en Libro de Egreso o Retiro.

Si el accidente y las lesiones son consideradas graves, en la medida de lo posible y de acuerdo al nivel de compromiso del estado de conciencia ya autonomía del afectado/a, el establecimiento solicitará la asistencia de una ambulancia, notificando al apoderado a la brevedad posible, sin esperar su concurrencia hasta el recinto educativo.

Estudiante afectado/a será acompañado hasta el recinto asistencial por Inspector de ciclo o por el funcionario del colegio designado para dichos efectos, hasta que se presente su apoderado, para realizar la entrega del “**Formulario de Accidente Escolar**”.

I.SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA.

RESPONSABLES:

- Docente de Jefatura.
- Inspectoría.

PLAZOS:

Posteriormente a la ocurrencia de los hechos y el traslado del estudiante afectado/a hasta el Recinto Hospitalario.

ACCIONES

Si el accidente sufrido por los estudiantes afectados/as ha generado la derivación hasta un Centro Hospitalario por la gravedad de las lesiones, el establecimiento realizará un seguimiento de la situación:

- a. Si las lesiones generadas por el accidente implican invalidez temporal o permanente, el Profesor o Profesora Jefe será el Encargado de tomar contacto con los padres para recabar antecedentes sobre la evolución del caso y coordinar acciones de apoyo pedagógico (Elaboración y entrega de material

pedagógico), si la familia y los profesionales tratantes lo consideran pertinente.

- b. En el caso que se generen medidas de apoyo pedagógico, Coordinación Académica junto a Docente de Jefatura determinarán y ejecutarán las acciones necesarias para cautelar el acceso y posibles adecuaciones de los contenidos curriculares y mecanismos de evaluación.
- c. El seguimiento sobre la evolución del caso será concordante y pertinente a las necesidades del afectado/a.

ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA
SALIDAS PEDAGÓGICAS
2026

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una estrategia educativa que busca potenciar el aprendizaje a través de la experiencia directa y el contacto con diversos entornos. Desde un enfoque pedagógico, estas actividades permiten a los estudiantes aplicar y vivenciar los conocimientos adquiridos en el aula, favoreciendo la construcción activa del aprendizaje mediante la observación, análisis y reflexión sobre situaciones reales. Al integrar aspectos académicos, deportivos, culturales y artísticos, las salidas promueven el desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y emocionales, contribuyendo a una formación integral.

La planificación de cada salida pedagógica responde a los principios de la educación basada en competencias y en la vinculación con el medio. Es fundamental que estas experiencias estén alineadas con los objetivos curriculares y sean parte de la programación anual, de modo que su pertinencia y coherencia educativa estén aseguradas. Así, las salidas pedagógicas no solo enriquecen los contenidos, sino que también fomentan la autonomía, el trabajo en equipo y el pensamiento crítico, elementos clave para el desarrollo de aprendizajes significativos y duraderos.

VIAJES DE ESTUDIO:

El Colegio Concepción no incluye los "Viajes de Estudio" dentro de su programación o calendarización oficial y no asume responsabilidad por actividades organizadas por padres, madres o apoderados. El procedimiento descrito a continuación está diseñado específicamente para las "Salidas Pedagógicas", que deben enfocarse en objetivos educativos y en la vinculación con el entorno, en concordancia con los contenidos curriculares establecidos.

SALIDAS FUERA DE LA CIUDAD.
I. PLANIFICACIÓN. Las salidas pedagógicas estarán incluidas en la calendarización anual de las asignaturas y serán parte del itinerario académico y formativo. Debe detallar objetivos, participantes, adultos responsables, requisitos, costos, fundamentación, y medio de transporte utilizado.
RESPONSABLES: Profesor/a Jefe. Profesor/a de Asignatura.

Dirección / Dirección Académica .	
PLAZOS	ACCIONES
Confección de planificación anual. Al menos con 15 días de anticipación, si la solicitud se realiza durante el año.	Toda propuesta de salida pedagógica debe ser visada por Dirección y Jefatura Técnico Pedagógica o Dirección Académica del ciclo pertinente. NOTA: Las salidas pedagógicas que no se encuentren planificadas en la calendarización anual, podrán gestionarse siempre y cuando su objetivo se ajuste a los objetivos de aprendizaje de la planificación curricular anual.

II. VIABILIDAD DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.	
RESPONSABLES: Dirección Académica / Unidad Técnico Pedagógica, Jefatura o Dirección Académica.	
PLAZOS	ACCIONES
5 días hábiles.	La Dirección Académica evaluará la pertinencia de la salida pedagógica. La salida debe contar con una hoja de ruta que debe ser entregada a la entidad sostenedora. Cada uno de los alumnos que participen de la salida debe contar con tarjeta de identificación que contenga nombre, número de teléfono celular del docente a cargo o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del Establecimiento Educacional. Los adultos deben portar credencial con nombre y apellido. Si la actividad requiere más de un día para cumplir sus objetivos, Dirección Académica resolverá la autorización extraordinaria.

	Dirección o Jefatura Académica informará al docente responsable sobre la decisión. El docente a cargo gestionará la logística de la salida cumpliendo los requisitos establecidos: A. Se establecerán los procedimientos y plazos para las autorizaciones correspondientes. B. Se determinará el número adecuado de adultos responsables por estudiantes asistentes a la actividad, garantizando siempre medidas suficientes para resguardar su seguridad de manera efectiva. C. Asimismo, se definirán las medidas de seguridad que deberán implementarse durante la salida, el transporte, la participación en actividades, la organización de tareas de los adultos responsables y el retorno.
--	--

III. ENTREGA Y GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

RESPONSABLE:

Profesor/a o persona a cargo de la salida.

PLAZOS	ACCIONES
Desde el día hábil siguiente de la aprobación.	Docente o persona a cargo de la actividad, entregará autorizaciones a los estudiantes, quienes deberán regresarlas firmadas por su apoderado. Los estudiantes sin autorización no podrán participar en la actividad. Dicha acción no exime al establecimiento de su obligación de garantizar la continuidad del servicio educativo.

IV. RECOPIACIÓN DE AUTORIZACIONES.

RESPONSABLES:

Profesor/a o persona a cargo de la salida.

Otra persona designada.	
PLAZOS	ACCIONES
El plazo de entrega de autorizaciones será estipulado por cada docente. Docente y Establecimiento deben otorgar aviso sobre “Cambio de Actividades” al Departamento Provincial de Educación con 10 días de anticipación.	Las autorizaciones junto con la información referida al medio de transporte e identificación del transportista, deben ser entregadas al docente o asistente que se encuentre a Cargo. Secretaria de Rectoría será la encargada de enviar y gestionar los permisos con Departamento de Educación (con 10 días de anticipación). En el caso que la salida pedagógica sea fuera de la ciudad, los permisos con Departamento de Educación deben gestionarse con 15 de anticipación.

I.REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD.	
RESPONSABLES: Docente o persona a cargo de la salida.	
PLAZOS	ACCIONES
Clase posterior a la salida pedagógica.	1. Programación de actividades y/o utilización de instrumentos evaluativos destinados a evidenciar el nivel de logro de los objetivos establecidos para la salida pedagógica.

**ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL
2026**

Mediante el presente protocolo, el establecimiento educacional establece de manera clara y enfática la prohibición absoluta de portar, consumir, vender, transferir o involucrarse en cualquier actividad relacionada con la obtención de bienes, servicios o compensaciones económicas vinculadas al consumo de alcohol, sustancias alucinógenas, psicotrópicas y otras drogas. Esta prohibición aplica tanto a actividades curriculares como extracurriculares y de representación, y rige para todos los estudiantes que participen junto a uno o más adultos responsables de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del recinto escolar. Asimismo, se extiende esta prohibición al consumo de drogas lícitas tales como nicotina (incluyendo cigarrillos y dispositivos de vapeo) y bebidas alcohólicas, considerando el impacto negativo que estas sustancias pueden generar en el desarrollo integral de los estudiantes y en el ambiente educativo.

Ante cualquier situación en la que se detecte consumo flagrante o existan signos evidentes de asistencia al establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas, así como frente a denuncias o constataciones realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa respecto del porte, tenencia o comercialización de alcohol y drogas (incluyendo Ayahuasca, Cannabis, depresores del sistema nervioso central como benzodiacepinas, cocaína y sus derivados, Fentanilo, GHB, alucinógenos, entre otros), se procederá conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y los protocolos institucionales, resguardando el debido proceso, el derecho a la educación y la protección de los estudiantes.

Este protocolo busca no solo cumplir con las exigencias legales y normativas, sino también propiciar un ambiente seguro, saludable y libre de sustancias nocivas, promoviendo el bienestar y el desarrollo de habilidades socioemocionales en toda la comunidad educativa. Se enfatiza el enfoque pedagógico, orientado a la prevención, la educación y la intervención oportuna, así como el enfoque jurídico, garantizando la actuación responsable y conforme a la ley ante cualquier situación que vulnere estos principios.

Todo esto amparado en las siguientes leyes; 20.000 (Ley que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas), 19.925 (Ley de Alcoholes), 20.536 (Ley sobre Violencia Escolar), 21.430 (Sistema de Garantías de la niñez).

Obligación de denunciar:

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos que pudieran configurarse como delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

IMPORTANTE:

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

Superintendencia de Educación.

Según la ley exenta n°781 (2025) 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. Sin embargo, ello no obsta a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias derivadas de infracciones a las normas de convivencia escolar que se suscitan en torno a esta temática, las que no pueden significar la falta de aplicación a este protocolo.

Medidas como la revisión de mochilas, vestimenta, así como el uso de detectores de sustancias o test de drogas, NO se ajustan a la normativa educacional.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. Sospecha de consumo o porte de drogas y/o alcohol.

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo.

Ante sospechas fundadas de consumo o porte de alcohol o drogas, todo integrante que detecta la situación, debe derivar la información de inmediato al inspector general, por medio de entrevista presencial y/o correo electrónico, quien recopilará antecedentes con apoyo de inspectores y notificará a la dupla psicosocial para aplicar medidas de resguardo al estudiante involucrado. En caso de que quien lo detecte sea otro estudiante, dupla psicosocial hará contención emocional, resguardando siempre la identidad de los o las involucrados.

Responsables: Inspector general o profesional de apoyo a inspectoría general.

Plazo: Activación inmediata desde la sospecha.

2. Derivación a enfermería: Si la sospecha es por consumo, se deriva al estudiante a enfermería para su observación.

Responsables: enfermería

Plazo: inmediatamente de informada la sospecha.

3. Comunicación con la familia.

Se informará a los padres o apoderados de manera formal, mediante entrevista presencial o correo electrónico, sobre la sospecha y las medidas de resguardo iniciales.

Responsables: inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría general.

Plazo: Dentro de las primeras 24 horas.

4. Denuncia y derivación a redes externas (si amerita).

En caso de que la sospecha se confirme, se derivará al Ministerio Público, carabineros de Chile, PDI, fiscalía, SENDA, Oficina Local de la Niñez u otras redes de apoyo externas.

Responsables: Dupla Psicosocial.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la constatación de la necesidad de derivación.

5. Recopilación de antecedentes.

Inspector general solicita apoyo a dupla psicosocial, inspectores de pasillo o gestora de convivencia, para tomar relatos de los estudiantes involucrados y testigos, registrando en acta las declaraciones.

Responsables: Inspector general.

Plazo: Investigación interna en un máximo de 3 días hábiles, prorrogable por 5 días hábiles adicionales por causa fundada.

6. Traslado a centro asistencial: No aplica en casos de mera sospecha, salvo que se constate afectación física evidente.

7. Informe concluyente:

En caso de que la sospecha no se confirme, el informe concluyente contendrá las medidas de acompañamiento y psicosociales (si lo amerita) que tendrá el estudiante, por un periodo de una semana.

En caso de que la sospecha se confirme, el informe concluyente contendrá las medidas formativas, pedagógicas (si lo amerita) disciplinarias, de acompañamiento y psicosociales que se determinarán para él/los estudiantes involucrados. Éstas se aplicarán conforme al Reglamento Interno y la Ley de Aula Segura.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

Responsables: inspección general o profesional de apoyo a inspección general.

Plazo: dos días hábiles después de finalizada la recopilación de antecedentes, por medio de entrevista o correo institucional.

8. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

Si la sospecha no se confirma, se implementarán medidas de acompañamiento psicosocial si lo amerita, por un plazo de una semana.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: Se informan en la entrega de informe concluyente, y se mantiene por un periodo de una semana.

Si la sospecha se confirma, se implementarán:

Medidas formativas y/o disciplinarias, que serán determinadas conforme al reglamento y/o ley de aula segura.

Responsable: Inspección general o profesional de apoyo a inspección general.

Plazo: Se informan en la entrega de informe concluyente,

Medidas de acompañamiento psicosocial y formativas, tales como entrevistas reflexivas, talleres preventivos y apoyo pedagógico si el rendimiento se ve afectado, por parte de la dupla psicosocial y/o dirección académica.

Responsables: Dupla psicosocial, dirección académica.

Plazo: Se informan en la entrega de informe concluyente, y se mantiene por un periodo de cuatro semanas.

9. Seguimiento y monitoreo

Se realizará seguimiento por al menos 4 semanas, pudiendo extenderse según evolución.

Responsables: Dupla Psicosocial, Profesor Jefe.

Plazo: 4 semanas posteriores al informe, prorrogables.

10. Cierre del protocolo.

Se formalizará mediante acta de cierre a través de correo electrónico.

Responsables: Inspectoría General.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del seguimiento.

B. Certeza de porte o venta de drogas y/o alcohol.

(Se mantiene la misma estructura del protocolo anterior, con énfasis en denuncia obligatoria y derivación a redes externas, además de las medidas disciplinarias).

C. Estudiante bajo los efectos de drogas y/o alcohol.

(Se mantiene la misma estructura del protocolo anterior, con énfasis en derivación a redes externas y de las medidas disciplinarias).

D. Hechos ocurridos fuera del establecimiento

Toma de conocimiento y activación del protocolo: Inspector General recibe información externa y cita a apoderados.

Responsable: Inspector general o profesional de apoyo a inspectoría general.

Plazo: Dentro de 2 días hábiles.

Comunicación con la familia: Inspectoría General coordina entrevista con apoderados de manera presencial para informar activación de protocolo.

Plazo: dos días hábiles.

Recopilación de antecedentes: Registro de relatos y coordinación de medidas de resguardo por parte del inspector general, gestora de convivencia o dupla psicosocial.

Responsables: inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría general

Plazo: Investigación en 3 días hábiles.

Derivación a redes externas: En caso de que se verifique el hecho informado, dupla psicosocial informa a SENDA, Oficina Local de la Niñez o Ministerio Público si corresponde.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: Dentro de 24 horas desde que se verifique una situación vulneratoria.

Informe concluyente: Inspectoría General entrega informe con las medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

Responsable: Inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría general.

Plazo: dos días hábiles después de finalizada la recopilación de antecedentes.

Medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales:

En caso de que los hechos sean confirmados, se aplicarán medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas (como talleres de prevención), y psicosociales, ejecutadas por dupla psicosocial.

Responsable: Inspectoría general.

Plazo: se entrega al momento del informe concluyente.

Plazo: 5 días hábiles después de terminada la indagación.

Seguimiento y monitoreo: Dupla Psicosocial realiza seguimiento por 4 semanas según gravedad, pudiendo extenderse.

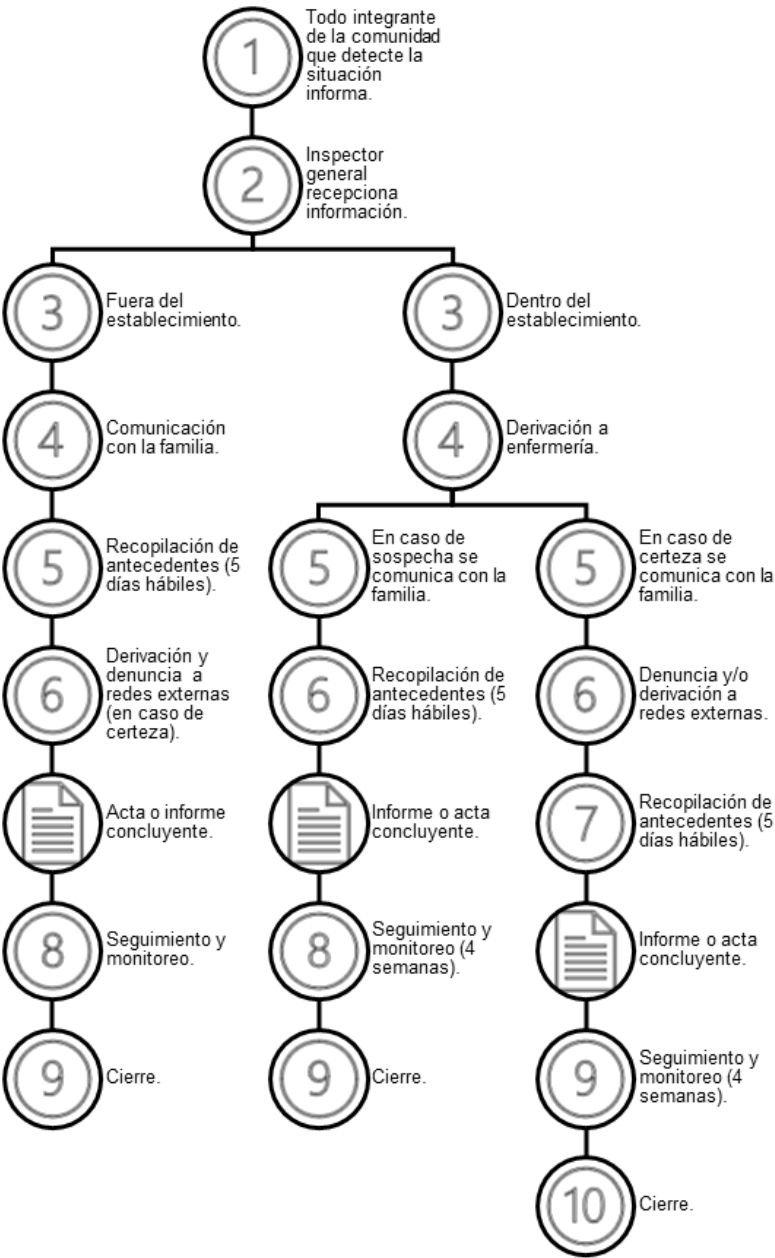
Cierre del protocolo: Inspectoría General formaliza cierre a través de correo electrónico, una vez finalizado el seguimiento.

Nota: En caso de que un o una estudiante se encuentre en un estado que evidencie consumo de alcohol y/o drogas, el funcionario o funcionaria que detecte la situación no deberá trasladarlo ni intervenir de manera directa, sino que deberá informar de inmediato al Inspector General o en su ausencia al profesional de apoyo de inspector general, a fin de activar el procedimiento establecido en el presente protocolo y resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, así como el debido proceso.

Si el o la estudiante realiza consumo fuera del establecimiento educacional, pero se encuentra portando el uniforme institucional, se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, conforme a la falta tipificada en el Reglamento Interno.

Nota General: Los protocolos de actuación serán gestionados por los psicólogos del equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, considerando el estudiante respecto del cual se encuentre vigente un proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

Flujograma:



**ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA
DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O
AMENAZAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE
ESTUDIANTES
2026**

Según lo establecido por la normativa educacional vigente, los establecimientos deben contar con un **“Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes”**.

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.

Los establecimientos educacionales cumplen una función como garantes de derechos, por lo que todo el personal está comprometido a proteger y asegurar su cumplimiento. Es fundamental informar a la dupla psicosocial para registrar la situación, adoptar las medidas pertinentes y realizar las denuncias conforme a los protocolos establecidos. Se deben ejecutar oportunamente todas las acciones indicadas en los protocolos de actuación correspondientes.

Asimismo, resulta esencial implementar estrategias de comunicación efectiva con el estudiante y sus padres o apoderados, y coordinar el acompañamiento con redes de apoyo supervisadas por el Equipo Psicosocial. Las medidas de resguardo destinadas al estudiante pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales provistos por la institución, así como derivaciones a organismos competentes, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), entre otros.

La Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos para Establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado, establece en su anexo N°6 (puntos viii y ix) lo siguiente:

- *Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de informar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.*
- *En este mismo sentido, cuando haya antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, los funcionarios del establecimiento deben considerar los pasos descritos en sus protocolos, para proceder a denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile,*

Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas.

Fuente: Superintendencia de Educación.

Según la resolución exenta n°781 (2025), todas las situaciones que corresponden a violencia escolar, la ocurrencia de hechos de connotación sexual o el consumo de sustancias (drogas, alcohol o tabaco), deben ser abordadas en aplicación de los respectivos protocolos, según corresponda, por lo que no serán tratados directamente a través de este protocolo.

En conformidad con la Ley 21.430, que establece el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, se entenderá por **vulneración o sospecha de vulneración de derechos** toda acción u omisión que prive, perturbe o amenace el ejercicio pleno de los derechos de niños, niñas y adolescentes, afectando su desarrollo integral y su interés superior, donde se presenten las siguientes situaciones:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, horas de sueño, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Maltrato físico y/o psicológico por parte de los cuidadores del niño, niña o adolescente.
- Obligación a laborar, que interfiera de manera clara en las actividades y necesidades escolares y sociales del niño, niña o adolescente, pudiendo poner en riesgo su integridad física, psicológica y moral.
- Negligencia por parte de los adultos cuidadores del niño, niña o adolescente, tales como; inasistencias extensas y frecuentes al colegio, sin justificación o respaldo médico o de especialistas.
- Falta de participación reiterada del padre, madre o apoderado en el proceso educacional de su pupilo.
- Discriminación por orientación sexual.
- Retiro tardío o no retiro del niño, niña o adolescente del colegio, al finalizar la jornada escolar (sin aviso previo y en oportunidades reiteradas).
- Integrantes adultos de la comunidad educativa que expongan a menores de edad, afectando su indemnidad moral, psicológica, física, dignidad y honra.
- No suministrar medicamentos en los horarios requeridos por alguna condición de salud.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

- Toda persona integrante de la comunidad educativa que observe, sospeche o reciba información respecto de una situación de vulneración de derechos deberá informar de manera inmediata a la dupla psicosocial del establecimiento, por medio de entrevista presencial o correo electrónico. Dichos funcionarios serán responsables de activar el protocolo dentro de un plazo máximo de 24 horas. De forma paralela, la dupla psicosocial deberá implementar medidas de apoyo psicosocial y de resguardo iniciales.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: el mismo día de conocidos los hechos, dentro de la jornada escolar; máximo 24 horas.

2. Derivación a redes externas

- En los casos en que los hechos constituyan vulneración de derechos o delitos tipificados, el establecimiento deberá denunciar ante Tribunales de familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, conforme a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal. Adicionalmente, se podrá coordinar apoyo con redes externas tales como la Oficina Local de la Niñez, u otros programas especializados de protección de derechos. Manteniendo contacto con estos últimos o los programas a los que sean derivados desde el ministerio público, al menos por una vez al mes, mientras dure su proceso de acompañamiento.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: 24 horas desde conocidos los hechos (en caso de que constituya delito), en caso de que los hechos no constituyan delito, la dupla realizará la derivación a la Institución que corresponda en un plazo máximo de 5 días hábiles.

3. Traslado al centro asistencial (si corresponde)

Si la situación de maltrato resulta en generación de lesiones, el o los estudiantes afectados serán derivados hasta Enfermería, el establecimiento gestionará el traslado inmediato al centro asistencial correspondiente. Se completará el “Formulario de Accidente Escolar” y se coordinará que el estudiante sea acompañado por sus padres o, en su ausencia (o en el caso de que estén involucrados a la posible vulneración de derechos), por un funcionario

del establecimiento, quien permanecerá con el estudiante hasta la llegada de la familia.

Plazo: el mismo día de ocurrida la lesión.

Responsables: padres o un inspector educacional.

4. Comunicación con la familia

-Se notificará a los padres, madres o apoderados de estudiantes involucrados, mediante correo electrónico institucional y/o entrevista presencial formal.

En el caso de que uno de los padres y/o apoderados se encuentren señalados eventualmente como autores del hecho de vulneración, se debe citar y coordinar las acciones de resguardo con el apoderado suplente.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: por correo electrónico, dentro de las primeras 24 horas. Entrevista presencial dentro de un plazo de 1 día hábil.

Importante: Los párvulos, no deben ser entrevistados, pues en casos de eventuales vulneraciones de derechos, siempre debe primar el principio del Bien Superior y evitar situaciones de revictimización. Solo se mantiene el relato de quien informa la situación.

Los relatos que se tomen de estudiantes de primero a cuarto medio se harán velando por el bienestar de los NNA y adolescentes, y evitando la revictimización.

5. Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

- Medidas pedagógicas (si corresponde): dirección académica, podrán realizar gestiones y actividades acordes y pertinentes con la edad y nivel del estudiante involucrado o del grupo curso.

Responsables: Dirección académica.

Plazo: máximo 5 días hábiles para indicar las medidas pedagógicas.

-Medidas psicosociales: Los niños/as serán orientados y acompañados, recibiendo las indicaciones y confianza para poder acceder a una figura de contención dentro del establecimiento (educadoras, asistentes de la educación u otro funcionario). Dicha acción podrá ser indicada por el mismo niño/a, contando previamente con el consentimiento de

los padres.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: se aplican de inmediato y se mantienen durante cuatro semanas, con posibilidad de extensión.

6. Informe concluyente

Finalizada la gestión, la elaboración de oficio y comunicación a la familia, se elaborará un acta de entrevistas y una resolución exenta con las medidas pedagógicas, de resguardo y monitoreo a mantener.

Nota: Se entiende por informe concluyente el acta de entrevistas o documento impreso en donde irán señaladas las medidas determinadas.

-En caso de no concurrir sin justificación, el documento será remitido por correo electrónico.

-Si un apoderado se niega a firmar, dicha circunstancia se dejará registrada en el acta de entrevistas y el informe será igualmente enviado por correo electrónico.

-Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno.

Responsables: Dupla psicosocial

Plazo: dentro de los 5 días hábiles posteriores al oficio.

7. Seguimiento y monitoreo

- Con posterioridad a la entrega del informe, se iniciará un período de seguimiento de al menos cuatro semanas, realizado por la dupla psicosocial en conjunto con el profesor jefe. El objetivo será observar la evolución de la situación y poder generar contención y acompañamiento con el/la estudiante.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: Cuatro semanas, con posibilidad de extensión si lo requiere.

8. Cierre del protocolo

- El acceso a la información quedará restringido exclusivamente a quienes intervienen en

el proceso. Las familias serán notificadas del cierre por correo electrónico.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: después del periodo de seguimiento.

Nota General: Los protocolos de actuación serán gestionados por los psicólogos del equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, considerando el estudiante respecto del cual se encuentre vigente un proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

En los casos en que se determine que la vulneración de derechos ha implicado una situación de violencia de género se aplicarán las siguientes medidas:

Violencia de Género: según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

- a) Un procedimiento objetivo que incluya mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género.**

En caso de que la violencia de género constituya un delito, la dupla psicosocial deberá remitir la denuncia en un plazo máximo de 24 horas de conocidos los hechos, lo anterior por medio de oficio dirigido a la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

Si los hechos constituyen faltas al reglamento interno se deberá aplicar la medida disciplinaria y/o formativa que corresponda y se ampare a lo estipulado en la circular 781 de la Superintendencia de Educación.

Además, se podrán aplicar medidas inmediatas para el resguardo de la víctima de violencia de género, las cuales serán aplicadas por el responsable del protocolo de vulneración de derechos.

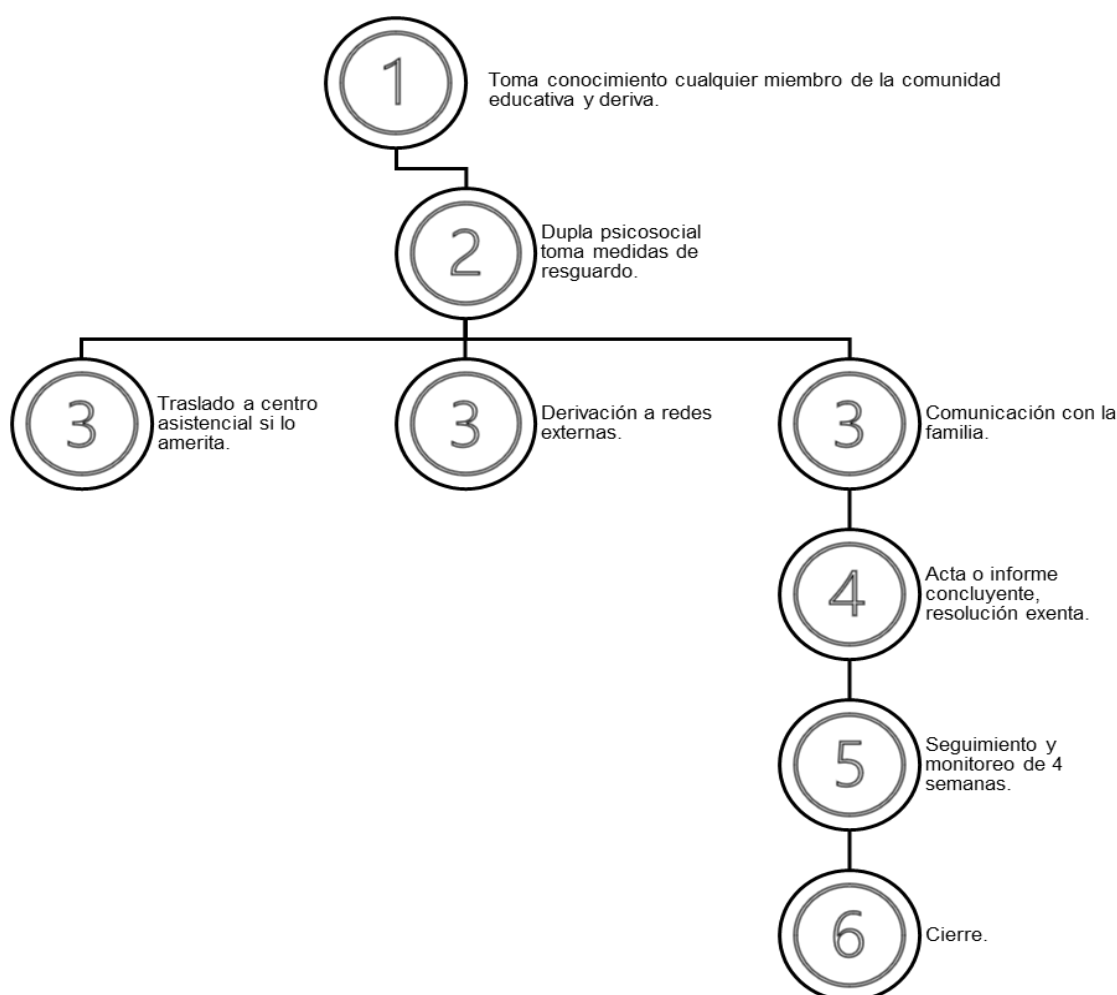
- b) Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.**

La Dupla psicosocial por medio de una entrevista presencial con el apoderado y estudiante informará sobre las instituciones que pueden brindar apoyo en la materia, entre las que se encuentran el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y Centros de la Mujer, línea 1455 (orientación violencia contra la mujer), lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

c) Mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género.

La Dupla psicosocial será la responsable de evaluar la pertinencia de la derivación externa, generando para ello una coordinación por correo electrónico con la Institución a la cual realizará la derivación, entregando todos los antecedentes relevantes del caso. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

Flujograma:



ANEXO 13: PROTOCOLO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE
CÁMARAS DE VIGILANCIA
2026

1. Objetivo

Regular el uso, funcionamiento, resguardo y acceso a las cámaras de vigilancia del establecimiento, garantizando la seguridad de la comunidad educativa y el respeto a la dignidad, privacidad y derechos de estudiantes, funcionarios y visitantes.

2. Finalidad del Sistema de Cámaras

Las cámaras de vigilancia tienen como finalidad exclusiva:

- Prevenir situaciones de riesgo.
- Resguardar la seguridad de estudiantes, funcionarios y visitantes.
- Proteger la infraestructura y bienes del establecimiento.
- Apoyar investigaciones internas ante hechos que afecten la convivencia o seguridad escolar.

En ningún caso las cámaras tendrán fines de control laboral permanente ni de vigilancia invasiva.

3. Ubicación de las Cámaras

Las cámaras estarán instaladas únicamente en espacios comunes tales como accesos, patios, pasillos y perímetros.

No se instalarán cámaras en baños, camarines, oficinas privadas, salas de profesores ni en cualquier espacio que vulnere la privacidad de las personas.

4. Carácter Privado de las Grabaciones

Se hace presente que el uso y funcionamiento de las cámaras de vigilancia es de carácter privado y exclusivo del establecimiento.

Las grabaciones podrán ser requeridas únicamente por:

- Ministerio Público

- Policía de Investigaciones
- Carabineros de Chile
- Tribunal competente
- Superintendencia de Educación

Siempre mediante orden formal o requerimiento legal correspondiente.

No se entregarán copias a particulares, apoderados ni funcionarios, salvo mandato judicial o instrucción de autoridad competente.

5. Acceso a las Grabaciones

El acceso al sistema estará restringido a la Dirección del establecimiento o a quien esta designe formalmente.

Toda revisión de imágenes deberá quedar registrada en un acta interna que indique fecha, motivo y persona autorizada.

Las grabaciones serán utilizadas únicamente para los fines señalados en este protocolo.

6. Plazo de Almacenamiento

Las grabaciones serán almacenadas por un período determinado (15 días), tras el cual se eliminarán automáticamente, salvo que exista requerimiento formal de autoridad competente o investigación en curso.

7. Protección de Datos y Confidencialidad

Las imágenes constituyen información sensible y deberán ser tratadas con estricta confidencialidad.

Queda prohibida su difusión, reproducción, copia o publicación en redes sociales o cualquier otro medio.

El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave.

8. Información a la Comunidad Educativa

La existencia de cámaras será informada mediante el consejo escolar. Este protocolo formará parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

9. Responsabilidad

Inspección General será responsable de velar por el correcto funcionamiento del sistema y el cumplimiento del presente protocolo.

**ANEXO 14: PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE REQUIEREN
ASISTENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA
EN EL CONTEXTO EDUCATIVO 2026**

I. Fundamentación

El presente protocolo tiene por finalidad establecer orientaciones y procedimientos para brindar apoyo a estudiantes que requieren asistencia en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) dentro del establecimiento educacional, garantizando el respeto por su dignidad, autonomía, bienestar y derecho a una educación inclusiva.

Este procedimiento se fundamenta en los principios de inclusión, no discriminación, interés superior del niño, niña y adolescente, resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, y corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento educacional. Asimismo, se ajusta a las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación de Chile en el Ordinario N°05/2610 del Ministerio de Educación de Chile, que orienta a los establecimientos educacionales en la implementación de apoyos para estudiantes que requieren asistencia en actividades cotidianas durante la jornada escolar.

II. Objetivos

Objetivo general: Establecer procedimientos claros para la identificación, solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de los apoyos requeridos por estudiantes que necesiten asistencia en las actividades de la vida diaria durante su permanencia en el establecimiento.

Objetivos específicos

- Garantizar el acceso, permanencia y participación de los estudiantes en igualdad de condiciones.
- Establecer criterios de actuación para los funcionarios que deban brindar apoyo en estas actividades.
- Resguardar la integridad, privacidad y dignidad de los estudiantes.
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre el establecimiento educacional y las familias.

III. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará a todos los estudiantes del establecimiento que, debido a una discapacidad, condición de salud o necesidades educativas especiales, requieran apoyo para realizar actividades básicas durante su jornada escolar.

IV. Definición de Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Se entenderá por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas acciones básicas que permiten a las personas desenvolverse en su entorno cotidiano y participar de manera funcional en el contexto escolar. Entre ellas se consideran:

- Alimentación
- Uso del baño
- Higiene personal
- Cambio de vestimenta
- Movilidad y desplazamiento
- Organización personal
- Participación en recreos y tiempos libres

V. Principios de actuación

Las acciones de apoyo en AVD deberán regirse por los siguientes principios:

- Respeto por la dignidad y privacidad del estudiante.
- Promoción de la autonomía progresiva.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Inclusión y participación educativa.
- Confidencialidad de la información.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento educacional.

VI. Tipos de apoyos que puede brindar el establecimiento

a) Apoyo en movilidad y desplazamiento

- Traslado entre distintos espacios del establecimiento.
- Acompañamiento en cambios de sala.
- Apoyo en posicionamiento o cambios de postura.

b) Apoyo en alimentación

- Asistencia en el uso de utensilios.
- Supervisión durante el proceso de alimentación.
- Adaptación de tiempos o espacios cuando sea necesario.

c) Apoyo en higiene personal

- Acompañamiento al baño.
- Lavado de manos.
- Cambio de pañales o de ropa cuando corresponda.

Estas acciones deberán realizarse resguardando en todo momento la privacidad, dignidad y seguridad del estudiante.

d) Apoyo en participación social

- Acompañamiento durante los recreos.
- Facilitación de la interacción con pares.
- Apoyo en actividades recreativas o comunitarias.

VII. Resguardos para funcionarios

Para la realización de apoyos asociados a higiene o cuidado personal se deberán considerar las siguientes medidas:

- Preferentemente realizar estas acciones con la presencia o cercanía de **dos adultos responsables**.
- Utilizar espacios adecuados que resguarden la privacidad del estudiante.
- Informar previamente a la familia respecto de los apoyos que puedan requerirse.
- Mantener registro de las actuaciones cuando corresponda.
- Evitar situaciones que puedan generar vulneración de derechos o interpretaciones inadecuadas.
- En ningún caso estas acciones deberán realizarse sin conocimiento del equipo directivo ni sin los resguardos establecidos en el presente protocolo.

VIII. Participación de la familia

El padre, madre o apoderado deberá:

- Informar oportunamente al establecimiento sobre las necesidades del estudiante.
- Entregar antecedentes médicos o profesionales cuando corresponda.
- Colaborar con el establecimiento en la implementación de los apoyos definidos.
- Mantener comunicación permanente con el establecimiento respecto del proceso educativo del estudiante.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

El padre, madre o apoderado que considere que su hijo o hija requiere apoyo en las actividades de la vida diaria contempladas en el presente protocolo deberá

informar esta situación al profesor o profesora jefe mediante entrevista presencial o correo electrónico. En caso de corresponder, deberá adjuntar antecedentes médicos o informes profesionales que acrediten la condición del estudiante y la necesidad de adoptar las medidas solicitadas.

En caso de que la detección sea por parte del equipo del establecimiento (PIE, convivencia escolar, orientación u otros profesionales) se procederá a realizar una citación al apoderado para evaluar la necesidad de activar el presente protocolo.

2. Evaluación de la solicitud

El profesor o profesora jefe será responsable de recibir la solicitud y gestionar su análisis con las áreas correspondientes del establecimiento, tales como Convivencia Escolar, área académica, Programa de Integración Escolar (PIE) u otros profesionales pertinentes. El establecimiento contará con un plazo de cinco días hábiles para entregar una respuesta a la familia, la cual será comunicada mediante entrevista y/o correo electrónico.

La evaluación considerará los siguientes aspectos:

- Nivel de autonomía del estudiante.
- Tipo de apoyo requerido.
- Frecuencia o periodicidad del apoyo.
- Condiciones de infraestructura del establecimiento.
- Resguardos necesarios para el bienestar y seguridad del estudiante.

A partir de este análisis se podrá definir un plan de apoyo individual, que orientará las acciones que se implementarán durante la jornada escolar.

3. Reconsideración de la medida

En caso de que el padre, madre o apoderado no se encuentre conforme con las medidas adoptadas por el establecimiento, podrá solicitar la reconsideración de la decisión ante la Dirección del establecimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles desde la notificación de las medidas.

La Dirección analizará los antecedentes presentados y emitirá una respuesta fundada dentro de un plazo de cinco días hábiles, la cual será comunicada al apoderado mediante los canales formales del establecimiento.

4. Formalización de las medidas de apoyo

Las medidas de apoyo adoptadas en favor del estudiante serán formalizadas

mediante una resolución exenta firmada por Rectoría (si corresponde a varias áreas de apoyo) o por la Dirección que corresponda (en caso de ser un apoyo específico). La resolución considerará los siguientes elementos: las medidas implementadas, los responsables de su ejecución, frecuencia de aplicación y las condiciones particulares para su implementación (en caso de ser necesario).

5. Socialización de las medidas de apoyo

El profesor o profesora jefe será responsable de informar al apoderado las medidas adoptadas por el establecimiento mediante entrevista o correo electrónico. Lo anterior, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde emitida la resolución exenta.

6. Seguimiento de las medidas

De acuerdo con la naturaleza de las medidas implementadas, se designarán responsables para realizar el seguimiento correspondiente, pudiendo organizarse de la siguiente manera:

- Adaptación al contexto escolar: profesor/a jefe y/o educador/a diferencial.
- Movilidad y desplazamiento: terapeuta ocupacional y/o educador/a diferencial.
- Alimentación: asistente de aula y/o inspector educacional.
- Higiene personal: asistente de aula y/o inspector educacional.
- Participación en recreos: psicólogo/a y/o terapeuta ocupacional.

7. Evaluación

Las medidas de apoyo implementadas en favor del estudiante serán evaluadas por el profesor/a jefe y la familia, pudiendo ser ajustadas en función de nuevos antecedentes o de las necesidades observadas durante su implementación. El monitoreo del proceso será realizado por el profesor o profesora jefe y/o el profesional designado para el seguimiento del caso.

Consideraciones importantes respecto al cambio de ropa o muda

En el marco del presente protocolo, y considerando que algunos estudiantes pueden requerir asistencia en actividades de higiene personal durante la jornada escolar, el establecimiento establece el siguiente procedimiento para situaciones de cambio de ropa o muda, resguardando en todo momento la dignidad, privacidad y bienestar del estudiante. Este procedimiento se sustenta en las Orientaciones para la Prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa (MINEDUC, 2021), promoviendo prácticas institucionales que prevengan

situaciones de riesgo y resguarden la integridad de niños, niñas y adolescentes.

1. Prioridad de asistencia por parte de la familia

Ante la necesidad de realizar un cambio de ropa, el establecimiento priorizará que sea el padre, madre o apoderado quien acuda al establecimiento para asistir al estudiante. Para ello, el personal del establecimiento se contactará telefónicamente con el apoderado, solicitando su presencia para realizar el procedimiento correspondiente. Mientras se gestiona la llegada del apoderado, el estudiante permanecerá en un espacio adecuado definido por el establecimiento, resguardando su privacidad y bienestar.

2. Autorización previa del apoderado

La asistencia en el proceso de cambio de ropa por parte de funcionarios del establecimiento solo se realizará cuando el apoderado haya firmado previamente un consentimiento informado, mediante el cual autoriza al establecimiento a brindar apoyo en situaciones de emergencia o fuerza mayor. Este consentimiento formará parte de los anexos del presente protocolo.

3. Procedimiento de asistencia por parte del establecimiento

En caso de que no sea posible la presencia inmediata del apoderado o adulto responsable, el establecimiento podrá asistir al estudiante en el proceso de cambio de ropa bajo las siguientes condiciones:

- El procedimiento será realizado por un funcionario del establecimiento designado para esta tarea.
- Durante el procedimiento deberá encontrarse presente o cercano un segundo adulto del establecimiento, con el objetivo de resguardar la transparencia del proceso.
- El procedimiento se realizará en un espacio adecuado que garantice la privacidad del estudiante.
- Se promoverá que el estudiante realice el proceso de limpieza y cambio de ropa de manera autónoma, recibiendo orientación verbal por parte del adulto responsable.

En ningún caso se realizarán acciones que vulneren la intimidad del estudiante o impliquen contacto físico innecesario.

4. Situaciones posibles y procedimiento de actuación

a) Necesidad de cambio de ropa por parte del estudiante: Cuando un estudiante requiera un cambio de ropa debido a situaciones asociadas al control de esfínteres

o a hechos fortuitos, el personal del establecimiento contactará al apoderado para solicitar su presencia. Mientras se gestiona su llegada, el estudiante permanecerá en un espacio definido por el establecimiento.

b) Falta de comunicación con el apoderado: Si no es posible establecer contacto con el apoderado dentro de un tiempo prudente aproximado de 15 minutos, el establecimiento podrá proceder a asistir al estudiante conforme al procedimiento descrito anteriormente.

c) Imposibilidad del apoderado para acudir al establecimiento: En caso de que el apoderado no pueda acudir al establecimiento por razones justificadas, podrá autorizar a otro adulto responsable para asistir al estudiante.

Dicha autorización deberá incluir:

- Nombre completo del adulto responsable.
- Número de identificación (RUT).
- Confirmación expresa del apoderado.

d) No autorización previa del apoderado: En caso de que el apoderado no haya otorgado autorización para realizar el cambio de ropa y no sea posible su presencia o la de un adulto responsable en un plazo razonable, el establecimiento podrá proceder a asistir al estudiante priorizando el principio del interés superior del niño o niña, resguardando en todo momento su bienestar y dignidad.

e) Falta de ropa de cambio: En caso de que el estudiante no cuente con ropa de cambio proporcionada por su familia, el establecimiento podrá facilitar prendas disponibles en el ropero escolar, evitando la exposición del estudiante ante sus compañeros.

5. Condiciones de higiene y seguridad durante el procedimiento

Durante el proceso de asistencia se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- El adulto responsable utilizará guantes u otros elementos de protección cuando corresponda.
- Se orientará al estudiante mediante instrucciones verbales claras y respetuosas.
- La ropa sucia será guardada en una bolsa destinada para ello y entregada posteriormente al apoderado.
- Finalizado el procedimiento, se promoverá el lavado de manos del estudiante y del funcionario que haya prestado apoyo.

6. Registro del procedimiento

Toda actuación relacionada con la asistencia en cambio de ropa deberá ser registrada en el registro institucional o bitácora correspondiente, indicando: fecha, situación presentada, funcionarios que participaron y medidas adoptadas. Este registro permitirá mantener la trazabilidad del procedimiento y resguardar la transparencia de las actuaciones del establecimiento. La información sobre las asistencias que haya requerido el estudiante serán informadas de manera mensual al apoderado.

7. Compromiso del apoderado

El padre, madre o apoderado deberá colaborar con el establecimiento proporcionando los insumos necesarios para cubrir las necesidades de higiene del estudiante, tales como: muda de ropa, pañales cuando corresponda, toallitas húmedas, bolsa para ropa sucia u otros elementos necesarios. Asimismo, deberá mantener actualizados sus datos de contacto para facilitar la comunicación con el establecimiento.

ANEXOS PROTOCOLO APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

ANEXO N°1: Plan de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Nombre del estudiante: _____

RUT: _____

Curso: _____

Profesor/a jefe: _____

Fecha de elaboración: ____ / ____ / ____

1. Antecedentes del estudiante

Diagnóstico o condición (si corresponde):

Antecedentes relevantes:

Nivel de autonomía: ☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo

2. Actividades que requieren apoyo

Movilidad y desplazamiento: _____

Alimentación: _____

Uso del baño: _____

Higiene personal: _____

Cambio de ropa: _____

Organización personal: _____

Participación en recreos: _____

Otra: _____

3. Descripción del apoyo requerido

4. Responsables del apoyo

Actividad / Responsable / Frecuencia

5. Estrategias para promover la autonomía

6. Coordinación con la familia

Compromisos de la familia:

☐ Envío de insumos necesarios

☐ Mantener comunicación con el establecimiento

☐ Informar cambios relevantes en la condición del estudiante

7. Seguimiento y evaluación

Periodicidad: ☐ Mensual ☐ Bimensual ☐ Trimestral

Responsable del seguimiento: _____

Observaciones:

8. Firmas

Profesor/a jefe: _____

Profesional PIE / apoyo: _____

Encargado/a de Convivencia Escolar: _____

Apoderado/a: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO N°2: Consentimiento informado para apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Yo, _____, RUT
_____, apoderado/a del estudiante _____
_____, del curso _____ del
establecimiento _____, declaro haber leído y comprendido el
Protocolo de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) del establecimiento.

Declaro que:

1. He sido informado/a respecto de los procedimientos que el establecimiento puede implementar para apoyar a los estudiantes que requieran asistencia en actividades de la vida diaria durante la jornada escolar.
2. Comprendo que, en situaciones excepcionales o de emergencia relacionadas con la higiene personal o cambio de ropa de mi hijo/a, el establecimiento podrá brindar asistencia conforme a lo establecido en el protocolo institucional.
3. Autorizo que, en caso de ser necesario y cuando no sea posible mi presencia inmediata, funcionarios del establecimiento puedan orientar y apoyar el proceso de cambio de ropa o higiene personal de mi hijo/a, resguardando siempre su dignidad y bienestar.
4. Comprendo que dicho procedimiento se realizará en espacios adecuados y con presencia o cercanía de más de un funcionario.
5. Me comprometo a proporcionar los insumos necesarios para la higiene de mi hijo/a durante la jornada escolar.

Nombre del apoderado: _____

RUT: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Firma del apoderado: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO N°3: Registro de apoyo en higiene personal y cambio de ropa (muda)

Establecimiento educacional: _____

Curso: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Hora: _____

1. Identificación del estudiante

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

Edad: _____

2. Situación que origina la activación del procedimiento

- ☐ Necesidad de cambio de ropa por control de esfínteres.
- ☐ Accidente o situación fortuita (derrame de líquidos, suciedad u otro).
- ☐ Solicitud directa del estudiante.
- ☐ Otra situación: _____

3. Comunicación con el apoderado

¿Se contactó al apoderado? ☐ Sí ☐ No

Hora del contacto: _____

Resultado del contacto:

- ☐ Apoderado acude al establecimiento.
- ☐ Apoderado autoriza procedimiento telefónicamente.
- ☐ No se logra contacto con el apoderado.
- ☐ Apoderado designa a otro adulto responsable.

Nombre del adulto designado: _____

4. Procedimiento realizado

5. Funcionarios que participaron en el procedimiento

Funcionario responsable: _____

Cargo: _____

Segundo funcionario presente o cercano: _____

Cargo: _____

6. Observaciones

Firma funcionario responsable: _____

Firma segundo funcionario: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Flujograma:

