

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR 2026**



(BORRADOR EN REVISIÓN)

**COLEGIO PARTICULAR
SAN GENNARO DE PAINE**

**“Respeto y Responsabilidad, bases para una formación de Calidad”
RBD: N°31264-9**

Paine, Chile

TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1: PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

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

El presente Reglamento y Normativa de Funcionamiento, en adelante el “REGLAMENTO”, establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del COLEGIO SAN GENNARO DE PAINE respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Colegio como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del COLEGIO SAN GENNARO DE PAINE y estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia, comprendiéndose especialmente a los apoderados. Para estos efectos se encuentra publicado en la página web el presente Reglamento, para cualquier persona que lo necesite.

Cada uno de estos componentes se articula desde una perspectiva educativa inclusiva, no sexista, con enfoque de derecho, perspectiva de género, interculturalidad y cuidado colectivo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Formación Ciudadana. Invitamos a toda la comunidad educativa a conocer, respetar y aplicar este reglamento como un compromiso compartido para fomentar una sana y formativa convivencia educativa.

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

Artículo 2: LA MISIÓN Y VISIÓN:

MISIÓN	Educar integralmente a niñas, niños y adolescentes, proporcionándoles una formación valórica y cognitiva de calidad, base para su autonomía e integración exitosa en los sistemas educativos de continuidad.
VISIÓN	Ser referente en la comuna como centro educativo de calidad, que asegura para sus estudiantes una educación integral, base para la incorporación y continuidad exitosa en el sistema de educación superior, así como para el desarrollo armónico de sus proyectos de vida.

Artículo 3: **DE LAS FUENTES LEGALES:**

1. La Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. La Convención Internacional de Derechos del Niño.
4. La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
6. Ley N°19.628, sobre protección de datos personales.
7. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
8. Ley N°20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
9. Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
10. Ley N°20.370, de Educación General.
11. Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión.
12. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización.
13. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
14. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
15. Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
16. Ley N°21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género.
17. DFL N°1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
18. DFL N°2, MINEDUC 1988, Ley de subvenciones.
19. Decreto Supremo N°315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
20. Decreto N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
21. Decreto N°67/2018 MINEDUC, que regula la evaluación y promoción escolar.
22. Decreto N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
23. Decreto N°327/2020 MINEDUC, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
24. Decreto N°524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
25. Decreto N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
26. Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.
27. Circular N°482/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.

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

DIGNIDAD DEL SER HUMANO.	Es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de las y los estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de Disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.
INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.	Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de las y los estudiantes, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.	En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de las y los estudiantes; del principio de diversidad, que exige respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA.	Los establecimientos educacionales deben actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones: La primera, que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario

		se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. La Ley General de Educación, consagra en el artículo 10, los derechos y deberes de todos los miembros integrantes de la comunidad educativa.
PARTICIPACIÓN.		Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.
JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.		Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere las siguientes etapas: Comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Respetar la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa. Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable. Garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
PROPORCIONALIDAD.		La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.
AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.	Y	El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo (PEI) del establecimiento y a sus normas

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

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

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

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

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

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

TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DERECHOS	DEBERES
LAS Y LOS ESTUDIANTES.	Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Obtener una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales. No ser discriminados arbitrariamente. 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.	Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. Asistir a clases de manera sistemática. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.	A ser informados por los directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus hijos o hijas, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos. Ser informados del funcionamiento del establecimiento. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.	Educar a sus hijos o hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos. Apoyar su proceso educativo. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional al momento de matricular al estudiante. Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

LAS Y LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.	A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica. A que se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica. A que se resguarde un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	Ejercer su función en forma idónea y responsable. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DE LOS	Conducir la realización del proyecto educativo del	Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y

ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	establecimiento que dirigen.	propender a elevar la calidad de éstos desarrollarse profesionalmente. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Asimismo, promoverán instancias de aprendizaje socioemocional, que reconozcan y atiendan necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

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

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

Enseñanza Básica de Primer a Octavo básico.
Enseñanza Media de Primer a Cuarto medio.

Artículo 8: **RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR:**

Desde 1° básico a IV año medio se realiza jornada escolar completa, aunque se encuentra adscrito a este régimen de 3° básico a II° medio.

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

NIVELES	HORARIOS
1° Básico a 8° básico	Lunes a jueves: Inicio: 08:00 hrs. Término: 15:30 hrs. Viernes: Inicio: 08:00 hrs. Término: 13:00 hrs.
I° medio a IV° medio	Lunes y miércoles: Inicio: 08:00 hrs. Término: 15:30 hrs. Martes y jueves: Inicio: 08:00 hrs. Término: 17:15 hrs. Viernes: Inicio: 08:00 hrs. Término: 13:00 hrs.

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

Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento. El ingreso se realiza a las 08:00 hrs. una vez dentro, deberán dirigirse directamente a sus respectivas salas de clases.

El ingreso de personas externas estará estrictamente regulado y sólo se autorizará en situaciones necesarias como procesos de adaptación, entrevistas programadas, reuniones oficiales u otras actividades institucionales definidas por la dirección.

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

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

Transcurridos 20 minutos desde el término de la jornada sin que el estudiante haya sido retirado por un adulto responsable, el/la par docente de ciclo deberá comunicarse con el apoderado

registrado. En caso de reiteración (tres o más veces en un mes), el o la profesora jefe establecerá contacto formal con la familia para abordar y resolver la situación.

Artículo 12: **RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:**

El retiro de las y los estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar debe realizarse de manera excepcional, debidamente justificada y siguiendo el protocolo institucional establecido, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo y la seguridad de la o el estudiante.

DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

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

	Responsabilidad parental: La decisión de autorizar el retiro autónomo corresponde exclusivamente al padre, madre o apoderado, quien asume la responsabilidad por el traslado del estudiante una vez que éste abandona el establecimiento educacional. Autonomía progresiva: La autorización de retiro autónomo deberá considerar la edad, madurez y condiciones particulares del estudiante. Deber de cuidado institucional: El establecimiento educacional mantendrá su deber de resguardo respecto de los estudiantes hasta el momento en que el retiro haya sido formalmente registrado conforme al procedimiento establecido en este protocolo.
Deber de cuidado del Establecimiento Educacional	Deberá adoptar medidas que permitan conciliar la seguridad de las y los estudiantes con la responsabilidad parental respecto de su traslado desde y hacia el establecimiento educacional.
Ámbito de aplicación	Se aplicará a las y los estudiantes del establecimiento educacional que cuenten con una autorización formal de retiro autónomo otorgada por su padre, madre o apoderado titular y aprobada por la Dirección del establecimiento.
Requisitos para la Autorización de Retiro Autónomo	La autorización de retiro autónomo podrá otorgarse únicamente cuando se cumplan los siguientes requisitos: Solicitud formal escrita presentada por el padre, madre o apoderado titular. Identificación completa del estudiante. Indicación precisa de los días y horarios en que se permitirá el retiro autónomo. Firma del apoderado registrada en el establecimiento. Presentación de copia de cédula de identidad del apoderado solicitante. Declaración expresa de asunción de responsabilidad por parte del apoderado. Evaluación y aprobación de la solicitud por parte de la Dirección o Coordinadora Académica.
Edad Mínima Para Autorización	Con el objeto de resguardar la seguridad de las y los estudiantes, el establecimiento podrá autorizar el retiro autónomo únicamente a estudiantes que cursen desde 7° año básico. Excepcionalmente, la Dirección podrá autorizar el retiro autónomo de estudiantes de cursos inferiores cuando existan circunstancias debidamente justificadas.
Procedimiento De Autorización	Para solicitar el retiro autónomo, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida a la Dirección del establecimiento, indicando: Nombre completo del estudiante. Curso. Motivo de la solicitud. Días y horarios en que se autoriza el retiro autónomo. Medio habitual de traslado del estudiante. Teléfono de contacto del apoderado.

	Deberá incluir la declaración expresa en la cual el apoderado asuma la responsabilidad por el traslado del estudiante una vez que abandone el establecimiento.
Evaluación de la solicitud	La Dirección del establecimiento evaluará la solicitud considerando, la edad del estudiante, nivel de autonomía, condiciones de seguridad del entorno.
Tiempo de vigencia	La autorización podrá otorgarse por un período determinado o indefinido.

Artículo 14: SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

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

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

Artículo 15: LOS RECREOS:

RECREO 1	09:30 a 9:45 horas.
RECREO 2	11:15 a 11:30 horas.
RECREO ALMUERZO	13:00 a 14:00 horas.
RECREO 3 (Enseñanza Media)	15:30 a 15:45 horas.

Artículo 16: REGULACIONES DEL ALMUERZO:

LUNES A JUEVES	13:00 a 14:00 horas.
LUGAR	Comedor colegio. -5° a 8° básico: 13:00 a 13:30 -I° a IV° medio: 13:30 a 14:00
CURSOS	1° básico a 4° Medio.

Artículo 17: LA ASISTENCIA:

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

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

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

Artículo N° 17.1: **DE LOS ATRASOS:**

Se considera como atraso el ingreso al colegio después de las 8:00 horas, así mismo, cuando él o la estudiante llegue después de comenzada las clases luego de los recreos o la hora de almuerzo, siendo registrado el atraso por el inspector de patio y/o paradocente en el libro destinado para este uso.

Los y las estudiantes desde 7° básico a IV° medio que lleguen atrasados deberán asistir a una jornada reflexiva en la biblioteca durante los primeros 45 minutos de clase. Esta jornada tendrá como objetivo reforzar el sentido de la puntualidad, la responsabilidad y otros valores o se destinará el tiempo a que el o la estudiante realice trabajo personal ya sea estudiando o completando alguna actividad. Además, se espera que esta medida permita un desarrollo continuo de la clase, sin interrupciones, promoviendo el respeto hacia el docente, los compañeros y el espacio académico. La implementación de esta acción será comunicada en la primera reunión de apoderados y se llevará a cabo una vez finalizada dicha instancia, así como después de la primera citación del profesor jefe a los apoderados por atrasos.

Artículo 18: **FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:**

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

	Uso adecuado y respetuoso: La infraestructura y el equipamiento deben ser utilizados exclusivamente para los fines pedagógicos y formativos para los cuales están destinados, con el debido cuidado y respeto. Enfoque formativo y reparador: Ante la ocurrencia de un daño, se priorizará la adopción de medidas que tengan un carácter formativo para el estudiante, enseñando el valor de la responsabilidad y la importancia de la reparación del perjuicio causado, por sobre un enfoque meramente punitivo. Debido proceso: Todo procedimiento que se inicie a raíz de un daño a la propiedad escolar garantizará un trato justo, racional e imparcial, asegurando el derecho del estudiante a ser oído y a presentar sus descargos, en compañía de su apoderado. Proporcionalidad: Las medidas y sanciones que se apliquen deberán ser proporcionales a la gravedad del hecho, la intencionalidad, la edad del estudiante y las circunstancias en que ocurrió el daño.
--	---

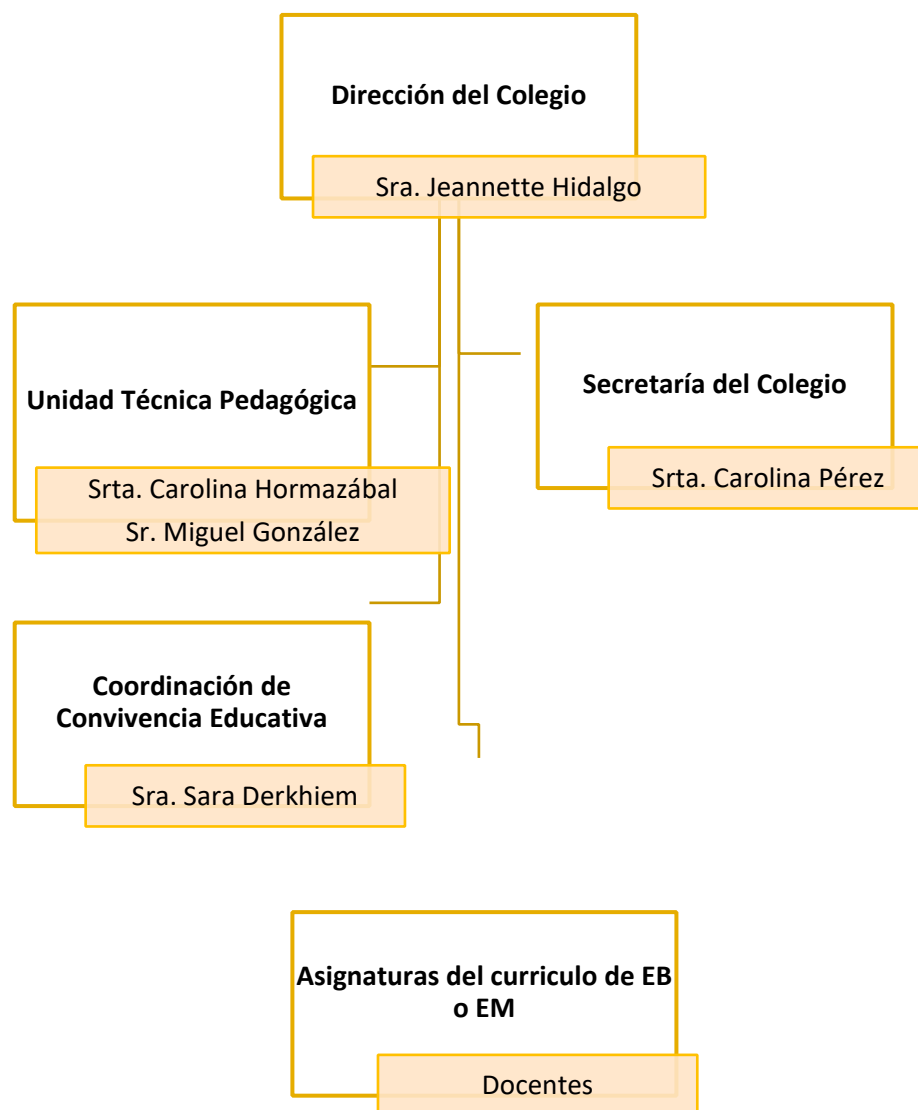
PROCEDIMIENTO EN CASO DE DAÑO:

Detección y Reporte	Cualquier miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente, estudiante, apoderado) que constate un daño a la infraestructura o mobiliario tiene el deber de informar de manera inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa.
Obligación del funcionario	El funcionario que reciba el reporte levantará un acta inicial, dejando constancia del daño observado, lugar, fecha y hora. Deberá informar al Coordinador de Convivencia Educativa y entregar el acta respectiva.
Responsable	La o él Coordinador de Convivencia Educativa o quien la Directora designe, conducirá una investigación para esclarecer los hechos y determinar las responsabilidades.
Plazo	La investigación deberá concluir en un plazo máximo de 3 días hábiles.
Acciones	Se recopilarán todos los antecedentes pertinentes (registros fotográficos, testimonios, etc.). Se entrevistará de forma reservada a los presuntos involucrados. Si se trata de estudiantes, la entrevista se realizará siempre en presencia de sus padres o

	apoderados, garantizando su derecho a ser oídos y a formular sus descargos.
Resolución y Adopción de Medidas	Responsable: Concluido el informe de investigación, la Directora del establecimiento determinará la responsabilidad y las medidas a aplicar. Comunicación: La resolución, debidamente fundada, será comunicada por escrito a los padres o apoderados del estudiante responsable, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la finalización de la investigación.
Medidas y Sanciones	Las medidas se aplicarán de acuerdo con los principios de proporcionalidad y enfoque formativo, pudiendo ser una o una combinación de las siguientes: Medidas Formativas: - Diálogo reflexivo con el estudiante y su apoderado sobre la importancia del cuidado de los bienes comunes y las consecuencias de sus actos. - Asignación de trabajos de investigación o exposiciones sobre temas relacionados con la responsabilidad cívica y el cuidado del patrimonio. - Participación en talleres formativos sobre convivencia y resolución de conflictos. Medidas Reparatorias: - El apoderado del estudiante responsable deberá asumir el costo total de la reparación o reposición del bien dañado. - El establecimiento presentará una cotización formal del costo asociado. Esta obligación emana de la responsabilidad civil que corresponde a los padres por los hechos de sus hijos. Medidas Disciplinarias: - En conformidad con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta, se podrán aplicar sanciones disciplinarias.

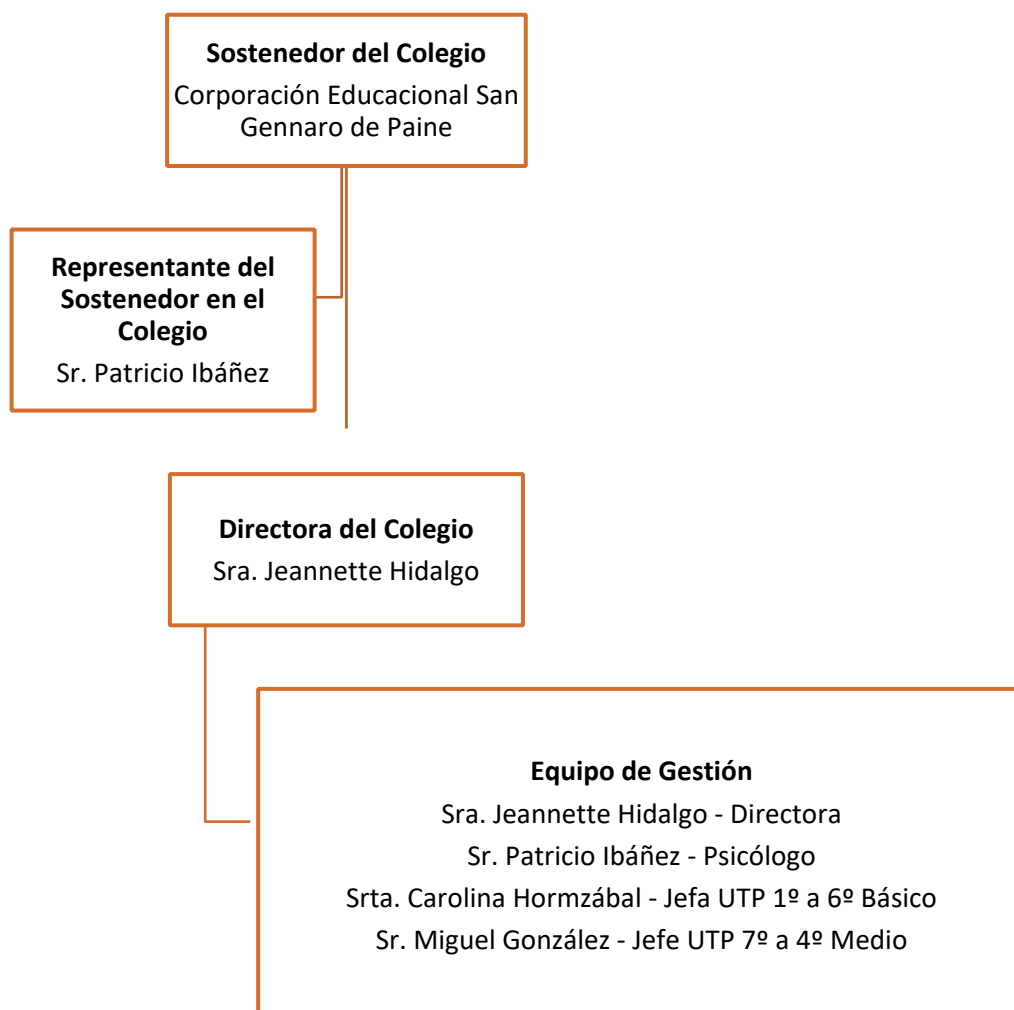
Artículo 19: **ORGANIGRAMAS DEL ESTABLECIMIENTO:**

A continuación, se presenta el **Organigrama** del establecimiento, en sus componentes pedagógicos.



Este organigrama se completa con el personal de servicios y apoyo, fundamental para la gestión integral del establecimiento.

A continuación, se presenta la **estructura decisional** del centro educativo, la que está en manos de autoridades unipersonales y cuerpos colegiados.

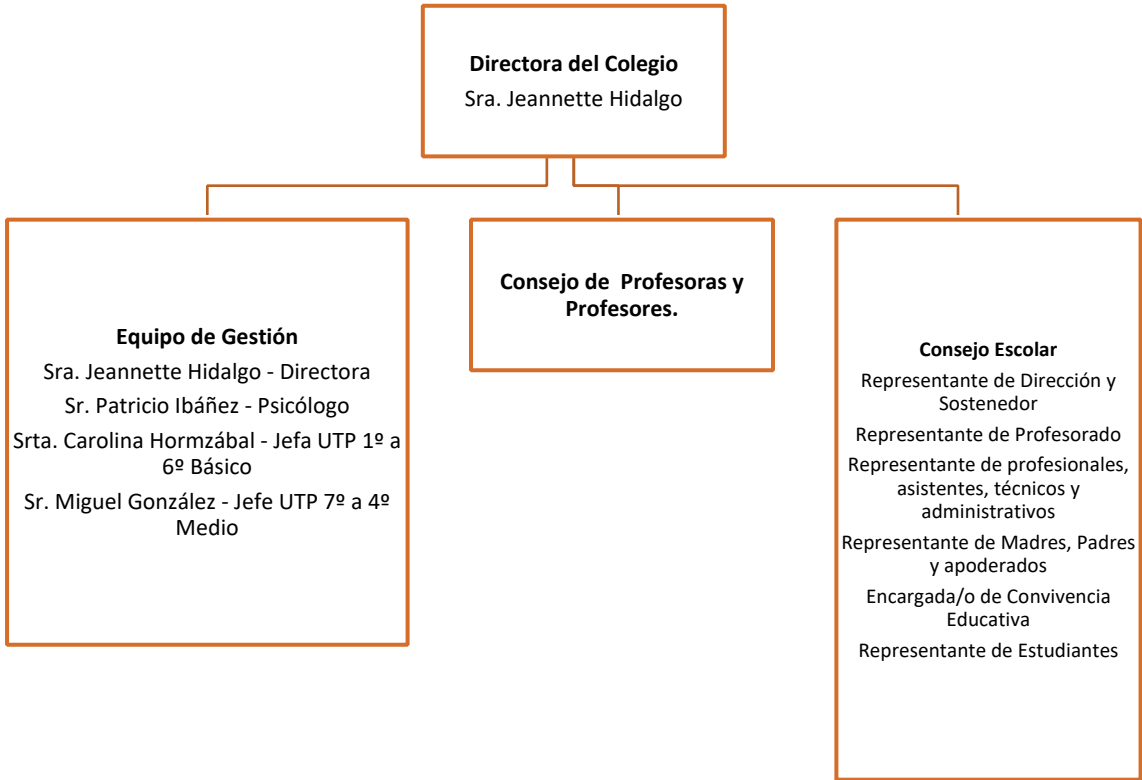


De acuerdo con la normativa educacional vigente, es la Directora del establecimiento quien toma las distintas decisiones del Colegio y es responsable de su desarrollo y calidad del servicio.

El Sostenedor y quien le represente, son responsables de mantener las condiciones bajo las cuales se obtuvo el Reconocimiento Oficial del Colegio y de proveer todos los recursos humanos y materiales para el óptimo desarrollo del Proyecto Educativo y de sus Planes de Gestión.

El Equipo de Gestión asesora en todas las materias curriculares y convivenciales a la directora.

En relación con los **organismos colegiados** que deben conformarse en todo establecimiento educacional, en el Colegio San Gennaro de Paine tienen la siguiente conformación.



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

A) ROL DE LAS Y LOS DOCENTES

1. Profesor o profesora de asignatura.
2. Poseer el título profesional en educación o ser habilitado para ejercer la función docente.
3. Conocer los objetivos, contenidos y el marco curricular vigente de la disciplina que enseña.
4. Organizar y planificar los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y considerando las características de sus estudiantes.
5. Desarrollar estrategias de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje, las disciplinas que enseña, el marco curricular vigente y que permita a todos las y los estudiantes demostrar lo aprendido.
6. Manifestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.
7. Utilizar la agenda como medio principal de comunicación con los padres y apoderados.
8. Establecer un ambiente organizado de trabajo, disponer de los espacios y recursos en función de los aprendizajes estipulados.
9. Promover el desarrollo de los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional propiciando habilidades sociales.
10. Utilizar estrategias de enseñanza que sean desafiantes, coherentes y significativas para las y los estudiantes.
11. Promover el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo.

12. Evaluar y monitorear el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.
13. Reflexionar sistemáticamente sobre sus prácticas pedagógicas.
14. Ser comprometido y responsable en la orientación de sus estudiantes y propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
15. Demostrar coherencia entre su desempeño profesional y su actuar.
16. Demostrar compromiso con la institución educativa, promoviendo el sentido de pertenencia e identidad de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
17. Promover un clima laboral idóneo, respetando a todos los miembros de la comunidad educativa.
18. Mantener los canales de comunicación fluidos con los diferentes miembros de la comunidad educativa, promoviendo la resolución pacífica de conflictos.
19. Cumplir responsablemente con su quehacer técnico pedagógico y administrativo, como profesor jefe y/o de asignatura.
20. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Protocolos Institucionales.
21. Mantener reserva de las situaciones personales de las o los estudiantes, apoderados y funcionarios, así también como de la información interna del establecimiento.
22. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el leccionario.
23. Entregar a las o los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
24. Entregar datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.
25. Entregar impresas y en forma digital, las planificaciones anuales y de unidad, a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos establecidos.
26. Entregar las guías, pruebas y material pedagógico a la Unidad Técnico Pedagógica con tres días hábiles de anticipación a su aplicación para ser revisadas, realizando posteriormente las modificaciones sugeridas.
27. Asistir puntualmente a las Reuniones (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.
28. Entrevista a los padres y apoderados de las o los estudiantes que presentan dificultades académicas o conductuales en su asignatura.
29. Registrar toda situación anómala (ausencia a pruebas y otras), de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.

B) PROFESOR O PROFESORA JEFE:

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

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

C) ROL DE LOS DIRECTIVOS:

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

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

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

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

1. El personal de aseo y auxiliares de servicios menores en el colegio tienen como función mantener el aseo y orden de todas las dependencias de la Unidad Educativa.
2. Desempeñar, cuando corresponda, funciones de portero del establecimiento.
3. Desempeñar roles extraordinarios en casos o situaciones debidamente fundamentados y acordados con el sostenedor.

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

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

AGENDA DE COMUNICACIONES	La agenda o libreta escolar de nuestro colegio es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes (citaciones a reunión, entrevistas, respuestas a apoderados, otros temas de interés) Todo estudiante deberá traer diariamente su agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y de la o el estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del estudiante, curso, profesor jefe, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula) y correo electrónico del apoderado. Las o los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar. En caso de extravío o deterioro de la agenda escolar, el padre, madre y/o apoderado deberá informar oportunamente al profesor jefe o coordinador de convivencia educativa, procediendo a su reposición según las disposiciones administrativas del establecimiento.
CIRCULARES	Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Equipo de Convivencia Educativa u Académica u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores como Provincial de Educación estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas. Será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado mantenerse informado de las comunicaciones oficiales emitidas por el

	establecimiento, revisando periódicamente los medios oficiales definidos para dicho efecto.
ENTREVISTAS INDIVIDUALES	Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo u otro profesional del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por las o los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año por parte de este directamente o a través del profesor o profesora jefe del curso. La solicitud de entrevista debe ser realizada por medio de la agenda escolar o email de la secretaria. Las entrevistas deberán desarrollarse en un ambiente de respeto mutuo, procurando favorecer el diálogo y la búsqueda de acuerdos que beneficien el proceso formativo de las y los estudiantes. No se permitirá la grabación de audio, video o la toma de fotografías durante las reuniones sin la autorización expresa de todos los participantes y del establecimiento, resguardando el derecho a la privacidad y la protección de los datos personales.
ENTREVISTAS CON PROFESIONALES EXTERNOS	En caso de que el padre, madre y/o apoderado requiera la participación o intervención de un profesional externo en una entrevista o reunión con el establecimiento, deberá informarlo previamente al colegio y firmar el documento institucional de “Autorización de Entrega de Información”, mediante el cual autoriza formalmente la entrega de antecedentes al profesional externo correspondiente. El ingreso o participación de profesionales externos deberá ser previamente coordinado con el establecimiento, indicando el motivo de la reunión, el profesional participante y el objetivo de la instancia. Toda solicitud de información o coordinación con profesionales externos deberá realizarse a través de los canales oficiales del establecimiento. La entrega de información respecto de estudiantes solo podrá efectuarse al

	profesional expresamente autorizado por el padre, madre y/o apoderado, entregándose únicamente aquellos antecedentes pertinentes para favorecer el proceso educativo y resguardando en todo momento la confidencialidad de la información. El establecimiento, cuando lo estime necesario para favorecer el proceso formativo, académico o socioemocional del estudiante, podrá solicitar instancias de coordinación con profesionales externos tratantes, informando previamente al padre, madre y/o apoderado. Las reuniones o entrevistas con profesionales externos tendrán un carácter técnico y de coordinación, debiendo desarrollarse en un ambiente de respeto y colaboración mutua entre las partes. De toda reunión o entrevista con profesionales externos podrá dejarse un registro interno que consigne la fecha, asistentes, motivo de la reunión y principales acuerdos adoptados.
REUNIONES GRUPALES	Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes: se efectuarán cuatro reuniones anuales en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados, el profesor o profesora jefe y las o los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios. Directorio del Centro de Padres (CEPA): se efectuarán acorde al calendario que entregará dicha organización cuando se inicie el año escolar a la directora del colegio, ya sea directamente o en una misma reunión del Centro general de padres donde debería estar la mayoría absoluta de la directiva. Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre el centro general de padres con la directora o más personas del colegio, deberán ser solicitadas a la directora con 3 días de anticipación para la solicitud, señalando el temario que será

	abordado y las personas que se requiera estén presentes. De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado. No se permitirá la grabación de audio, video o la toma de fotografías durante las reuniones sin la autorización expresa de todos los participantes y del establecimiento, resguardando el derecho a la privacidad y la protección de los datos personales.
CORREOS ELECTRÓNICOS OFICIALES	El padre, madre y/o apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que tenga y haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma. De la misma forma se podrá comunicar con los distintos funcionario del Establecimiento Educacional mediante los correos electrónicos que a continuación se señalan:

CARGO	NOMBRE FUNCIONARIO(A)	CORREO ELECTRONICO
DIRECTORA	Jeannette Hidalgo Faúndez	secretariasangennaro@gmail.com
COORDINADORES PEDAGÓGICOS	Carolina Hormazabal Caro Miguel Ángel González Inostroza	secretariasangennaro@gmail.com
ADMINISTRACIÓN	Patricio Ibáñez Gárate	secretariasangennaro@gmail.com
COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Alfredo Aburto Sánchez	secretariasangennaro@gmail.com
SECRETARIA DEL COLEGIO	Carolina Pérez Saavedra	secretariasangennaro@gmail.com

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

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

FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS	El presente protocolo establece el procedimiento formal y los canales de comunicación para la presentación, tramitación y resolución de las consultas y reclamos que emanen de los distintos integrantes de la comunidad educativa. Su finalidad es garantizar un proceso ordenado, transparente, respetuoso y eficaz, que contribuya a la sana convivencia educativa y a la mejora continua de la gestión institucional. Este instrumento se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), y se fundamenta en los principios rectores de la normativa educacional chilena, tales como el interés superior del niño, niña y adolescente, el derecho a ser oído, el debido proceso, la no discriminación arbitraria, la resolución colaborativa de conflictos y la confidencialidad. El objetivo principal es establecer un conducto regular claro que permita abordar las inquietudes y diferencias de manera oportuna y en la instancia pertinente, fortaleciendo la confianza y la comunicación entre la familia y el establecimiento
DEFINICIONES	Comunidad Educativa: Para efectos de este protocolo, se entiende por comunidad educativa a las y los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y el equipo directivo del establecimiento. Consulta: Solicitud de información, orientación o aclaración sobre materias pedagógicas, administrativas, de convivencia escolar o cualquier otro aspecto relacionado con el funcionamiento del establecimiento. Reclamo: Manifestación formal de insatisfacción o disconformidad respecto de una situación, acción, omisión o decisión que afecte a un miembro de la comunidad educativa y que, a juicio del reclamante, contravenga la normativa interna o la legislación vigente.

	Conducto Regular: Secuencia jerárquica y funcional que debe seguirse para presentar una consulta o reclamo, asegurando que sea conocido y gestionado por la instancia directamente competente antes de escalar a niveles superiores.
PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO	Respeto Mutuo: Todas las interacciones realizadas en el marco de este protocolo deben llevarse a cabo en un clima de respeto, cordialidad y buen trato. Formalidad y Registro: Se privilegiará la comunicación por escrito para las etapas formales del reclamo, a fin de asegurar la correcta comprensión de los hechos y dejar constancia de lo obrado. Celeridad: El establecimiento se compromete a gestionar las consultas y reclamos con la mayor diligencia posible, cumpliendo los plazos establecidos en este protocolo. Confidencialidad: La información personal y los antecedentes del caso serán tratados con la debida reserva por todos los intervinientes. Imparcialidad: Las decisiones y respuestas se basarán en un análisis objetivo de los antecedentes, aplicando la normativa interna y la legislación vigente de manera equitativa.
SITUACIONES QUE NO DARÁN LUGAR A LA TRAMITACIÓN DEL RECLAMO	No se dará curso a aquellos reclamos que: Sean presentados utilizando un lenguaje ofensivo, amenazante o injurioso hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, sin perjuicio del derecho del reclamante de volver a presentarlo en términos respetuosos. Se refieran a materias que se encuentren reguladas por un protocolo específico contenido en el Reglamento Interno, tales como situaciones de convivencia escolar, vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar u otras, las que deberán tramitarse conforme al procedimiento especialmente establecido para dichos casos. Hayan sido resueltos previamente por el establecimiento y no incorporen nuevos antecedentes que justifiquen su revisión.
PROCEDIMIENTO Y ETAPAS DEL CONDUCTO REGULAR	Toda consulta o reclamo deberá seguir, en primera instancia, el conducto regular que se detalla a continuación. Solo se podrá avanzar a la etapa siguiente una vez agotada la instancia anterior.

PASO 1: COMUNICACIÓN DIRECTA CON EL FUNCIONARIO PERTINENTE	Se debe comunicar con el miembro de la comunidad educativa que motiva la consulta o reclamo, como profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, inspección, coordinador(a) de convivencia educativa, coordinador(a) académico, entre otros. La comunicación puede ser a través de la agenda escolar, correo electrónico institucional o solicitando una entrevista personal, según los canales habilitados por el establecimiento. Se deberá solicitar una entrevista con el miembro de la comunidad educativa que motiva la consulta. Existirá un plazo de 3 días para analizar los antecedentes, pudiendo citar a la o el solicitante y entregar una respuesta formal en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
PASO 2: COMUNICACIÓN CON LA JEFATURA DE ÁREA CORRESPONDIENTE	Si la respuesta del paso 1 no es satisfactoria, no se obtiene respuesta en el plazo indicado, o si la naturaleza del asunto excede las competencias del funcionario, se deberá escalar a la jefatura directa del área. La comunicación puede ser a través de la agenda escolar, correo electrónico institucional o solicitando una entrevista personal, según los canales habilitados por el establecimiento. Se deberá solicitar una entrevista con la jefatura del área correspondiente. Existirá un plazo de 3 días para analizar los antecedentes, pudiendo citar a la o el solicitante y entregar una respuesta formal en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
ETAPA 3: ENTREVISTA CON LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.	Corresponde a la última instancia interna de resolución. Se recurrirá a ella únicamente si no se ha logrado una solución en las dos etapas anteriores. El reclamo debe ser presentado formalmente por escrito a la Dirección, utilizando el "Formulario de Presentación de Reclamos" del establecimiento. Se deben adjuntar los antecedentes que respalden el caso y las gestiones previas realizadas. La Dirección acusará recibo del reclamo, realizará una investigación formal, podrá solicitar informes, citar a los involucrados a una audiencia y emitirá una resolución final fundada y por escrito. La Dirección dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para emitir su resolución, la cual

	será notificada al reclamante por el medio que este haya indicado.
--	--

TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 23: PROCESO DE ADMISIÓN:

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

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

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

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

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL PROCESO DE POSTULACIÓN:

1. El proceso debe ser realizado por un apoderado responsable (padre, madre o tutor legal) del postulante, mediante la plataforma oficial.
2. Cada apoderado deberá ingresar correctamente los datos requeridos, verificar su veracidad y ordenar los establecimientos según preferencia.
3. La postulación no contempla entrevistas, pruebas de admisión, revisión de antecedentes socioeconómicos ni cobro de ningún tipo.
4. Es responsabilidad del apoderado enviar correctamente la postulación en la plataforma. Si no es enviada, no se validará su participación en el proceso.
5. El establecimiento no podrá matricular a más estudiantes que los cupos previamente informados al Ministerio, salvo las excepciones regladas por el artículo 7 del Decreto N° 152/2016 del MINEDUC.

PROCESO DE MATRÍCULA

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

un plazo máximo de 24 horas. Si no se obtiene respuesta, el cupo será liberado y reasignado según corresponda.

TITULO V: PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 24: REGLAMENTO DE BECAS

24.1: ANTECEDENTES GENERALES

El Colegio Particular San Gennaro de Paine, es un establecimiento de financiamiento compartido entre la subvención del estado y la escolaridad anual cancelada por el padre, apoderado o sostenedor económico del alumno.

En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 24 del DFL N° 2, de 1996 del Ministerio de Educación, el cual 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 y a lo agregado por el Artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para los y las estudiantes del Colegio Particular San Gennaro de Paine.

Ante la necesidad de regular, evaluar y perfeccionar el sistema de becas del Colegio Particular San Gennaro de Paine, la dirección del establecimiento ha decidido actualizar el reglamento interno de exención o becas, con la finalidad de cumplir con la normativa legal según instrucciones enviadas por el Ministerio de Educación e informar a la comunidad escolar del sistema de postulación, de acuerdo con lo señalado en el presente documento.

24.2: ANTECEDENTES DE LA EXENCION DE PAGO MENSUAL:

- Se eximirá en forma total o parcial de los cobros mensuales a las o los estudiantes con situación económica deficitaria en concordancia con el número de becas que corresponde de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley y a las becas que voluntariamente entregue el Colegio Particular San Gennaro de Paine.
- La cantidad de becas a otorgar dependerá de la matrícula total de estudiantes de asistencia promedio y de los ingresos proyectados del año.
- El fondo de becas se financia con aportes del colegio.
- Como criterio de equidad, queda establecido que el colegio puede distribuir cada beca entera (100%) en cuantas parcialidades sean posibles para favorecer a mayor cantidad de estudiantes.
- Es facultad exclusiva del colegio fijar el porcentaje de la beca, y seleccionar al beneficiario correspondiente.
- A lo menos las dos terceras partes de las exenciones se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los y las estudiantes y su grupo familiar, el resto de las exenciones se otorgarán por disposición interna a aquellos alumnos que logren el mejor rendimiento académico de su curso en el año anterior a la aplicación de la exención.

24.3: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ESTUDIANTES BENEFICIARIOS

Podrán optar al beneficio de becas que da el establecimiento con situación socioeconómica deficitaria, quién tenga la calidad de alumno regular, postule en los plazos asignados y cumpla con los requisitos que el presente reglamento establezca.

24.4: POSTULACIÓN

La postulación y asignación de becas serán distribuidas de acuerdo con la vulnerabilidad social y realidad socioeconómica del grupo familiar de las o los estudiantes, que corresponden a los

niveles vulnerables de nuestro colegio y las postulaciones internas realizadas por las familias, las que podrán ser aceptadas o rechazadas.

24.5: REQUISITOS PARA POSTULAR DE LA O EL ESTUDIANTE: Adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento, cumpliendo con el perfil de estudiante declarado en él.

24.6: DEL GRUPO FAMILIAR: Adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento, cumpliendo con el perfil de la o el apoderado declarado en él.

24.7: CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LAS BECAS

SOCIOECONÓMICA: se otorga previa postulación y acreditación de antecedentes socioeconómicos del grupo familiar de la o el estudiante.

El otorgamiento de la beca debe cumplir con las siguientes finalidades principales:

- Apoyar al estudiante que por razones socioeconómicas deficitarias se vea impedido de continuar sus estudios, evitando su deserción.
- Subsidiar a familias que por razones socioeconómicas tengan dificultades o impedimentos efectivos para que su hijo, hija y/o pupilo cumpla con la educación formal.

Vigencia: La beca será otorgada por el año escolar en curso en que se postule.

Renovación de la beca: Acceder por un nuevo año dependerá de una nueva postulación y evaluación, entendiendo que las realidades cambian año a año.

Cambio en los requisitos para impetrar la beca: Ante un cambio positivo experimentado en su situación socioeconómica, la familia beneficiada deberá informar en el más breve plazo a la dirección del colegio.

VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA Y FAMILIAR: Se otorgará beca completa a la o el estudiante que presente condición de vulnerabilidad socioeconómica del grupo familiar y que haya sido asignada por el colegio.

La condición de vulnerabilidad socioeconómica del grupo familiar se medirá y ponderarán según reglamento fijado por el Ministerio de Educación.

Con todo, el reglamento antes citado considerará el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados y el entorno del colegio.

ESCOLARIDAD DE EXCELENCIA ACADÉMICA: Se otorgará a todos las o los estudiantes que finalizado el año escolar han obtenido el primer lugar del rendimiento académico de su respectivo curso, considerando el promedio general final.

Esta beca considera la asignación de un 50% y es solo para el año académico asignado. Para mantener la beca, debe obtener nuevamente la condición planteada en el punto anterior.

- HIJOS DE FUNCIONARIOS.
- MÉRITOS ARTÍSTICOS.

24.9: PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de la o el estudiante beneficiario contempla las etapas:

POSTULACIÓN: Podrán postular todos las y los estudiantes que cumplan con los requisitos ya señalados para cada beca.

El apoderado deberá retirar en la secretaría del colegio el formulario de postulación, quién deberá firmar el retiro de este y será asignado el folio correspondiente, el cual para los efectos de postulación debe ser devuelto con los antecedentes solicitados para su evaluación.

La claridad y veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes o documentos requeridos por el colegio, es de exclusiva responsabilidad de la familia del postulante.

PERIODO DE POSTULACIÓN: La fecha de postulación a la Beca del año siguiente será desde el día 05 de agosto o el día hábil siguiente hasta el 09 de agosto o día hábil siguiente del año en curso.

ENTREGA DE RESULTADOS: La entrega de resultados será el día 04 de noviembre o día hábil siguiente del año en curso.

CONTROL DE ADMISIBILIDAD: La evaluación de admisibilidad será efectuada por una “Comisión de Becas” del colegio. En todo caso, el colegio se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los datos aportados por medio de un funcionario del colegio.

24.9: APELACIÓN PROCESO DE POSTULACIÓN:

En caso de que el postulante se declare inconforme o le hubiese cambiado la asignación en el periodo de postulación, tendrá la oportunidad de apelación y cuyo resultado en este caso será el definitivo.

24.10: DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULACIÓN:

La o el apoderado debe entregar documentos fidedignos y originales y/o fotocopia que respalden y acrediten la información expuesta por él. Se debe presentar toda la documentación solicitada, en caso contrario NO se aceptará la postulación.

Los documentos requeridos son los que se detallan a continuación:

- Informe socioeconómico del grupo familiar, si corresponde, extendido por asistente social, certificado de ficha de protección social actualizado o certificado Chile Solidario.
- Tres últimas liquidaciones de sueldo, pensión o declaración de impuesto mensual de todos los miembros del grupo familiar (declarados en el formulario de postulación) con remuneración al momento de la postulación. En caso de no tener una remuneración formal, una declaración simple de ingresos.
- Finiquito de trabajo (en caso de cesantía).
- Certificado AFP de los últimos 12 meses de cada persona que se encuentre empleado o haya sido alguna vez.
- Resolución emitida por el tribunal de Familia que acredite pensión de alimentos, fotocopia de documento emitido por Tribunal de Familia.
- Certificados médicos de salud, con diagnóstico médico claro, firma y timbre del profesional con fecha actualizada, no superior a 3 meses de la fecha de postulación (en caso de enfermedad catastrófica o discapacidad).
- Fotocopia cédula de identidad de cada uno de los integrantes del grupo familiar.
- Las familias que pagan arriendo deben presentar contrato de arriendo y tres últimas boletas de pago. (aunque estén atrasados).
- Las familias que paguen dividendo deben presentar tres últimas boletas de pago (aunque estén atrasados).
- Las familias allegadas deben presentar declaración simple (no notarial) del propietario de la vivienda, indicando que la familia vive en su propiedad en calidad de allegado.
- Certificado de alumno regular de hermanos/as estudiando en otros Establecimientos Educativos (Básica, Media, Superior), y última boleta de pago, que indique el valor mensual que se paga por escolaridad en dichos establecimientos educativos.

- Comprobantes de gastos mensuales de servicios básicos.
- Certificado de residencia.
- Documentación que acredite separación u otras situaciones en la familia.
- Además, de la oportuna postulación y presentación de los antecedentes exigidos para acceder al beneficio de beca, se requiere:
- Entregar postulación con todos los antecedentes y documentación en la fecha indicada.
- Responder a la visita domiciliaria del funcionario asignado por el colegio, si procediera.

NOTA: Los requisitos serán evaluados en su conjunto, la ausencia o incumplimiento de uno de ellos será motivo de rechazo inmediato de la postulación.

24.11: SELECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES: Para seleccionar los beneficiarios se considerarán el siguiente aspecto familiares:

- Ingreso per cápita del grupo familiar.
- Egresos del grupo familiar.
- Vivienda.
- Salud del grupo familiar.
- Composición familiar de la o el estudiante.
- Chile Solidario o Ficha de Protección Social.
- Motivo de la postulación.
- Las becas socioeconómicas se otorgarán de acuerdo al puntaje en orden de prelación obtenido de los antecedentes socioeconómicos.

24.12: RESULTADOS DE POSTULACIÓN:

El resultado de la postulación será comunicado en forma exclusiva y reservada a la o el apoderado o sostenedor económico de la o el estudiante beneficiario.

El colegio mantendrá en carácter de reservado una nómina de las o los estudiantes beneficiados y el monto de la exención asignada.

Una vez entregado los resultados y si él o la apoderada lo estima necesario, podrá apelar por escrito ante el sostenedor del colegio, en un plazo no superior a los 5 días hábiles, quién dará respuesta en un plazo de 10 días hábiles.

24.13: APELACIÓN RESPECTO DE LA SELECCIÓN:

La apelación se entregará en la secretaría del colegio, adjuntando nuevos antecedentes que permitan efectuar un segundo estudio de la postulación.

Revisado los antecedentes de la apelación, el resultado que se determine tendrá el carácter de definitivo, no procederá recurso alguno.

24.14: FALSIFICACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los beneficiarios de becas, que hubieren entregado antecedentes o datos falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial, perderán la beca y quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos; sin perjuicio de las acciones legales que ejerza el colegio.

24.15: PERDIDA DE LA BECA:

El beneficio de la Beca se pierde cuando ocurren una o más de las siguientes causales:

- Por renuncia voluntaria al beneficio de la beca.
- Por retiro o cambio de colegio.
- Por adulteración u omisión comprobada de los antecedentes presentados al momento de la postulación.

- Por término de la condición de vulnerabilidad familiar, previa evaluación de los antecedentes socioeconómicos.
- Por incumplimiento del compromiso de participación firmado al momento de asignar la beca.

24.16: CONFIDENCIALIDAD: Será de exclusiva responsabilidad del apoderado o sostenedor económico firmante y de todo su grupo familiar mantener la reserva de la situación de becario de su pupilo (a).

TITULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 25: DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

- El uso del uniforme escolar es obligatorio, está señalado en este Reglamento interno, así como las normas sobre su uso.
- El uniforme escolar se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- En ningún caso el incumplimiento del uso de uniforme escolar puede afectar al derecho a la educación.
- Respecto a las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y padres y estudiantes transgénero, se regirá según lo establecidos en los respectivos protocolos.
- Se comunicará el uniforme a los padres y apoderados en el proceso de matrícula, o si existen cambios en el uso del uniforme escolar. Estos cambios entran en vigencia 120 días después de dicha comunicación.
- Los útiles y prendas de vestir, deberán estar debidamente marcados, el colegio no se hará responsable de la pérdida de éstas.
- Los gorros, cuellos de polar o bufandas y parkas escolares podrán ser solo de color azul marino sin diseño.
- En las actividades deportivas, salidas a terreno, etc. en que las o los estudiantes representen a su colegio, deberán asistir con uniforme o buzo oficial, según lo solicite la dirección del colegio.
- Cualquier prenda o accesorio que no corresponda al uniforme, será registrado por la o el docente a cargo, profesor o profesora jefe o convivencia educativa en el libro de clases.
- Las o los estudiantes no podrán asistir a clases de educación física con otras zapatillas que no sean blancas, se entiende por el color completo, calzas de ningún color y/o poleras con diseños o colores que no correspondan a la polera institucional.
- No se podrá reemplazar el uniforme institucional por polerones, poleras, pantalones y/o chaquetas que no cumplan con el uniforme del colegio.
- Los padres y apoderados son los responsables de hacer cumplir el uso correcto del uniforme institucional durante todo el período escolar, establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El uso del buzo institucional del establecimiento podrá ser utilizado en los días que las o los estudiantes según su horario de clases no les corresponda educación física o taller deportivo. No se permite combinaciones, buzo con uniforme, sin autorización de Dirección.

Artículo 26: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

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

- El cabello debe ser peinado de manera sobria y ordenada, de tal modo que no cubra la cara y los ojos, manteniendo su color natural.
- No se podrán utilizar dreadlocks o rastas como estilo de peinado.

- c) Los varones deberán asistir a las actividades diarias del colegio u otra representación institucional correctamente afeitados.
- d) No está permitido piercing (de ningún tipo) en la cara y expansions.
- e) No usar maquillaje.
- f) No está permitido el teñido parcial o total del cabello de ningún color.
- g) No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas, hebillas de cinturones grandes o llamativas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán solicitados por el profesor o profesora jefe y devueltos al apoderado.
- h) No se aceptará ningún tipo de accesorio que revista un peligro a la integridad física del estudiante o la de los demás.
- i) Las o los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Las o los estudiantes solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color.
- j) En los varones el corte de cabello debe ser tradicional, corto tipo escolar (normal y parejo), sin cortes de fantasía, rapados, degradados o de moda y que esté no toque el cuello de la polera.
- k) No está permitido el uso de capuchas como parte de la ropa de abrigo al interior del establecimiento.

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

- El Reglamento disciplinario establece el uso del uniforme obligatorio para las o los estudiantes del colegio, consideramos el uniforme como un elemento de identidad y un signo de vinculación y pertenencia al colegio.
- Las o los estudiantes del colegio usarán el uniforme oficial del colegio en toda actividad donde se represente al establecimiento, sea dentro o fuera de éste.
- El uso correcto del uniforme será responsabilidad tanto de las o los estudiantes como de los padres y apoderados, quienes adhieren al momento de realizar la matrícula en el establecimiento.
- El uniforme deberá estar siempre completo, y en perfectas condiciones de limpieza y orden.
- Las y los estudiantes deberán cuidar y mantener en buen estado el uniforme institucional, procurando que éste se encuentre limpio, ordenado y en condiciones adecuadas para su uso diario.
- En caso de deterioro, pérdida o imposibilidad temporal de utilizar alguna prenda del uniforme institucional, el padre, madre y/o apoderado deberá informar oportunamente al profesor jefe o a Convivencia Educativa, quienes evaluarán la situación y adoptarán las medidas correspondientes.
- No se permitirá alterar, intervenir o modificar el diseño oficial del uniforme institucional, sus distintivos o insignias, salvo autorización expresa de Dirección.

DAMAS:	VARONES:
Blazer azul marino con solapa e insignia de parche en bolsillo izquierdo. Pantalón gris de corte recto, de calce regular, no ajustado ni de pierna ancha, oversize, acampanada o tipo "pata de elefante". Polera Oficial del Colegio. Zapato colegial negro. (no zapatillas) Chaleco azul marino escote “v” modelo oficial del Colegio. Polar azul marino oficial del colegio.	Vestón azul marino con solapa e insignia de parche en bolsillo izquierdo. Pantalón gris de corte recto, de calce regular, no ajustado ni de pierna ancha, oversize, acampanada o tipo "pata de elefante". Cinturón negro con hebilla metálica sin adornos ni ornamentos adicionales. Polera Oficial del Colegio. Zapato colegial negro. (no zapatillas)

Parka y accesorios de abrigo no mencionados deben ser de color azul marino.	Chaleco azul marino escote “v” modelo oficial del Colegio. Polar azul marino oficial del colegio. Parka y accesorios de abrigo no mencionados deben ser de color azul marino.
Educación Física y taller deportivo: - Buzo oficial. - Zapatillas blancas sin diseños en otros colores. - Polera oficial de deporte. - Gorro con visera institucional o azul marino liso.	

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

Artículo 28: **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

INTRODUCCION: El plan integral de seguridad escolar (PISE) del Colegio Particular San Gennaro de Paine, emplazado en la comuna de Paine, presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por el Ministerio de educación y el plan integral de seguridad escolar de la mutual de seguridad, sobre las metodologías y procedimientos a desarrollar frente a situaciones de riesgo generando normas preventivas que fortalezcan conductas, hábitos y seguridad escolar, frente a alguna alerta de emergencia como incendios, sismos o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

- a) Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio.
- b) La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir estudiantes de cursos superiores, auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.
- c) El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento “INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ESTUDIANTES – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES”. El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma acústica especial (timbre), además del toque de un estímulo sonoro con tañido particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.

OBJETIVOS

- a) **OBJETIVOS GENERALES:**
 - Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
 - Proporcionar a los escolares chilenos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

- Constituir a cada establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mantener durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, el control total en el desplazamiento de todos los y las estudiantes, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:
- Los jefes de área deben llevar en todo momento la nómina de todos los estudiantes del colegio la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto.
- Los profesores jefes deben contar con la nómina correspondiente a su curso conteniendo la misma información, de sus estudiantes, señaladas en el párrafo anterior, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia lo justifiquen.
- Todas las personas que componen la red de intercomunicación radial deben mantener en condiciones de funcionamiento y portar en todo momento dicho dispositivo.
- Realizar en forma permanente simulacros de emergencias de manera que, en una situación real, se aplique el plan establecido y las personas actúen con la máxima rapidez y seguridad.

Este manual está dirigido a todas las personas que sean parte de la comunidad educativa San Gennaro de Paine; tanto a las y los estudiantes, profesores, administrativos y apoderados.

ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

Talleres y Capacitación

- Organizar talleres periódicos sobre identificación de riesgos y autoprotección (primeros auxilios, prevención de accidentes, manejo de emergencias).
- Invitar a expertos en seguridad y emergencias para impartir charlas motivacionales y prácticas a estudiantes, docentes y padres.

Simulacros de Emergencia

- Realizar simulacros regulares de evacuación ante sismos, incendios e intrusiones para familiarizar a la comunidad con los procedimientos de respuesta.
- Evaluar y discutir los resultados de los simulacros, promoviendo mejora continua.

Campañas de Concientización

- Implementar campañas utilizando carteles, boletines y redes sociales para difundir información sobre autoprotección.
- Crear un programa de "Embajadores de Seguridad" donde estudiantes lideren iniciativas de concientización entre sus pares.

AMBIENTE SEGURO Y ENTORNO PROPICIO

Infraestructura Segura

- Realizar evaluaciones periódicas de la infraestructura para identificar y corregir riesgos (escalones, áreas resbaladizas, iluminación deficiente).
- Mejorar la iluminación y señalización en todo el establecimiento.

Políticas de Seguridad

- Desarrollar y aplicar políticas claras sobre acoso escolar, violencia y comportamiento en el aula.
- Establecer protocolos de actuación frente a situaciones de riesgo, asegurando que todos conozcan sus derechos y responsabilidades.

Espacios de Bienestar

- Crear espacios de apoyo psicológico y emocional donde los estudiantes puedan recibir orientación.
- Fomentar actividades extracurriculares de salud y bienestar (deportes, arte) para el desarrollo integral.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

- Involucramiento de las Familias
- Organizar reuniones y talleres para padres sobre prácticas de seguridad escolar y su replicación en el hogar.
- Crear recursos (folletos, videos) explicativos sobre medidas de protección.

Proyectos Comunitarios

- Iniciar proyectos de colaboración entre la escuela y la comunidad (jornadas de mantenimiento, ferias de salud y seguridad).
- Fomentar la participación en actividades comunitarias que promuevan la seguridad.

Red de Apoyo

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

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

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS
Charla sobre PISE	Coordinador/a Seguridad Escolar.	1° Semestre escolar. Marzo
Taller “Primera respuesta frente a situaciones de emergencia”	Relator especializado	1° Semestre o 2° Semestre

Taller “Uso de extintores”	Relator especializado	1º Semestre o 2º Semestre
Taller “Manejo de voz”	Relator especializado	1º Semestre o 2º Semestre
Taller “Descripción y Uso del Desfibrilador”	Relator especializado	1º Semestre o 2º Semestre

PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS
Exposición sobre PISE ante Profesores, Auxiliares, Alumnos y Consejo Escolar.	Coordinador/a Seguridad Escolar. Comité de Seguridad Escolar.	1º semestre escolar
Entrega de ficha puntos críticos (riesgos detectados)	Coordinador/a Seguridad Escolar. Consejo de profesores.	1º semestre escolar
Entrega ficha evaluación de riesgos.	Comité de Seguridad Escolar.	2º semestre escolar
Revisión y actualización de señaléticas y su respectiva ubicación.	Coordinador/a Seguridad Escolar. Comité de Seguridad Escolar.	1º Y 2º semestre escolar
Difusión del PISE en primeras reuniones de apoderados.	Comité de Seguridad Escolar. Docentes.	1º o 2º semestre escolar

EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

Diagnóstico Integral de Riesgos

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

Protocolos de Respuesta

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

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

El comité de seguridad escolar del Colegio Particular San Gennaro de Paine, se constituye con fecha 2 de marzo de 2020, en las dependencias del establecimiento.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- Directora.
- Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A) 1º JEFE DE EMERGENCIA: MATÍAS DONOSO WRIGHT

RESPONSABILIDADES

- Coordinar protocolos de acción frente a una emergencia (SIMULACROS).
- Dar la orden para dirigirse a la zona de seguridad, luego de haber realizado la contención de niños y niñas en cada sala.
- Establecer las modificaciones que sean necesarias al Plan de Emergencia, según sus necesidades.
- Tomar la decisión de evacuar o no el establecimiento.
- Comunicarse con los servicios de apoyo si es necesario (bomberos, carabineros, centro asistencial).
- De acuerdo al tipo de emergencia enfrentada, dar la orden de volver a las dependencias, considerando la inexistencia de riesgo que pueda amenazar la integridad física de las personas.
- Comunicarse con los apoderados para dar información sobre las y los estudiantes.

B) 2º JEFE DE EMERGENCIA: COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

RESPONSABILIDADES

- Reemplaza al jefe de emergencia en su ausencia.
- Colaborar con los líderes de evacuación cuando el plan deba ejecutarse.
- Realizar inspecciones de seguridad en forma permanente para verificar que las vías de escape estén siempre expeditas; del resultado de ellas informar al jefe de emergencia.

C) 3º PERSONAL DE EVACUACIÓN: JEANNETTE HIDALGO FAUNDEZ.

PATRICIO IBAÑEZ GARATE.

PROFESOR A CARGO DE CURSO.

RESPONSABILIDADES

- Conducir a las y los estudiantes en forma calmada y con absoluto control del curso, desde la sala de clases hasta la **ZONA DE SEGURIDAD** asignada, de acuerdo al Plan de Evacuación.

- Mantener la calma en el caso de encontrarse atrapados sin poder efectuar la evacuación, manteniendo la atención a las instrucciones del jefe de seguridad y este a su vez comunicarse con los organismos pertinentes para salvar la emergencia.
- Participar de todos los SIMULACROS efectuados y aplicar el protocolo de acción que corresponda.

D) 4° PERSONAL DE APOYO DE EVACUACIÓN: ASISTENTES TÉCNICOS

RESPONSABILIDADES

Apoyar a las y los docentes en la conducción y control de las y los estudiantes hasta la ZONA DE SEGURIDAD.

E) PERSONAL PRIMEROS AUXILIOS:

- **PRIMER ENCARGADO:** LUIS RETAMAL RIQUELME.
- **SEGUNDO ENCARGADO:** JORGE GARRIDO HIDALGO.

RESPONSABILIDADES

Efectuar las atenciones de primeros auxilios frente a las emergencias menores que se presenten en la escuela.

- Mantener el botiquín de primeros auxilios con los implementos mínimos necesarios.
- Encargarse de las llaves de vía de evacuación de la entrada principal.
- Portar el listado de apoderados que debe estar al interior del botiquín de primeros auxilios.
- Solicitar ayuda interna para trasladar a los lesionados que no pudieran hacerlo debido a la emergencia que se vive.

F) AUXILIAR DE ASEO:

RESPONSABILIDADES

- Chequear que no queden estudiantes en los baños.

G) REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ALUMNOS Y PROFESORADO:

RESPONSABILIDADES

- Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

H) REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y DE SALUD.

RESPONSABILIDADES

- Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la directora y el jefe máximo de la respectiva unidad.

METODOLOGÍA AIDEP: Para recopilar información detallada del establecimiento y su entorno se utiliza la Metodología AIDEP de Microzonificación de Riesgos y de Recursos. Precisamente, como su nombre lo indica, el área (Establecimiento y sector o barrio en que éste se sitúa), se divide imaginariamente en micro o pequeños sectores o zonas, a fin de estudiar con el máximo de detalle los riesgos y recursos que presenta.

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología por todos reconocida. El desarrollo de esta actividad no debe ser efectuada exclusivamente por los integrantes del Comité. Resulta altamente efectivo hacer participar al máximo de personas de toda la comunidad escolar.

Análisis Histórico: En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del Establecimiento y de su entorno. Esta información puede estar contenida en documentos o ser relatada por la Dirección de la Unidad Educativa o por los Vecinos del área, por el Municipio respectivo, Unidades de Carabineros, de Salud y de Bomberos, etc. Además, debe considerarse la información contenida en instructivos, reglamentos o disposiciones legales que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad escolar.

Investigación en terreno: Se debe recorrer cada espacio del Establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el Análisis Histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento. Paralelamente al registro que en este recorrido se vaya efectuando respecto de los riesgos o peligros, se deben consignar los recursos disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sea destinados a evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a las personas o cuidado de los bienes al no haberse podido impedir la ocurrencia de una situación destructiva. Es importante dotarse de un formato de respaldo de la información recabada.

Para este recorrido pueden los participantes dividirse en grupos de cinco o seis personas (estudiantes, profesores, etc.), a los cuales se asignen determinados sectores. Cada grupo deberá entregar al comité el resultado de su trabajo con el máximo de antecedentes.

Discusión y análisis: En esta etapa el comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse. Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos para enfrentarlo. En suma, el análisis debe considerar el posible impacto o alcance que pueda producir una situación de emergencia; las medidas de prevención factibles, como también las respuestas deseadas.

Elaboración del mapa: Culminada la Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa. Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa. Deben quedar registrados los riesgos y recursos. El mapa debe ser instalado en un lugar visible del Establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

Plan: El plan específico viene a reunir, ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área

alrededor del Establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones. Este plan debe consultar actividades o programas para prevenir, estar preparados y responder efectivamente ante cualquier situación de peligro. Los elementos que darán sustento fundamental a ese plan específico son, por una parte, la información contenida en el mapa de microzonificación de riesgos y de recursos y las prioridades establecidas, y por otra parte, el interés e inventiva de la misma comunidad escolar, en cuanto a la necesidad de establecer condiciones más seguras para el cumplimiento de las actividades educacionales. AIDEP no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

Ficha de puntos críticos: Formulario designado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo detectadas al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Debe realizarse en el proceso de diagnósticos de riesgos, de manera de ir registrando las posibles soluciones a esos puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según las capacidades y recursos.

INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ESTUDIANTES – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES, EN CASO DE EVACUACION ZONA DE SEGURIDAD CANCHA

En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

- En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a las y los estudiantes a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse.
- Mientras dure el sismo, las y los estudiantes junto con el docente, deben permanecer bajo de la mesa intentando cubrir su cabeza.
- El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus estudiantes de la sala de clase.
- El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la sirena de evacuación que sonará simultáneamente con el megáfono.
- Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

ETAPA: EVACUACIÓN

1. Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie.
2. Ordene a la o el estudiante más cercano a la puerta que la abra completamente.
3. Autorice la evacuación recordándoles:
 - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
 - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
 - Paso rápido, pero sin correr.
 - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otros objetos.
 - Durante la evacuación evitar hablar, comer o beber líquidos.

- El profesor debe ser el último en abandonar la sala idealmente con el libro de clases (si la situación lo permite) y dejar las luces apagadas.
4. Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insistir en las recomendaciones del punto 3.
 5. Una vez que las y los estudiantes estén todos en la zona de seguridad los profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus estudiantes.

Zona de Seguridad: Ud. debe cooperar para que los estudiantes permanezcan en:

- SILENCIO
- ORDEN y
- CALMA

Retorno a la sala (Si procediera hacerlo) El regreso debe hacerse en:

- Completo silencio.
- Orden.
- Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

En la sala (Si procediera):

- Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE, evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.
- Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos estudiantes que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

Durante los recreos y hora de almuerzo

- En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad.
- SIN CORRER.

Al estar subiendo o bajando escaleras.

- Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.

Estudiantes en Educación Física o Deportes.

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.
- En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.
- Durante el trayecto en bus: el chofer buscará terrenos de altura y la delegación permanecerá en el lugar hasta que el profesor a cargo tome contacto con el colegio para recibir instrucciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO DE TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato al personal del establecimiento.

- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores), siempre que ello no represente un riesgo para su integridad física ni la de otras personas.
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación e impedir el ingreso de otras personas.
- En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de bajar por las escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que Encargado PISE o jefe de emergencia lo permita.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Durante toda emergencia se deberá priorizar la protección de la vida y la integridad física de las personas por sobre el resguardo de bienes materiales.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal deberá avisar al Encargado PISE o jefe de emergencia para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- *ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.*
- El Encargado PISE o jefe de emergencia debe verificar a distancia y sin manipular la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

SISMO O EMERGENCIA AMBIENTAL

La ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos o hijas no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el colegio su hijo o hija se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo o hija, este estado

anímico provoca en los niños o niñas un estado de miedo y descontrol que los perjudica, por lo que con siguiente apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde ¡trate de mantener la calma!

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo/a después de un sismo?

1. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los y las estudiantes sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. pudiera designar.
3. Sólo el profesor jefe o alguna autoridad del colegio están facultados para entregar a la o el estudiante. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro. Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.

REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UN TERREMOTO

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

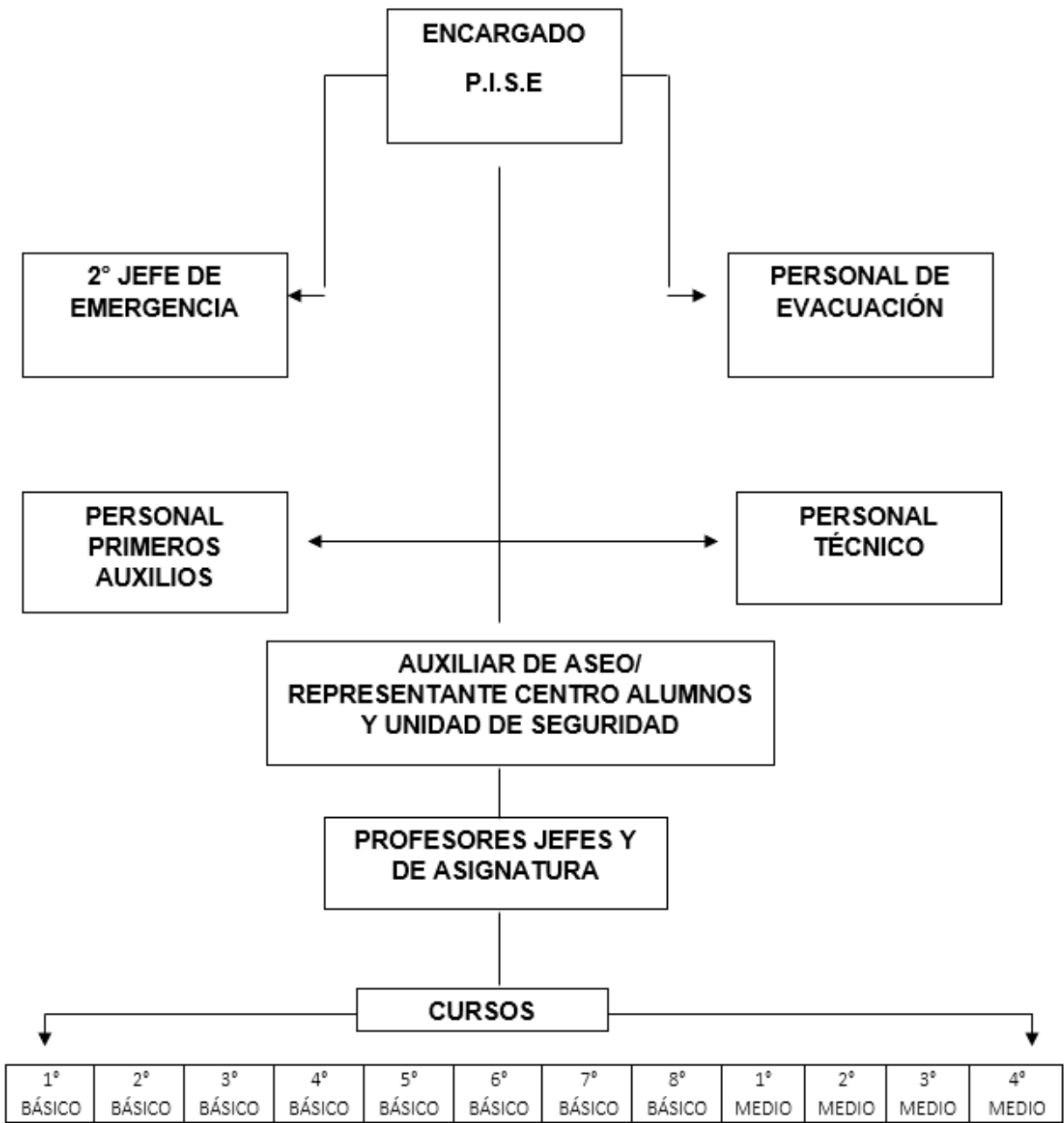
1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
 - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
 - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (inexistencia de terremotos en la zona durante varios años).
 - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe.
 - Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).
3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.
4. Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas.
5. Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAS QUE REQUIERAN APOYO DURANTE LA EVACUACIÓN

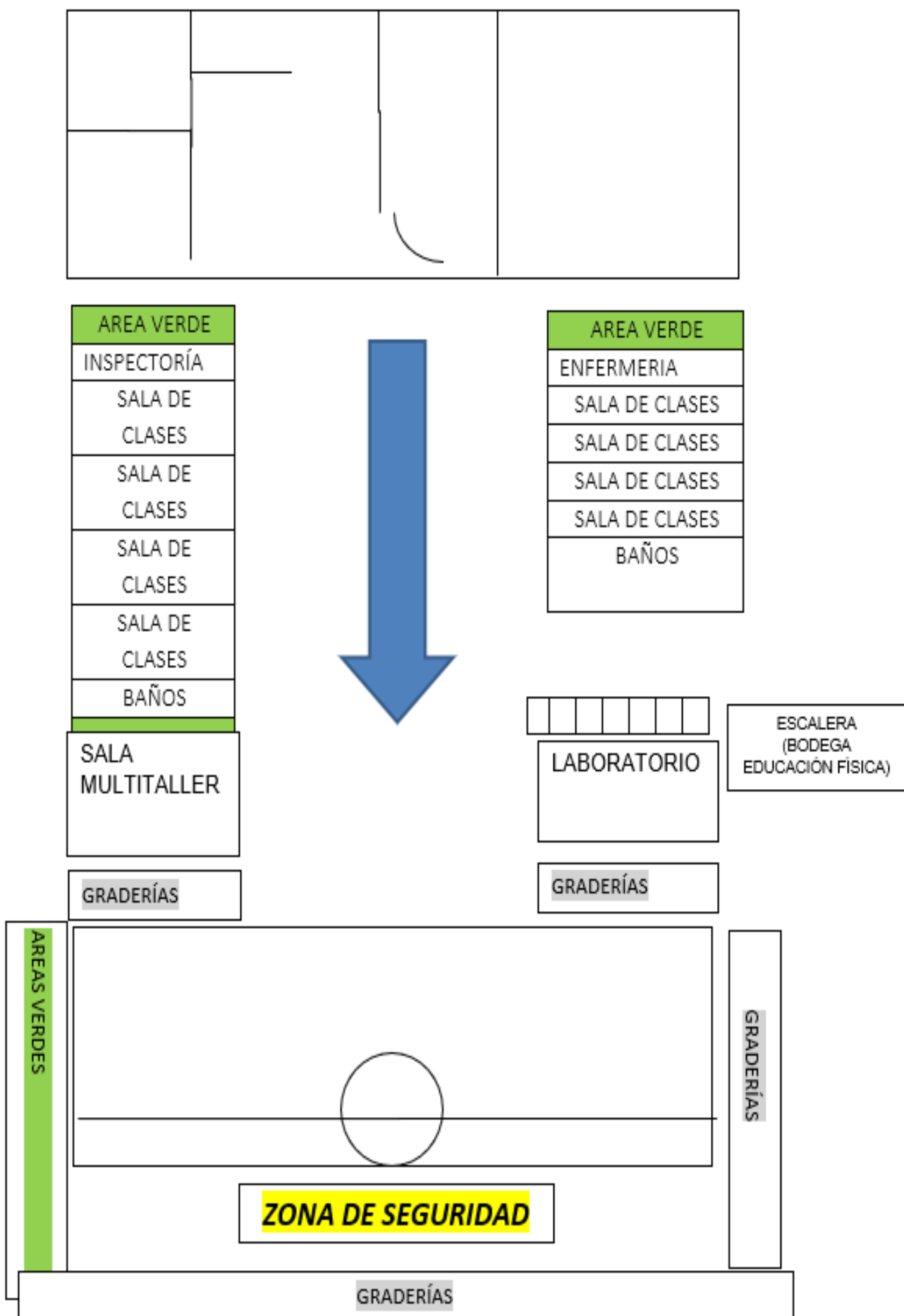
En caso de emergencia, las y los estudiantes, funcionarios o visitantes que presenten movilidad reducida, discapacidad temporal o permanente, lesiones u otra condición que dificulte una

evacuación autónoma, deberán recibir apoyo por parte del personal previamente designado en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), procurando resguardar en todo momento su integridad física y facilitar una evacuación segura.

ORGANIGRAMA PISE



PLANO VÍA DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO



- Cada profesor/a es responsable de lo emitido en este documento.
- Es deber de las y los profesores conocer este reglamento.

- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores.
- Recuerde que hay niños y niñas que dependen de usted.
- Solo los profesores entregarán los y las estudiantes a sus padres.
- En caso de terremoto o temblor las y los estudiantes deberán estar bajos sus mesas, el profesor en la puerta, evitar que los y las estudiantes salgan antes del aviso de evacuación.
- No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor y debe evacuar con él.
- Cada profesor debe pasar lista después del terremoto o incendio.
- Avisar de inmediato si algún estudiante no se encuentra.
- Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.
- Ningún profesor puede abandonar el establecimiento sin la orden de Dirección, mientras queden estudiantes a su cargo.

Artículo 29: **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES** (*Basado en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar • Ley N° 19.968 (Tribunales de Familia) • Ley N° 20.084 • CDN ONU • D.S. N° 240/2023*). ANEXO N° 2.

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Definiciones

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

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

Principios Rectores

- Todas las actuaciones derivadas de este protocolo se regirán por los siguientes principios:
- Interés superior del niño y la niña
- Confidencialidad y resguardo de la identidad del estudiante
- No re-victimización
- Proporcionalidad de las medidas
- Oportunidad e inmediatez en la respuesta
- Coordinación con la red de protección social
- Enfoque de derechos y perspectiva de género

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

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

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

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

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

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

- Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- No abordar al o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
- Asimismo, todas las actuaciones desarrolladas en el marco del presente protocolo deberán resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, su derecho a ser oído conforme a su edad y grado de madurez, el principio de no revictimización y el respeto irrestricto a su dignidad, intimidad y vida privada.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
2. Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
3. Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:
 - No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, higiene
 - No proporciona atención médica básica.
 - No brinda protección al niño, niña o adolescente y se expone ante hechos de peligro.
 - No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
 - Se expone al niño, niña o adolescente a hechos de violencia o uso de drogas.
 - No garantiza ni facilita la asistencia regular y puntual del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo inasistencias reiteradas, atrasos frecuentes o retiros anticipados injustificados.
 - La falta de involucramiento de los padres, madres o apoderados en el proceso educativo, manifestada, entre otros aspectos, por la inasistencia reiterada e injustificada a reuniones, entrevistas o citaciones realizadas por el establecimiento.

- Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

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

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

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño, niña o adolescente del colegio.
- 4.- Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño, niña o adolescente se muestra triste o angustiado.
- 6.- Autoagresiones o autolesiones.
- 7.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 8.- Niño o niña se encarga de labores propias de un adulto como el cuidado de familiares.
- 9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

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

- 1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento de un especialista.
- 2.- Escasa higiene y/o aseo personal.
- 3.- Atrasos reiterados en el retiro del estudiante desde el establecimiento.
- 4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- 5.- Ausencia de controles “niño sano”.
- 6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- 7.- Niño/a permanece sin presencia de adultos en el hogar, una vez terminada la jornada escolar.
- 8.- Niño/a circula solo por la calle sin la supervisión de un adulto responsable.
- 9.- Falta de estimulación.
- 10.- Relación ambivalente/desapego.
- 11.- Niño o niña menor de 15 años desarrolla trabajo infantil, según lo estipula el artículo 32 de la Convención sobre los Derechos del Niño
- 12.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Toda la información obtenida durante la aplicación del presente protocolo tendrá carácter reservado y será conocida únicamente por las personas que, en razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento. El establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar la privacidad, dignidad e identidad del niño, niña o adolescente involucrado, evitando cualquier forma de exposición o revictimización.

DENUNCIA: Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se

describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al profesor o profesora jefe y/o Coordinador(a) de Convivencia Educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Toda denuncia deberá ser registrada por escrito, indicando la fecha de recepción, la persona que informa, los antecedentes entregados y el funcionario que recepciona la información, resguardando en todo momento la confidencialidad de los antecedentes.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO:

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la o el Coordinador de Convivencia Educativa y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- Mantener informada a la directora para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del colegio y en directa comunicación con el profesor jefe.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario. (constatación de lesiones)
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
- Velar porque todas las actuaciones desarrolladas durante la aplicación del presente protocolo queden debidamente registradas y resguardadas, asegurando la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la normativa vigente.
- Los adultos que se encuentren a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, deben, de forma preliminar, tener presente las siguientes consideraciones:
 - Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
 - Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
 - No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

-

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

La o el Coordinador de Convivencia Educativa deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y especialmente su hoja de vida de manera de buscar evidencias que ayuden al caso como así abrir una carpeta del estudiante que permita tener más antecedentes y plenamente en resguardo.
- Sólo si la situación lo requiere, realizar una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar)
- La entrevista deberá desarrollarse en un ambiente protegido, respetuoso y libre de presiones, procurando que el niño, niña o adolescente entregue su relato el menor número de veces posible, evitando actuaciones que puedan generar revictimización.
- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.
- Una vez reunidos los antecedentes, la o el Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con Dirección, resolverá si la situación es considerada:
 - a) Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.
Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.
 - b) Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el presente protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación.
Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.
- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.
- La o el Coordinador de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

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

- La o el Coordinador de Convivencia Educativa o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de las y los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
- Si producto de la entrevista con el apoderado la o el Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- Si producto de la entrevista con el apoderado la o el Coordinador de Convivencia Educativa u otro designado obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD , Oficina Local de la Niñez OLN de Paine u otras instituciones de la red , entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la o el Coordinador de Convivencia Educativa del equipo quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Desde el momento en que se tome conocimiento de una posible vulneración de derechos, el establecimiento podrá adoptar las medidas de resguardo que resulten necesarias para proteger al estudiante mientras se desarrolla el procedimiento, siempre considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y procurando no afectar su continuidad educativa.

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

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la o el Coordinador de Convivencia Educativa, o la directora, procederá de la siguiente forma:

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

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo y acompañamiento al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia Escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será la o el Coordinador de Convivencia Educativa.

Estas medidas podrán mantenerse mientras las condiciones del estudiante así lo requieran, siendo revisadas periódicamente por el Equipo de Convivencia Educativa, en coordinación con los profesionales e instituciones que correspondan, siempre que ello resulte procedente y resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente.

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

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, la o el Coordinador de Convivencia Educativa mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

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

ETAPA	PLAZO
DENUNCIA	INMEDIATAMENTE SE TOMA CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS.
INVESTIGACIÓN	4 DÍAS HÁBILES.
APORTE DE ANTECEDENTES POR PARTE DE LA FAMILIA	DURANTE EL PERIODO DE INVESTIGACIÓN.
INFORME DE CIERRE	AL QUINTO DÍA DE INICIADA LA INVESTIGACIÓN.
NOTIFICACIÓN DE INFORME DE CIERRE Y RESOLUCIÓN	AL SEXTO DÍA DE INICIO DE LA APERTURA DE PROTOCOLO.
PERIODO DE APELACIÓN	15 DÍAS.
NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN	3 DÍAS HÁBILES DE PRESENTADA.

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

Código Procesal Penal, Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: *f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.*

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDA A LAS Y LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

- Apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución proporcionará.

- Derivaciones a las instituciones y organismos competentes tales como la oficina de Protección de Derechos (OPD) o la oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva.

LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO:

- El estudiante siempre deberá estar acompañado cuando sea necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indicar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todos los funcionarios deberán actuar con la obligada reserva, que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- Resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada y a la honra.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos se resguardará la integridad de los estudiantes las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- Entre estas medidas se contemplan, separación del eventual responsable de su función directa con las y los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otra labores o funciones fuera del aula y/o derivar el afectado y su familia en un organismo en la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistente con la regulación que existe en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligación y prohibiciones a las que están sujetos el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

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

INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

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

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

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

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

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

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

DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

Definiciones

Agresión Sexual: Todo acto de naturaleza sexual no consentido que se realice contra un estudiante, incluyendo violación, abuso sexual, acoso sexual y cualquier conducta que vulnere la integridad sexual del niño, niña o adolescente.

Hecho de Connotación Sexual: Cualquier acción, comentario, gesto, exhibición de material o conducta de naturaleza sexual que, sin constituir necesariamente un delito consumado, atente contra la dignidad, integridad o bienestar emocional de un estudiante.

Abuso Sexual: Cualquier actividad sexual entre un adulto y un menor, o entre menores cuando existe una diferencia de poder, que involucra al menor en actividades sexuales que no está en condiciones de comprender.

Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, distinto del acceso carnal, tales como: tocar los genitales u otras regiones del cuerpo, realizadas por el agresor hacia el menor o del menor hacia el agresor.

Abuso Sexual Impropio: Lo comete quien, para procurar su excitación sexual o la de otro, realizar acciones de significación sexual ante un menor de 14 años; o emplear a menores de 18 años para material pornográfico. Exponer a niños/as a hechos de connotación sexual, masturbación, exposición de pornografía.

Acoso Sexual: Conducta de naturaleza sexual, ya sea física, verbal o no verbal, no deseada por quien la recibe, que tenga el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de la persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Estupro: Acceso carnal con persona menor de dieciocho años, cuando el agresor se aprovecha de una anomalía o perturbación mental, de una relación de dependencia, o de la inexperiencia o ignorancia sexual del menor.

Violación: Todo acto de penetración por vía genital, bucal o anal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Re-victimización: Conjunto de acciones que implican para la víctima revivir innecesariamente el hecho sufrido, ya sea mediante interrogatorios reiterados, exposición pública, comentarios inapropiados u otras conductas que agraven el daño inicial.

Denunciante: Persona que pone en conocimiento de la autoridad competente la ocurrencia de un hecho que puede constituir una agresión sexual o hecho de connotación sexual. Puede ser el propio estudiante, un compañero, un apoderado, un docente u otro miembro de la comunidad educativa.

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

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

ROL	RESPONSABILIDADES
Directora del Establecimiento	Máxima autoridad responsable de la activación y supervisión del Protocolo. Dispone las medidas inmediatas de protección para el estudiante. Comunica a la Sostenedora dentro de las primeras 24 horas. Decide el traslado preventivo de adultos imputados.

	Garantiza el cumplimiento de la obligación de denuncia. Informa a la familia del estudiante afectado.
Encargado/a de Convivencia Educativa	Coordina la implementación operativa del Protocolo. Recibe y registra formalmente las denuncias o situaciones reportadas. Coordina con el equipo psicosocial las medidas de apoyo. Realiza el seguimiento del caso y mantiene el registro documental. Articula con las redes externas de apoyo.
Docente a cargo / Profesor Jefe	Informa de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar ante cualquier situación de alerta. No interroga al estudiante ni indaga sobre los hechos más allá de lo necesario. Colabora con las medidas de apoyo pedagógico dispuestas. Mantiene la confidencialidad del caso.
Sostenedor	Recibe la información del Directora dentro de las primeras 24 horas. Apoya las decisiones adoptadas y proporciona los recursos necesarios. Supervisa el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.
Cualquier funcionario del establecimiento	Obligación de informar de manera inmediata al Encargado/a de Convivencia o la Directora cualquier situación que conozca o presuma constitutiva de los hechos regulados en este Protocolo. Guardar estricta confidencialidad sobre los antecedentes del caso.

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

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA O SITUACIÓN DE ALERTA

¿Quién puede poner en conocimiento una situación?

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

Acciones inmediatas

- El funcionario que recepcione la información deberá escuchar al denunciante sin interrupciones, sin emitir juicios de valor y sin interrogar activamente al estudiante afectado.
- Informar de inmediato al Encargado/a de Convivencia Educativa y la Directora del establecimiento.
- Separar al estudiante afectado del entorno y derivarlo a un espacio privado, seguro y con acompañamiento de un adulto de confianza.

- Si el estudiante presenta lesiones físicas o se requiere atención médica urgente, activar inmediatamente los protocolos de emergencia sanitaria y llamar a servicios de urgencia (SAMU: 131).
- NO interrogar al estudiante. NO confrontar a posibles involucrados. NO divulgar información entre el personal o apoderados.

Registro de la denuncia

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

ETAPA 2: EVALUACIÓN INICIAL Y MEDIDAS CAUTELARES INMEDIATAS

Evaluación inicial

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

Medidas cautelares inmediatas: Dependiendo de los antecedentes recabados, la Directora adoptará de manera inmediata alguna o todas de las siguientes medidas:

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

ETAPA 3: NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA

- La Directora o el Encargado de Convivencia contactará telefónicamente al padre, madre o apoderado del estudiante afectado de manera inmediata, dentro de la primera hora desde conocido el hecho.
- Se informará de manera clara pero respetuosa sobre la situación ocurrida, las acciones inmediatas adoptadas por el establecimiento y los pasos que se seguirán.
- Se convocará a una reunión presencial con la familia dentro de las 24 horas siguientes para informar en detalle sobre el procedimiento.

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

ETAPA 4: INVESTIGACIÓN INTERNA

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

Principios de la investigación interna

- La investigación interna **NO** reemplaza ni interfiere con la investigación penal que pudiere llevar adelante el Ministerio Público.
- Se privilegiará la obtención de antecedentes por medios que minimicen el impacto en el estudiante afectado: revisión de registros, entrevistas con testigos adultos, revisión de cámaras de seguridad si las hubiere, etc.
- El estudiante afectado no será entrevistado por funcionarios del establecimiento más de una vez, en un entorno seguro, con acompañamiento de un adulto de confianza, y nunca en presencia del denunciado.
- La investigación interna será conducida por el Encargado de Convivencia Escolar, bajo la supervisión de Dirección.

Actuaciones de la investigación

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

ETAPA 5: RESOLUCIÓN Y MEDIDAS

Resolución

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

Notificación de la Resolución

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

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

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

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

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

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

Medidas de Protección Inmediata

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

Apoyos Pedagógicos

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

Apoyos Psicosociales

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

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

Información que debe entregarse a la familia

- Descripción general de los hechos ocurridos, en términos comprensibles y respetuosos.

- Acciones inmediatas adoptadas por el establecimiento para proteger al estudiante.
- Etapas del procedimiento que se seguirá y los plazos estimados.
- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se brindarán al estudiante.
- Información sobre la obligación legal de denuncia del establecimiento y, si ya fue efectuada, ante qué organismo y cuándo.
- Orientación sobre los derechos del estudiante afectado y de la familia.
- Información sobre la red de apoyo disponible (OPD, CAVAS, SENAME/Mejor Niñez, Centros de Salud Mental, etc.).

Medios y momentos de comunicación

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

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

OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO RE-VICTIMIZACIÓN

Principio Central

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

Resguardo de la identidad de los involucrados

- La identidad del estudiante afectado, así como cualquier antecedente que permita identificarlo, serán resguardados en todo momento, tanto al interior del establecimiento como frente a la comunidad educativa en general.
- La identidad del denunciado o involucrado en los hechos será igualmente resguardada hasta que la investigación se encuentre finalizada y exista claridad respecto de la responsabilidad. Ello, sin perjuicio de las medidas cautelares de separación que pudieran adoptarse.

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

Prevención de la Re-victimización

- El estudiante afectado no será interrogado en más de una ocasión por funcionarios del establecimiento, y dicha entrevista se realizará en un espacio privado, con el psicólogo presente y con la compañía de un adulto de confianza o su apoderado si lo desea.
- Queda estrictamente prohibido confrontar al estudiante afectado con el denunciado al interior del establecimiento.
- Se evitará que el estudiante deba relatar los hechos ocurridos más veces de las estrictamente necesarias.
- Ningún funcionario del establecimiento indagará o hará preguntas al estudiante afectado sobre los hechos más allá de lo necesario para activar el Protocolo.
- No se comentarán los hechos ni la identidad del afectado con otros docentes, paradocentes, apoderados o estudiantes que no sean directamente necesarios para la implementación del Protocolo.
- Las comunicaciones a la comunidad escolar, en caso de ser necesarias, se realizarán de manera general, sin revelar la identidad de los involucrados.

Acompañamiento permanente

- El estudiante afectado tendrá derecho a estar siempre acompañado por un adulto de su confianza durante las actuaciones del procedimiento que requieran su participación.
- Si el estudiante lo solicita, podrá estar acompañado por su padre, madre o apoderado en todas las instancias del procedimiento dentro del establecimiento.

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

Medidas dirigidas al Estudiante Afectado/a

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

Medidas dirigidas al Estudiante Involucrado como Agresor (entre pares)

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

NIVEL	MEDIDAS APLICABLES
-------	--------------------

Educación Básica Media (5° a 8° Básico)	Instancias de reflexión y responsabilización sobre el impacto de las conductas. Participación en talleres de habilidades socioemocionales. Derivación a evaluación psicológica y eventual tratamiento. Medidas disciplinarias graduadas según el Reglamento Interno.
Educación Media (1° a 4° Medio)	Proceso de responsabilización más formal. Medidas disciplinarias graduadas según la gravedad (suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula en casos graves). Derivación a tratamiento psicológico especializado. Coordinación con organismos del sistema de justicia si corresponde.

Medidas dirigidas al Grupo Curso y la Comunidad Escolar

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

MEDIDAS PROTECTORAS CUANDO HAY ADULTOS INVOLUCRADOS

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

Medidas Inmediatas de Separación

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

Medidas según la gravedad del caso

GRAVEDAD	MEDIDAS
Leve (conducta inapropiada sin contacto físico)	Separación cautelar de funciones con estudiantes. Investigación interna. Denuncia ante organismos competentes si corresponde. Derivación a medidas formativas y/o disciplinarias conforme al Reglamento Interno.

Grave (contacto físico, acoso reiterado, exposición de material)	Comunicación inmediata a la Sostenedora. Denuncia obligatoria a Carabineros, PDI o Fiscalía. Inicio de proceso disciplinario laboral. Mantención de la medida de separación hasta resolución judicial.
Muy Grave (violación, abuso sexual, estupro)	Denuncia inmediata a Carabineros o PDI. Desvinculación preventiva o inicio de desahucio conforme a la legislación laboral y al contrato colectivo o individual. Comunicación al Ministerio de Educación si corresponde. Coordinación permanente con el Ministerio Público.

Derivación del afectado y su familia

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

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

Supuestos que activan la obligación de denuncia

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

Organismos ante los cuales se puede denunciar

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

Procedimiento para efectuar la denuncia

- La Directora, o quien tome conocimiento del hecho, activará el proceso de denuncia de inmediato, dentro de las 24 horas siguientes.
- Preferentemente, la denuncia será efectuada por la Directora del establecimiento, en representación institucional.

- La denuncia deberá contener: individualización del establecimiento y del denunciante, descripción de los hechos conocidos, fecha y circunstancias en que tomó conocimiento, antecedentes del estudiante afectado (con resguardo de su identidad en lo posible) y datos del posible agresor si se conocen.
- Se conservará copia de la denuncia efectuada (constancia, número de parte, etc.) en la carpeta del caso.
- La Directora informará a la familia del estudiante afectado sobre la denuncia efectuada y el organismo ante el cual fue presentada.

La denuncia ante los organismos policiales o judiciales NO reemplaza las acciones internas del establecimiento ni las medidas de protección del estudiante. Ambas vías son complementarias y deben seguirse de manera simultánea.

El funcionario que omita efectuar la denuncia obligatoria dentro del plazo legal podrá ser imputado por el delito de omisión de denuncia, conforme al artículo 177 del Código Procesal Penal.

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

Comunicación a la familia del afectado

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

Seguimiento

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

COHERENCIA CON EL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

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

Prohibiciones específicas para los trabajadores del establecimiento

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

Sanciones aplicables a trabajadores

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

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

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

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

Base Legal

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

educación, docentes, directivos, apoderados y visitas que se encuentren al interior del establecimiento o en representación de éste.

Principios Rectores

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

- **Interés Superior del NNA:** Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente: En toda decisión o medida adoptada prevalecerá el bienestar integral del estudiante por sobre cualquier otro interés, evitando la estigmatización o discriminación.
- **Confidencialidad:** La identidad del estudiante involucrado será resguardada en todo momento. Solo tendrán conocimiento de los hechos las personas estrictamente necesarias para la gestión del caso.

- **Proporcionalidad y Gradualidad:** Proporcionalidad y Gradualidad: Las medidas adoptadas serán proporcionales a la gravedad de los hechos, priorizando siempre las medidas formativas y de apoyo por sobre las sancionatorias.
- **No Discriminación:** No Discriminación: Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria en la aplicación de este protocolo.
- **Participación Familiar:** Participación Familiar: Los padres, madres o apoderados serán informados y participarán activamente en el proceso de acompañamiento y resolución.
- **Enfoque en Salud:** Enfoque en Salud: El consumo de drogas y alcohol será abordado prioritariamente como un asunto de salud pública, garantizando el acceso a intervenciones especializadas cuando corresponda.

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

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

Se entenderá que son situaciones relacionadas a droga y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Toda acción que se implemente a la luz de este protocolo debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerables del niño, niña o adolescente involucrado.

ETAPAS DEL PROTOCOLO
FRENTE A SOSPECHAS.

- El funcionario que tenga sospechas del consumo de drogas o consumo de alcohol debe entrevistarse con el o la estudiante, de lo cual se dejará constancia en su hoja de vida.
- Si no hay confirmación del consumo de parte de la o el estudiante, igualmente se citará a los padres o al apoderado para dar cuenta de la sospecha y entregar sugerencias a fin de poder realizar un seguimiento a la o el estudiante, para los fines que sean pertinentes.
- Ante la sola sospecha, la encargada de convivencia u otro que defina el colegio, se entrevistará con el o la estudiante y se iniciará un seguimiento del caso.

ANTE LA CERTEZA.

- Confirmado el consumo, se informa al Coordinador de Convivencia Educativa, a la profesora o profesor jefe y a la Dirección, cuidando siempre que se haga en forma discreta y reservada.
- Se citará a los padres de la o el estudiante, o a quien lo tenga a su cargo, con el fin de informarle de la situación, de lo cual se dejará constancia en el libro de clases, debiendo firmar los comparecientes de la información recibida.
- Será derivado a Convivencia Educativa para iniciar labores de apoyo.
- Si el apoderado rechaza el apoyo ofrecido por el establecimiento, deberá expresarlo por escrito ante la Dirección, señalando que dispondrá la familia los pasos a seguir. De lo anterior se solicitarán los informes pertinentes a fin de dejar a resguardo la responsabilidad del establecimiento.
- En caso de que se reconozca el consumo de drogas, la o el estudiante porte en cantidades que hagan suponer microtráfico, de ser mayor de 14 años se aplicará el protocolo que se indica seguidamente:
- El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.
- Denunciado un estudiante por porte o consumo de drogas ilícitas, quien reciba la denuncia debe informar a la directora del colegio de la situación. La directora registrará la denuncia identificando al estudiante, y evaluará, en atención a la edad del denunciado, si corresponde poner el hecho en conocimiento de Carabineros, PDI o Fiscalía.
- De ser el denunciado estudiante mayor de 14 años, deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que tuvo conocimiento del hecho. Si es menor de 14 años, la autoridad policial que acuda al procedimiento remitirá los antecedentes al Tribunal de Familia competente.
- Discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del colegio. Sin perjuicio de lo anterior se citará al padre, apoderado o a quien tenga a su cargo al estudiante para informarle de los hechos.
- Se entrevista al apoderado y al estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación.

Si ocurrió el consumo dentro del establecimiento, se debe iniciar el procedimiento sancionatorio contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar, en paralelo a las acciones formativas que sean pertinentes, y a las acciones penales que proceden y obligan a la dirección a denunciar.

- Será la o el Coordinador de Convivencia Educativa quien debe ayudar a la o el estudiante, gestionando e instando a asistir a Programas de Apoyo.
- Dirección deberá evaluar los procedimientos internos y establecer las medidas remediales pertinentes.

- Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO

Medidas para el Estudiante Directamente Involucrado

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

Apoyo Pedagógico:	1. Diseño de adecuaciones curriculares y plan de acompañamiento académico. 2. Tutorías de pares o apoyo docente diferenciado. 3. Revisión y flexibilización de plazos de evaluaciones en coordinación con la UTP. 4. Participación en talleres de habilidades sociales y factores protectores.
Apoyo Psicosocial:	1. Intervención psicológica individual y/o familiar por parte del equipo del establecimiento. 2. Derivación a centros especializados de la red comunal (SENDA Previene, COSAM, Centros de Salud Familiar u otros). 3. Inclusión en programas de desarrollo personal y fortalecimiento de hábitos de vida saludable. 4. Participación en grupos de apoyo al interior del establecimiento.
Medidas Formativas:	1. Reflexión guiada sobre consecuencias del consumo de drogas y alcohol. 2. Elaboración de un proyecto de vida con apoyo del equipo de orientación. 3. Participación en actividades de servicio comunitario dentro del establecimiento. 4. Firma de un compromiso formativo voluntario entre el estudiante, la familia y el establecimiento.
Medidas para la Comunidad Educativa en su Conjunto	1. Jornadas de prevención y educación sobre drogas y alcohol para estudiantes, docentes y apoderados. 2. Capacitación permanente a funcionarios para la detección e intervención temprana. 3. Campañas comunicacionales sobre factores protectores y vida saludable. 4. Implementación de proyectos de prevención en el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. 5. Articulación con organismos externos para charlas, talleres y actividades preventivas.

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

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

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

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

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO Y FUERZAS DE ORDEN

Disposición Legal

De conformidad con la Ley N° 19.696 (Código Procesal Penal) y la Ley N° 20.000, todos los funcionarios del establecimiento tienen la OBLIGACIÓN de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o ante cualquier Tribunal

con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.

Hechos que Generan Obligación de Denuncia

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

Procedimiento de Denuncia

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

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

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

PLAZOS Y RESOLUCIÓN

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

SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED

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

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

Seguimiento del Caso

El equipo psicosocial realizará las siguientes acciones de seguimiento:

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

Trabajo en Red

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

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

Artículo 32: **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES** (*Decreto N° 170 y Ley N° 16.744*): ANEXO N°5.

OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO GENERAL

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

ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para:

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

MARCO NORMATIVO

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

Normativa

Ley N° 16.744: Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Regula el Seguro Escolar.

D.S. N° 313 de 1973: Extiende el Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a los estudiantes.

Ley N° 20.370 (LGE): Ley General de Educación. Establece derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa.

Decreto N° 170 MINEDUC: Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales. Complementa los estándares de seguridad escolar.

Circular de Convivencia Escolar: Instrucciones sobre protocolos de actuación y gestión de situaciones de emergencia en establecimientos educacionales.

ANTECEDENTES GENERALES

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

DEFINICIONES

a) **Accidente escolar:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Incluye el trayecto: Directo de ida o regreso entre la casa/vivienda del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

b) **Seguro escolar:** Seguro de accidentes contemplado en la Ley N° 16.744, extensivo a los estudiantes por el D.S. N° 313, administrado por el FONASA a través de los servicios de salud.

c) **Acta de Seguro Escolar:** Documento formal levantado por el Director o Directora del establecimiento que acredita la ocurrencia del accidente y habilita al estudiante para recibir atención médica cubierta por el seguro escolar.

d) **Centro Asistencial:** Establecimiento de salud público o privado habilitado para brindar atención médica de urgencia o ambulatoria.

e) **Apoderado/a:** Adulto responsable del estudiante, inscrito en el registro del establecimiento, con quien se debe mantener comunicación ante cualquier incidente.

¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo? Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

¿A dónde hay que acudir en caso de accidente? A cualquier centro perteneciente a la Red Pública de Salud.

¿Qué incluye la cobertura de salud?

Servicio Médico gratuito. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuera necesario.

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

¿Cuánto tiempo duran estos beneficios? Hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

RESPONSABLES Y FUNCIONES

Directora del Establecimiento

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

Encargado(a) Convivencia Educativa

- Supervisar el cumplimiento de las medidas preventivas y del presente protocolo en el día a día escolar.
- Coordinar la activación del protocolo ante la ocurrencia de un accidente.
- Mantener actualizado el registro de datos de contacto de padres, madres y apoderados.
- Gestionar el traslado del estudiante accidentado al centro asistencial cuando corresponda.
- Llevar un registro de todos los accidentes ocurridos en el establecimiento.

Docentes y Asistentes de la Educación

- Informar de inmediato al Inspector General o a la persona que ejerza dicha función sobre cualquier accidente que presencien o del que tomen conocimiento.
- Prestar los primeros auxilios básicos dentro de sus capacidades, sin desplazar al estudiante si se sospecha lesión de columna u otro daño grave.

- No abandonar al estudiante accidentado hasta que sea atendido por personal capacitado o sus apoderados.

Encargado(a) de Primeros Auxilios

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

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

Responsable de Comunicación con Apoderados

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

Cargo titular: Coordinador/a de Convivencia Educativa

Cargo suplente: Coordinación académica o quien designe la Directora

Medio de comunicación: Llamada telefónica directa en primer lugar; mensaje de texto o correo electrónico como respaldo.

Plazo máximo: En el menor tiempo posible y siempre antes del traslado del estudiante al centro asistencial, salvo caso de emergencia que requiera traslado inmediato.

Responsable(s) de Traslado al Centro Asistencial

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

Responsable principal: Coordinador/a de Convivencia Educativas o quien este designe expresamente.

Responsable alternativo: Docente o asistente de la educación designado por el Directora

Documentos a portar: Acta del Seguro Escolar (cuando sea posible), datos de contacto del apoderado y cualquier antecedente médico relevante del estudiante.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES

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

ETAPA 1. Detección e Informe Inmediato

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

ETAPA 2. Evaluación Inicial y Primeros Auxilios

1. El Encargado(a) de Primeros Auxilios o el docente a cargo realizará una evaluación inicial del estado del estudiante.
2. Se aplicarán los primeros auxilios básicos disponibles en el botiquín del establecimiento.

3. Se determinará si el estudiante puede ser atendido en el establecimiento o requiere traslado a un centro asistencial.
4. En caso de duda respecto de la gravedad, se optará siempre por el traslado.

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

1. El responsable designado (Inspector General o suplente) contactará de inmediato a los padres, madres o apoderados del estudiante, utilizando los datos del registro actualizado.
2. Se informará la naturaleza del accidente, el estado del estudiante y las medidas adoptadas o a adoptar.
3. Se indicará el centro asistencial al que será o fue trasladado el estudiante, si corresponde.
4. Si no se logra contacto con el apoderado, se deberá intentar con todos los contactos de emergencia registrados, dejando constancia de cada intento.

ETAPA 4. Traslado al Centro Asistencial

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

ETAPA 5. Levantamiento del Acta del Seguro Escolar

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

ETAPA 6 – Registro y Seguimiento

1. El Encargado/a de Primeros Auxilios registrará el accidente en el Libro de Accidentes Escolares del establecimiento, consignando: fecha, hora, lugar, nombre del estudiante, descripción del accidente, medidas adoptadas, centro asistencial y estado de salud reportado.
2. Se realizará seguimiento al estado de salud del estudiante mediante comunicación periódica con los apoderados.
3. En casos de gravedad, la Directora informará al sostenedor y eventualmente a la Superintendencia de Educación.

CENTROS ASISTENCIALES Y REDES DE ATENCIÓN

- CESFAM Dr. Miguel Solar: Dirección Acceso 1 2-98, Paine, Región Metropolitana.

- Hospital San Luis de Buin- Paine: Arturo Prat 250, Buin, Región Metropolitana.

El procedimiento de actuación frente a accidentes escolares se desarrollará considerando etapas secuenciales que deberán aplicarse de acuerdo con la gravedad del accidente y las circunstancias particulares del caso, sin perjuicio de la clasificación de accidentes establecida en el presente protocolo. Ante cualquier duda respecto de la gravedad de la lesión, prevalecerá siempre el criterio de derivación al centro asistencial para resguardar la salud e integridad del estudiante.

CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS

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

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

PROCEDIMIENTO

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

2. ACCIONES A EJECUTAR:

EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD: Se prestarán los primeros auxilios por parte de la encargada de enfermería a la o el estudiante y se evaluará el estado de salud.

COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: En el caso de un accidente leve, se informará a través de una comunicación y /o llamado telefónico el mismo día al apoderado informando lo sucedido por parte de la encargada de enfermería u otro paraprofesor.

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO

1. **RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO:** El profesor o profesora y/o asistente de la educación que se encuentre con la o el estudiante o presencie el accidente informará inmediatamente a la encargada de enfermería.

2. ACCIONES A EJECUTAR:

PRIMEROS AUXILIOS: Se proporcionarán a la o el estudiante los primeros auxilios y se realizará la evaluación de su estado de salud.

RESPONSABLE: encargada de enfermería.

EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD: Se realizará por parte de la encargada de enfermería una evaluación del estado de salud de la o el estudiante.

DETERMINACIÓN DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL: En el caso que la o el estudiante se encuentre en buen estado de salud no se trasladará a un centro asistencial, en el caso contrario será trasladado en un vehículo particular del colegio.

PERSONAS ENCARGADAS DE TRASLADOS: Danitza Cabezas y Luis Retamal.

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO

1. RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El profesor o profesora y/o asistente de la educación que se encuentre con la o el estudiante o presencie el accidente informará inmediatamente a la encargada de enfermería.

2. ACCIONES A EJECUTAR:

PRIMEROS AUXILIOS: Se proporcionarán a la o el estudiante los primeros auxilios y se realizará la evaluación de su estado de salud. **RESPONSABLE:** encargada de enfermería.

EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD: Se realizará por parte de la encargada de enfermería una evaluación del estado de salud de la o el estudiante.

DETERMINACIÓN DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras la o el estudiante se mantendrá en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por la encargada de enfermería o cualquier funcionario que se encuentre capacitado para brindarlos. En el caso que producto del accidente el o la estudiante no pueda ser trasladado por parte del personal del colegio, se llamará de forma inmediata al teléfono de Seguridad comunal Paine + Seguro (1517) o al whatsapp **+56990787758**., para solicitar a la central de ambulancias que concurra al establecimiento educacional.

Si la o el estudiante producto del accidente, pueda ser trasladado por parte del personal del colegio, se realizará de forma inmediata.

PERSONAS ENCARGADAS DE TRASLADOS: Encargada de enfermería, asistente de patio y profesor Luis Retamal.

COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Una vez ocurrido el accidente la secretaria, encargada de enfermería o paradocente procederá de forma inmediata al llamado telefónico de la madre, padre y/o apoderado para informar los hechos ocurridos e informar al centro asistencia que la o el estudiante fue trasladado.

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

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

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES ESCOLAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

CONSIDERACIONES GENERALES

- Deberán asistir siempre a la actividad con un botiquín de primeros auxilios.
- El profesor o profesora a cargo de la actividad extracurricular deberá llevar el registro actualizado con los datos de contactos de las y los estudiantes.
- Deberá llevar el profesor o profesora a cargo formularios de accidente escolar.
- El docente responsable deberá contar, además, con información relativa a antecedentes médicos relevantes de las y los estudiantes participantes, cuando corresponda.
- Antes del inicio de la actividad, el docente responsable deberá verificar que dispone de los medios de comunicación necesarios para contactar oportunamente al establecimiento, a los servicios de emergencia y a los padres, madres y/o apoderados, en caso de ser necesario.

PROCEDIMIENTO

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

2. ACCIONES A EJECUTAR:

DETERMINACIÓN DE LA CATEGORIZACIÓN DEL ACCIDENTE ESCOLAR:

- A) Accidente leve: En el caso que el accidente sea leve se prestará los primeros auxilios y se informará mediante comunicación y/o llamado telefónico al apoderado del accidente ocurrido. Se prestarán los primeros auxilios respecto al accidente.
- B) Accidente menos grave: Se determinará si la o el estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano por parte del profesor o profesora jefe que asista a la salida pedagógica o actividad extracurricular. Se prestarán los primeros auxilios requeridos y se informará vía telefónica al apoderado del accidente ocurrido y la determinación si la o el estudiante fue trasladado a un centro asistencial.
- C) Accidente grave: En caso de golpe en la cabeza o quebraduras él o la estudiante se mantendrá en el lugar del accidente, llamando al servicio de ambulancia para que concurra

al lugar y preste la atención requerida. Se informará mediante llamado telefónico al apoderado del accidente ocurrido y el centro asistencial que fue trasladado.

Al producirse un accidente que requiera atención médica, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano al lugar donde ocurra el hecho, salvo que exista una indicación médica o seguro privado que determine otro establecimiento de salud y ello no ponga en riesgo su atención oportuna.

Durante el traslado, el estudiante deberá permanecer acompañado por el docente responsable o por otro funcionario designado por el establecimiento, hasta la llegada del padre, madre, apoderado o mientras sea recibido por el personal del centro asistencial.

COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: En el caso de un accidente leve, se informará a través de una comunicación y/o llamado telefónico el mismo día al apoderado informando lo sucedido por parte de la encargada de enfermería u otro paraprofesional.

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

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

REGISTRO DE ESTUDIANTES: El establecimiento educacional cuenta con registro actualizado con los datos de los y las estudiantes, que contiene los teléfonos de contacto en caso de emergencia.

PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR LA COMUNICACIÓN A LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS: Será encargada de comunicar de los accidentes de las y los estudiantes la encargada de enfermería del colegio, paraprofesional que apoya en esas funciones o la secretaria del colegio.

CENTROS ASISTENCIALES Y REDES DE ATENCIÓN

- CESFAM Dr. Miguel Solar: Dirección Acceso 1 2-98, Paine, Región Metropolitana.
- Hospital San Luis de Buin- Paine: Arturo Prat 250, Buin, Región Metropolitana.

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

CONSULTA DE ACTUALIZACIÓN: Mediante sesión extraordinaria del Consejo Escolar será presentado el presente protocolo a fin de ser aprobado.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO: El presente protocolo será difundido mediante las siguientes formas de comunicación:

- Será enviado a los correos electrónicos de los apoderados de las y los estudiantes del colegio.
- Publicado en la página web del colegio <https://www.colegiosangennaro.com/>
- Mantendrá una copia disponible en la secretaría del colegio.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y OTRAS INICIATIVAS

Medidas de Prevención

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

Simulacros y Capacitación

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

Atención Psicológica Post-Accidente

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

Actualización del Protocolo

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

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

1.- FUNDAMENTOS

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de estar libres de vectores y plagas. Con este fin, el Colegio San Gennaro cuenta con diferentes rutinas de aseo según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las diferentes labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, quienes están dirigidos por inspección general, que es quien coordina y supervisa las diferentes tareas. Cabe señalar también que existen algunos trabajos más específicos que son llevados a cabo por empresas externas.

Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del

establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente cómodo, limpio, e higiénico.

2.- TERMINOLOGÍA

- a) **ANTISÉPTICOS:** agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: alcohol gel
- b) **DESINFECTANTES:** agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro.
- c) **LIMPIEZA:** es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos pero no asegura su destrucción.
- d) **SANITIZACIÓN:** consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza con sustancias químicas y calor, con el objetivo de eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies.

3.- ORGANIZACIÓN GENERAL

- a) **SOLICITUD DE INSUMOS:**
El Coordinador de Auxiliares realizará mensualmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias, el que se entregará por escrito al sostenedor quién entregará los insumos solicitados. El Coordinador de Auxiliares o quién esté designado para esta labor, recepcionará los insumos chequeando que coincida con lo solicitado. Éstos se almacenan en una bodega desde donde son entregados diariamente o según necesidad.
- b) **MEDIDAS DE PROTECCIÓN**
Como medidas de protección, el personal deberá usar el uniforme entregado por el establecimiento (calzado de seguridad, pantalones, poleras, etc.) de manera de proteger su vestuario, además, se deben usar guantes para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

4.- RUTINA DE ASEO:

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez, debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Con el fin de poder disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.

Los estudiantes, profesores y personal del Colegio San Gennaro deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del establecimiento. Se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar la limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.

- Mantener los materiales de trabajo ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como las sanitizaciones.

Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, cocina, comedores, sala de estar de auxiliares y patios.

4.1. Aseo Salas de Clases:

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico o en su defecto alcohol desinfectante y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con un paño humedecido en limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura las que deben ser anudadas en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la sala de clases hacia la puerta. Posterior a esto se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación. Una vez terminada la limpieza de las salas de clases (en la jornada de la tarde), se deben cerrar todas las ventanas.

4.2. Aseo Oficinas:

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas y estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la oficina hacia la puerta.
- Los pisos de madera de oficinas son encerados una vez por mes.

4.3. Aseo Baños

El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado todos los/las estudiantes.

- Retiro de basura en baños: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.
- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
- Para la limpieza de las llaves y lavamanos se debe considerar paños con desinfectantes,

o en su defecto con una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

4.4. Aseo Comedor

Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.

- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo del comedor hacia las diferentes puertas.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación. Una vez terminada la limpieza de las salas de clases (en la jornada de la tarde), se deben cerrar todas las ventanas.

5.- ELIMINACIÓN DE BASURA:

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al centro de acopio de basura, desde donde es retirada 3 veces por semana por personal de la Municipalidad de Paine.

Se mantiene en un depósito cerrado hasta el retiro.

6.- DESINFECCIÓN

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies en el colegio.

- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.
- Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes y mascarilla.

7.- TAREAS QUE SE REALIZAN DE FORMA ESPORÁDICA:

Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y antes de comenzar el segundo semestre) se hace una fumigación de todo el establecimiento.

TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 34: REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

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

El acompañamiento se lleva a cabo una vez por semestre, donde los coordinadores académicos y/o directora participan en la observación directa de una clase, utilizando para ello la pauta de observación y acompañamiento de aula. Dicha pauta es conocida por las

y los docentes y elaborada en conjunto con el equipo directivo. Posteriormente realizado el acompañamiento, se efectúa una reunión entre la o el docente y el acompañante para retroalimentar la gestión en el aula.

- b) **Planificación curricular:** La planificación curricular consta de una planificación anual basada en los planes y programas que emana el Ministerio de Educación.
- c) **Evaluación del aprendizaje:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como las y los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- d) **Orientación educacional y vocacional:** Se realizará de forma transversal en la asignatura de Orientación.
- e) **Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:** Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula, que no se den como feriado voluntario a los docentes el empleador podrá disponer que estos se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos en ejecución y otros similares.
- f) El consejo de profesores será consultivo, pero no resolutivo.

Artículo 35: **REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.**

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION

- Definición: El presente reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se aplicará a la siguiente razón social: Corporación Educacional San Gennaro de Paine, RBD 31264-9, RUT: 65155567-1.
- Atendiendo a las normas del Ministerio de Educación y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Particular San Gennaro de Paine, difunde a la Comunidad Escolar en fecha de matrícula, para el año siguiente.
- Este instrumento normará todo el proceso de evaluación y promoción de los y las estudiantes.

Objetivo: El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar en la Corporación Educacional San Gennaro de Paine, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, en:

- Decreto N° 67 de 2018.
- Decreto Exento 157/2000 y Decreto Exento 1223 / 2002.
- Decreto Exento N° 1358/2011.

DISPOSICIONES GENERALES

- El presente reglamento establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los y las estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la directora del Establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores. Los casos que se presenten y que estén fuera de sus atribuciones serán remitidos al Departamento Provincial de Educación, Sede Sur, Secretaría Ministerial o en última instancia a la División de Educación General, para su resolución.
- Los Programas de Estudio del Colegio Particular San Gennaro de Paine, son los estipulados por el MINEDUC para los diversos cursos.
- La Evaluación y Promoción de los y las estudiantes del Colegio Particular San Gennaro de Paine, está formada por los Decretos correspondientes emanados del MINEDUC.
- Las fechas de las evaluaciones deben quedar registradas y comunicadas en el diario mural que, para tal efecto, existirá en cada sala y subidas a la página web del colegio.
- El registro de las evaluaciones en el calendario mural será realizado por el propio profesor o por un estudiante especialmente designado para esta tarea.

DEFINICIONES GENERALES: Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto N° 67.

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

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

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual, el o la estudiante culminó favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS:

Los y las estudiantes serán informados de los criterios de evaluación, a través de la página web del establecimiento y/o agenda escolar y diario mural de cada curso.

Los contenidos a evaluar en las pruebas escritas y/o prácticas, les serán previamente comunicadas a los y las estudiantes, a través de un “Calendario de Evaluaciones”, que estará disponible semestralmente en la página web del colegio y en el diario mural de cada curso.

DE LA EVALUACIÓN

- El período escolar adoptado para efectos de evaluación será de régimen semestral.

- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.
- Todas las evaluaciones serán informadas previamente por el profesor a los y las estudiantes con al menos una semana de anticipación, las cuales quedarán registradas en el diario mural de cada sala.
- Las evaluaciones de proceso, como controles, dictados, actividades en clases evaluadas, no necesariamente serán avisadas.

TIPOS DE EVALUACIÓN:

a.- Evaluación diagnóstica: Se podrá aplicar al inicio del proceso enseñanza aprendizaje o al comienzo del año lectivo y se podrá realizar al empezar una nueva unidad, para determinar la presencia de ciertas habilidades de entrada de los y las estudiantes.

El producto del reforzamiento de los aprendizajes esperados de la prueba realizada al inicio del año lectivo, podría dar lugar a la primera calificación o ser parte de esto.

b.- Evaluación formativa: Será aplicada a los y las estudiantes para monitorear y acompañar sus aprendizajes, durante el desarrollo del proceso para determinar el grado de dominio alcanzado en los objetivos tratados en cada unidad y recoger la evidencia que permita tomar decisiones oportunas acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje.

c.- Evaluación sumativa: Tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los y las estudiantes en una escala de 1.0 a 7.0. Lo anterior indicará el nivel de logro de los objetivos en proceso o terminales de las respectivas unidades de aprendizaje.

ESTRATEGIAS: Las estrategias utilizadas para realizar evaluaciones podrán consistir entre otras en:

- Interrogaciones orales.
- Trabajos individuales y/o grupales.
- Investigaciones.
- Laboratorios.
- Debates.
- Creación de audio-videos.
- Dramatizaciones.
- Creación de material (por ejemplo, maquetas, línea de tiempo, mapas, trípticos, entre otros).
- Diseños.
- Exposiciones.
- Interpretaciones artísticas.
- Diarios de clases.
- Ensayos.
- Radioteatros.
- Declamaciones.
- Entre otras

INASISTENCIA A EVALUACIÓN:

- Regresando el estudiante a clases, luego de una inasistencia será evaluado por el profesional designado para estos efectos.

- La inasistencia será clasificada de la siguiente forma:

Clasificación	Definición	Resolución
Inasistencia injustificada	Se considera inasistencia injustificada cuando el o la estudiante no asiste a una evaluación y no presenta un certificado de atención médica de urgencia. La comunicación del apoderado sólo explica la inasistencia, pero no la justifica.	La evaluación podrá ser tomada inmediatamente al reingreso a clases, en cualquier asignatura, siempre y cuando el estudiante no tenga otra evaluación en ese mismo horario. Se aplicará una escala de corrección al 70% y se podrán realizar ajustes en la evaluación.
Inasistencia con certificado médico no urgente.	Se considera inasistencia cuando el o la estudiante falta a una evaluación, pero presenta certificado de atención médica no urgente (horas médicas)	La evaluación podrá ser tomada inmediatamente al reingreso a clases, en cualquier asignatura, siempre y cuando no coincida con otra evaluación en ese mismo horario y se podrán realizar ajustes en la evaluación. Se aplicará una escala de corrección al 60%
Inasistencia justificada	Se considera inasistencia justificada cuando el o la estudiante no asiste a una evaluación debido a una emergencia médica o una situación familiar que afecte la vida del estudiante (ej.: fallecimiento de un familiar, incendio, robos, etc). La justificación se realizará mediante un certificado de atención de urgencia y/o una entrevista con el profesor jefe o de asignatura.	La evaluación será reprogramada para el día jueves en horario de taller. De ser dos o más evaluaciones la coordinación académica realizará un calendario para rendir las evaluaciones pendientes.
Inasistencia prolongada justificada o médica	Se considera inasistencia prolongada cuando el o la estudiante se ausenta durante 5 o más días hábiles por motivos de salud u otras razones debidamente justificadas y/o consensuadas entre el apoderado y el establecimiento.	El apoderado deberá solicitar una entrevista personal con profesor o profesora jefe. El jefe de UTP fijará un nuevo calendario de evaluaciones e informará al estudiante y al apoderado por escrito las nuevas fechas para rendir las evaluaciones pendientes.

Inasistencia prolongada	Se considera inasistencia prolongada cuando el o la estudiante se ausenta durante 5 o más días hábiles por motivos que no responden a situaciones de emergencia, tales como: · Viajes. · Campeonatos. · Motivos personales. · Festividades. · Etc.	Las evaluaciones podrán ser tomadas inmediatamente al reingreso a clases, con un máximo de dos pruebas y/o trabajos en cualquier asignatura, siempre y cuando no coincidan con otra evaluación en ese mismo horario. Y se podrá aplicar una escala de corrección del 70% según lo dictamine coordinación en conjunto con el consejo de profesores. Además, se realizarán ajustes en la evaluación según corresponda. Las evaluaciones programadas (no atrasadas) serán tomadas según calendario.
-------------------------	--	---

COPIA O ENTREGA O RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN: En caso de sorprenderse a él o la estudiante “copiando, entregando o recibiendo información” en una situación de evaluación, ya sea en forma oral, mediante gestos, usando cualquier tipo de documento escrito no autorizado o medio tecnológico. El profesor retirará la prueba y someterá posteriormente (al día siguiente) a los y las estudiantes involucrados a un nuevo formato de evaluación, independiente de la sanción que amerite de acuerdo al Reglamento Interno. Este nuevo formato de evaluación tendrá una exigencia del 70% y nota máxima 4.0.

FUENTES COMPLEMENTARIAS DE INFORMACIÓN: Producto del avance de la tecnología, las nuevas fuentes de información como software, Internet, y otros medios de apoyo, serán considerados para trabajos e investigaciones como fuentes complementarias, por lo tanto, no pueden ser presentadas como creación intelectual propia, para dicho efecto, deberán ser citadas a pie de página y/o mediante bibliografía. Las transcripciones, traducciones, copias o uso indebido o abusivo de la inteligencia artificial, serán evaluadas con un nuevo formato de evaluación, independiente de la sanción que amerite de acuerdo al Reglamento Interno. El o la estudiante tendrá que realizar el trabajo nuevamente teniendo una exigencia del 70%. Esta nueva evaluación tendrá nota máxima 4.0.

TRABAJO ENTREGADO FUERA DE PLAZO: Todo trabajo entregado fuera de plazo, sin justificación, será evaluado con un mayor nivel de exigencia (70%). Los y las estudiantes que entreguen trabajos con un atraso superior a 10 días hábiles y sin justificación serán evaluados con una escala del 70% y con nota máxima 4.0.

El docente junto al Coordinador Académico podrá disminuir la nota máxima en escala descendente según los días de atraso no superando las 5 décimas por día, dicha disminución deberá estar explícita en la pauta de evaluación respectiva.

EXIMICIÓN DE ASIGNATURA: No podrán las y los estudiantes ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, cuando un estudiante se encuentre impedido de realizar la asignatura por enfermedad u otro motivo, deberá presentar la documentación que acredite dicho impedimento y los antecedentes que al respecto les solicite el colegio, de forma tal de asignarles otras formas complementarias de evaluación.

Asimismo, en caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento médico y cuenten con indicación de ejercicios terapéuticos, kinesiológicos o similares, podrán realizarlos como parte de su proceso de recuperación. En estos casos, la evaluación de la asignatura de Educación Física se centrará exclusivamente en el cumplimiento responsable de dichas indicaciones, conforme a lo señalado por el o la especialista tratante, debiendo acreditarse mediante certificación médica vigente.

MEDIDAS DE APOYO ESPECIAL O EVALUACIÓN DIFERENCIADA

A los y las estudiantes que presenten necesidades educativas permanentes o transitorias, debidamente certificadas por un profesional especializado en el área, y que dificulten el logro de los objetivos en las diferentes asignaturas, se les aplicarán medidas de apoyo especial o evaluación diferenciada.

Con la finalidad de brindar un apoyo adecuado al estudiante y favorecer su progreso socioacadémico, el establecimiento podrá solicitar la presentación de los siguientes documentos:

- **Certificado:** Documento emitido por un profesional competente del área de la salud (médico especialista o psicólogo), que indique diagnóstico cuando corresponda y orientaciones generales para el apoyo del estudiante.
- **Informe profesional:** Documento elaborado por el especialista tratante, en el cual se detallan las áreas de desempeño que requieren apoyo, las estrategias sugeridas y las orientaciones específicas para el contexto escolar, incorporando recomendaciones aplicables al proceso educativo del estudiante.
- **Formulario institucional del establecimiento:** Documento elaborado por el establecimiento educacional y completado por el especialista tratante, en caso de no emitirse un informe formal o cuando se necesite más información, el cual complementa la información clínica y pedagógica del estudiante. Este formulario recoge antecedentes relevantes como diagnóstico (cuando corresponda), tratamiento, intervenciones o apoyos en aula y sugerencias para el contexto escolar. Deberá ser actualizado periódicamente, preferentemente una vez por semestre o según indicación del profesional tratante, con el fin de monitorear el progreso del estudiante.

Procedimiento: El certificado médico o psicológico es un medio inicial de información del diagnóstico. Dicho diagnóstico deberá ser complementado y detallado por un informe médico neurológico (Neurólogo) y/o un informe psicométrico (Psiquiatra/Psicólogo) que indiquen diagnóstico (DSM-CI10), pruebas aplicadas, resultados cuantitativos y cualitativos, ya que el establecimiento no cuenta con los profesionales que diagnostican trastornos que dificultan el aprendizaje, el cual debe incluir sugerencias y recomendaciones aplicables a la realidad del establecimiento con el objetivo de resguardar su bienestar, asegurar una adecuada respuesta pedagógica y planificar apoyos pertinentes, adecuados y coherentes con el diagnóstico del o la estudiante.

Para complementar el informe presentado por el especialista tratante, se entregará al apoderado del estudiante que solicita evaluación diferenciada un formulario institucional, el cual deberá ser completado por dicho profesional. En este deberá consignar las evaluaciones aplicadas, el diagnóstico (cuando corresponda) y las sugerencias pedagógicas específicas, pertinentes y acotadas al contexto escolar, con el propósito de

fundamentar la solicitud de evaluación diferenciada y orientar la implementación de los apoyos que el estudiante requiera para favorecer su proceso de enseñanza y aprendizaje.

Aplicación: Una vez recibido el certificado, se implementarán las medidas de apoyo generalizadas para tales diagnósticos y/o la evaluación diferenciada según corresponda luego de recibido informe y/o el formulario, se aplicarán las medidas de apoyo especial e individualizadas al estudiante. Si la necesidad del estudiante es transitoria, el informe deberá ser actualizado según lo estime el especialista o al menos una vez por semestre. Si la necesidad del estudiante es permanente, el informe deberá ser actualizado al menos una vez al año.

Se entenderá por “medidas de apoyo generalizadas para diagnósticos”, las estrategias sugeridas por el especialista en el certificado, mientras se elabore el informe con las pruebas aplicadas y/o el formulario institucional.

Se entenderá por “medidas de apoyo especial”, las estrategias pedagógicas que se determinen con la finalidad de atender los casos concretos de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, tales como: Explicación de las instrucciones de las actividades o propuestas de actividades pedagógicas alternativas.

La evaluación diferenciada puede incluir una modificación o adaptación del instrumento de evaluación, dicha modificación o adaptación utilizará las sugerencias establecidas por el especialista y la resolución del consejo de profesores.

La evaluación diferenciada puede incorporar una o más de las siguientes adecuaciones según corresponda.

- Disminuir el nivel de exigencia.
- Eliminar o modificar un ítem o pregunta.
- Ubicar al estudiante en los primeros puestos en la sala de clases o en puestos que no consideren agentes distractores.
- Monitoreo del o la docente en la comprensión de las instrucciones.
- Otorgar tiempo extra para el desarrollo de la evaluación en caso de ser necesario.
- Repetir la instrucción de forma individual en caso de ser necesario.
- Clarificar dudas en torno a las instrucciones asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado.
- Focalizar la atención del estudiante.
- Mediar o guiar la ejecución de la evaluación.
- No considerar errores específicos, ortográficos y/o caligrafía, en los casos debidamente indicados por el especialista.
- Interrogación oral cuando el caso lo amerite, según lo determine UTP.
- Presentaciones orales de forma individual sin exposición frente al curso.
- Medidas sugeridas por los especialistas que puedan ser aplicadas en el establecimiento.

Respecto a la forma en las que se pueden aplicar las distintas evaluaciones, éstas pueden ser:

Oral: Aplicar ocasionalmente de forma complementaria a la evaluación, a aquellos estudiantes que presentan habilidades en el ámbito expresivo, de vocabulario y comunicación.

Escrita: Pruebas estructuradas que eviten la fatigabilidad de aquellos estudiantes con dificultades en la creación espontánea.

Expositiva: Trabajos complementarios a la evaluación formal, que favorezcan la recolección de aprendizajes de los y las estudiantes que presentan facilidad en las áreas investigativas, creativas y con habilidades comunicativas.

DE LAS CALIFICACIONES

- La situación final de las y los estudiantes deberá estar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará al apoderado un Certificado Anual de Estudios con la situación final de la o el estudiante. El colegio no podrá retener el Certificado Anual de Estudio o Informes de Progreso de los estudiantes por ningún motivo.
- La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos las o los estudiantes que hubieren aprobado el 4º año Medio.

RETIRO DE LAS O LOS ESTUDIANTES

Debemos distinguir en el período que se realiza el retiro de la o el estudiante:

- Durante el año escolar. El establecimiento entregará informe de calificaciones parciales de la o el estudiante, el cual deberá solicitar el apoderado en la secretaría con tres días hábiles de anticipación. Al momento de la entrega, éste deberá firmar el libro de registro de retiro de documentación.
- A fin del año escolar. El colegio entregará al apoderado un certificado anual de estudios con la situación final de la o el estudiante y, al momento de la entrega, éste deberá firmar el libro de registro de retiro de documentación. De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional que nos orienta, el colegio se declara de Orientación Humanista.

EVALUACIÓN CONCEPTUAL

Las asignaturas de consejo de curso y orientación podrán ser calificadas en escala numérica y en concepto en el Informe Final de acuerdo a la siguiente escala de equivalencia:

6.0 a 7.0	MB : Muy Bueno
5.0 a 5.9	B: Bueno
4.0 a 4.9	S Suficiente
1.0 a 3.9	I Insuficiente

El concepto no incidirá en el promedio final anual ni en la promoción escolar de las o los estudiantes.

La calificación final anual de cada asignatura será expresada en una escala numérica de 1,0 a 7,0 y hasta con un decimal siendo la calificación mínima de aprobación 4,0.

Las calificaciones por semestre y asignatura se distribuirán de la siguiente manera:

EVALUACIÓN NUMÉRICA

Asignatura	Curso	Evaluaciones escritas 1º semestre	Evaluaciones Escritas 2º semestre	Porcentaje	Estrategias de evaluación (artículo 3.2) 1º/2º semestre	Porcentaj e

Lenguaje y Comunicaci3n	1°B3sico	7 (3 pruebas de contenidos, 3 de lectura complementaria y 1 que corresponde al promedio del taller de ingl3s)	8 (3 pruebas de contenidos, 4 de lectura complementaria y 1 que corresponde al promedio del taller de ingl3s)	80%	2/ 2	20%
Lenguaje y Comunicaci3n	2° a 8° B3sico	7 (3 pruebas de contenidos y 4 de lectura complementaria)	7 (3 pruebas de contenidos y 4 de lectura complementaria)	80%	2 / 2	20%
Taller de ingl3s	1° a 4° b3sico	Promedio suma una nota a la asignatura de lenguaje	Promedio suma una nota a la asignatura de lenguaje			
Lengua y Literatura	1° a 3° Medio	7 (3 pruebas de contenidos y 4 de lectura complementaria)	7 (3 pruebas de contenidos y 5 de lectura complementaria)	80%	2 / 2	20%
Lengua y Literatura	4° Medio	7 (3 pruebas de contenidos y 4 de lectura complementaria)	6 (3 pruebas de contenidos y 3 de lectura complementaria)	80%	2 / 2	20%
Ingl3s	5° B3sico 4° Medio	3 (2 evaluaciones escritas y 1 evaluaci3n oral).	3 (2 evaluaciones de contenido y 1 de lectura)	80%	2 / 2	20%
Matem3tica	1° B3sico a 2° Medio	3	3	80%	2 / 2	20%
Matem3tica	3° y 4° Medio	2	2	80%	2/2	20%
Ciencias para la ciudadan3a	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%
Educaci3n ciudadana	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%
Filosof3a	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%

Electivos	3° y 4° Medio	3	3	80%	2 / 2	20%
Ciencias Naturales	1° a 8° Básico	2	2	80%	2 / 2	20%
Ciencias Naturales (Biología, Física y Química)	1° y 2° Medio	2 (En cada asignatura)	2 (En cada asignatura)	80%	2 / 2 (En cada asignatura)	20%
Historia, Geografía y Cs. Sociales.	1° Básico a 2° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%
Historia, Geografía y Cs. Sociales.	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%
Artes, Música y Tecnología	1° Básico a 2° Medio	---	---		2 / 2	100%
Educación Física y Salud	1° Básico a 4° Medio	---	---		2 / 2	100%
Educación Física y Salud	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%

- Las evaluaciones que los y las estudiantes rindan entre 1° básico y 6° básico deberán ser retornadas con la debida corrección en un plazo máximo de 10 días hábiles, antes de efectuarse otra evaluación, tiempo en el cual, se llevará a cabo la respectiva retroalimentación de los contenidos descendidos (entendiendo por contenidos descendidos, aquellos que tengan menos del 60% de aprobación del curso). El instrumento de evaluación debe ser firmado por el o la apoderado y entregada al docente.
- Los instrumentos de evaluación de 7° Básico a 4° Medio, serán entregados a las o los estudiantes y corregidos por ellos y/o en conjunto con el profesor, quien posteriormente se quedará con los instrumentos, con el fin de asegurar la disponibilidad de los instrumentos para cuando el o la apoderado lo requiera. Teniendo el docente un plazo de 10 días hábiles para entregar los resultados de las evaluaciones a los y las estudiantes.
- Cuando la o el estudiante registre dos notas insuficientes en una misma asignatura, el profesor responsable de la asignatura citará a entrevista al apoderado y/o enviará una comunicación, informando dicha situación, quedando el registro en el libro de clases. En el

caso de la asignatura de Lenguaje, que tiene nueve calificaciones al semestre, el profesor deberá citar cuando el estudiante registre tres notas insuficientes.

- Si existen dos o más asignaturas con calificaciones deficientes o calificaciones que estén por debajo del promedio del curso y/o estudiante el Profesor jefe citará al apoderado, para informar la situación y dejar el registro correspondiente en la hoja de vida de la o el estudiante.
- Si al finalizar el primer semestre el o la estudiante mantiene un rendimiento académico insuficiente, que puede resultar en una repitencia, Coordinación académica solicitará a la familia que redoble los esfuerzos para superar dicha situación. Además, se le entregará al apoderado una carta de aviso, informando el riesgo de repitencia y las sugerencias concretas para apoyar en casa. Dicha entrevista quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
- En el caso que un estudiante se encuentre en riesgo de una posible repitencia al mes de septiembre o de haber reprobado el año escolar, deberá tener un cuaderno de acompañamiento pedagógico donde llevará fichas de refuerzo mensualmente, en cada una de las asignaturas descendidas, las cuales serán revisadas y supervisadas por el profesor que realiza la asignatura correspondiente, las que serán evaluadas formativamente.
- Para este efecto, el o la apoderado firmará un documento, donde reconoce tomar conocimiento del acompañamiento que se realizará a su hijo(a) y que, a su vez, se comprometa e involucre en el cumplimiento de las actividades de refuerzo enviadas y, además, registrar su firma en cada una de ellas. Dicha acción será registrada en el libro de clases en la primera entrevista realizada por el profesor jefe para estudiantes que no han sido promovidos. Para estudiantes en riesgo de repitencia al mes de septiembre se citará de manera extraordinaria para que el o la apoderado tome conocimiento del plan de acompañamiento.
- Todos los promedios de notas serán aproximados al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05.
- Las y los apoderados serán informados de las calificaciones de su pupilo al menos una vez en cada semestre, a través de un Informe de Avances, entregado en reuniones de apoderados.

DE LA PROMOCIÓN

- El colegio aplicará en plenitud el marco regulatorio emanado por las autoridades del Ministerio de Educación, sin perjuicio de realizar las modificaciones que los mismos marcos otorguen a los establecimientos de educación.
- En la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

PROMOCIÓN POR LOGRO DE LOS OBJETIVOS:

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos las y los estudiantes de 1° año básico a 4° año medio que:

- Aprueben todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- En el caso que el o la estudiante tenga un promedio final en una asignatura 3.9 y que éste tenga incidencia en su promoción, se le aplicará un examen antes del término del año escolar en la asignatura descendida que contenga los contenidos y habilidades trabajadas durante el año. Otorgando de esta manera una oportunidad para que el o la estudiante pueda subir su promedio en la asignatura.
- El examen será calificado con una incidencia del 20% en el promedio de la asignatura descendida. El promedio de la asignatura descendida (3,9) tendrá una incidencia del 80%.

PROMOCIÓN POR ASISTENCIA: En relación con la asistencia a clases:

- Serán promovidos las y los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de las actividades establecidas en el calendario escolar anual.

CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA PROMOCIÓN:

- Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las y los estudiantes en eventos organizados por el establecimiento sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- La directora del establecimiento, en conjunto con el o la coordinación académica consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de los y las estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.
- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la directora y su equipo directivo, analizarán la situación de las y los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión de la o el estudiante, su padre, madre o apoderado.
- Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el o la jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor o profesora jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, considerará, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año.
 - La magnitud de la brecha entre los y las aprendizajes logrados por el o la estudiante, los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

- El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.
- La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar.
- Una vez aprobado un curso, el o la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

- El establecimiento durante el año escolar siguiente tomará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las y los estudiantes que, según el artículo anterior hayan o no sido promovidos.
- Cada estudiante, deberá tener un cuaderno de acompañamiento pedagógico donde llevará fichas de refuerzo mensualmente, en cada una de las asignaturas descendidas, las cuales serán revisadas y supervisadas por el profesor que realiza la asignatura correspondiente, las que serán evaluadas formativamente.
- Para este efecto, el apoderado firmará una colilla, donde reconoce tomar conocimiento del acompañamiento que se realizará y que, a su vez, se comprometa e involucre en el cumplimiento de las actividades de refuerzo enviadas y, además registrar su firma en cada una de ellas.
- El apoderado será citado por el profesional correspondiente, al menos dos veces por semestre, para informarle de los avances obtenidos por el o la estudiante.

SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN:

La situación final de promoción de las y los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar y esta será informada:

- A través de la entrega del Certificado Anual de Estudios con la situación final de la o el estudiante. Dicho documento se entregará antes del término del año lectivo.
- El colegio no podrá retener el Certificado Anual de Estudio o Informes de calificaciones de las y los estudiantes en ninguna circunstancia.

DEL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:

Los apoderados podrán manifestar la necesidad del cierre anticipado del año escolar por motivos médicos o psicológicos, siempre y cuando se presenten los siguientes documentos:

- Informe médico que certifique la condición de salud del estudiante y que explice la recomendación y/o solicitud de cierre del año escolar.
- Informe psiquiátrico y/o psicológico que incluya la información correspondiente; evaluación psicodiagnóstica y psiquiátrica, diagnóstico, tratamiento y seguimiento, además de las recomendaciones y la solicitud y/o sugerencia fundamentada del cierre anticipado.

Evidencias de aprendizaje: La promoción del o la estudiante se determinará en función de las evidencias de aprendizaje obtenidas durante el proceso escolar, de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto N°67 y el reglamento de evaluación del establecimiento. No se podrá establecer la promoción del estudiante sin contar con evidencias suficientes

que permitan sustentar el logro de los objetivos de aprendizaje correspondientes al nivel. En situaciones excepcionales debidamente justificadas, el establecimiento podrá analizar medidas de cierre del proceso evaluativo, asegurando en todo momento la existencia de antecedentes pedagógicos que fundamenten la toma de decisiones, resguardando el derecho a la educación y la trayectoria escolar del estudiante.

- No se aceptarán certificados médicos, psicológicos o psiquiátricos que no contengan información detallada, fundada y suficiente sobre la situación del estudiante que justifique la necesidad del cierre anticipado del año.
- Al momento de entregar los informes, el apoderado será citado a una entrevista con el equipo directivo y/o el encargado de convivencia educativa, con el fin de conocer en profundidad la situación del estudiante y acordar los pasos a seguir.
- Durante dicha entrevista se propondrán las alternativas disponibles frente a la solicitud, tales como la entrega de material pedagógico y evaluaciones para desarrollar en el hogar, la rendición de pruebas mediante coordinación previa sin necesidad de asistir presencialmente a clases, entre otras medidas que se estimen pertinentes.
- Posterior a la entrevista con el apoderado, se llevará a cabo una reunión con el equipo de Coordinación Académica y el equipo directivo, con el propósito de presentar los antecedentes recopilados, analizar la situación del estudiante y evaluar la pertinencia de las acciones pedagógicas y administrativas propuestas. Esta instancia permitirá asegurar que la decisión final se adopte de manera fundamentada, coherente y en beneficio del proceso educativo del estudiante.
- El apoderado será citado a una nueva reunión con el fin de comunicarle las conclusiones del análisis realizado por el equipo directivo y de coordinación académica. En esta instancia se presentarán las alternativas evaluadas y acordará la opción que resulte más beneficiosa para la o el estudiante, considerando su bienestar, necesidades educativas y continuidad del proceso escolar.
- La decisión final respecto al cierre anticipado del año escolar será adoptada en conjunto entre el establecimiento y el apoderado, especialmente en aquellos casos en que exista una recomendación profesional, pero no una indicación obligatoria. El establecimiento podrá determinar ajustes según las posibilidades pedagógicas y administrativas.

ANTECEDENTES GENERALES

- El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.
- La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los y las estudiantes que hubieren aprobado el 4º año Medio, esta permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.
- El presente Reglamento de evaluación, se dará a conocer a los y las apoderados y a toda la comunidad educativa, a través de la página web del establecimiento y al momento de la matrícula.

- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la directora del establecimiento en conjunto con el consejo de profesores.
- No podrá seguir como alumno regular aquel estudiante que obtenga una segunda repitencia por nivel en el establecimiento, cualquiera sea el curso.
- Será responsabilidad de los padres la nivelación y tratamientos psicológicos, psicopedagógicos u otros necesarios para sus hijos.
- El colegio exigirá y evaluará el cumplimiento de esta norma a través de la o el jefe de UTP.
- Aquellos estudiantes que se incorporen a lo largo del año escolar deberán presentar la totalidad de las calificaciones del establecimiento de origen, las cuales serán incorporadas en las asignaturas correspondientes y serán consideradas para todos los efectos de promoción final. La documentación de las y los estudiantes provenientes del extranjero deberá ser debidamente acreditada por el MINEDUC.
- El Ministerio de Educación, resolverá por intermedio de la Dirección de Educación que corresponda, las situaciones y criterios de validación de los y las estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero.

ACTIVIDADES DE DESPEDIDA Y LICENCIATURA DE ESTUDIANTES PROMOVIDOS DE IV° MEDIO

- Las y los estudiantes de IV° Medio que cumplan con los requisitos de promoción participarán en una actividad de despedida organizada exclusivamente por el Centro de Estudiantes. Dicho acto tendrá un carácter simbólico y formativo, y su planificación deberá ajustarse a las normas de convivencia y a las orientaciones entregadas por el equipo directivo.
- El establecimiento no se encuentra obligado a realizar un acto formal de finalización o ceremonia de licenciatura para IV° Medio. Su ejecución quedará sujeta a la disponibilidad institucional, considerando recursos, planificación anual, y eventuales contingencias que pudiesen surgir. Frente a cualquier determinación, se informará oportunamente a la comunidad educativa.

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

MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS LEGALES

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

Normativa aplicable

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

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

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

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

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

Principios orientadores

Este protocolo se rige por los siguientes principios:

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

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

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

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

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

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para:

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

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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

Etapas 1 - Detección y notificación

La o el estudiante, o quien tome conocimiento de la situación (docente, apoderado, asistente de la educación o par), informa al profesor/a jefe del curso o al Coordinador de Convivencia Educativa.

El apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, con el fin de activar las medidas de apoyo correspondientes.

El o la profesional responsable registra la situación en el libro de novedades o sistema de gestión del establecimiento, garantizando confidencialidad.

Se notifica a la Dirección del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes.

Etapas 2 - Entrevista inicial y evaluación de necesidades

La o el Coordinador de Convivencia Educativa realiza una entrevista individual con la o el estudiante en un espacio reservado y de confianza.

Se evalúan las necesidades académicas, emocionales, de salud y socioeconómicas que el o la estudiante pueda manifestar.

Se cita a los padres, madres o apoderados, salvo que la situación aconseje lo contrario para resguardar el interés superior del o la estudiante.

En esta instancia se informarán a la o el estudiante y a su familia los derechos, deberes y medidas de apoyo contempladas en el presente protocolo.

Etapas 3 - Diseño del Plan de Apoyo Individual (PAI)

El equipo directivo y convivencia educativa elabora un Plan de Apoyo Individual que contempla, según las necesidades detectadas, las medidas que se detallan en la sección V del presente protocolo.

El Profesor(a) Jefe asumirá el rol de docente tutor, coordinando el seguimiento académico del o la estudiante, facilitando la comunicación con los docentes de asignatura y supervisando el cumplimiento de las medidas acordadas en el Plan de Apoyo Individual.

Etapas 4 - Seguimiento y acompañamiento

La Jefatura de Curso o el Coordinador de Convivencia Educativa realiza seguimiento mensual de la trayectoria escolar de la o el estudiante.

Se actualiza el PAI ante cambios significativos en la situación del o la estudiante.

Al momento del parto o inmediatamente después, se reanudan las coordinaciones para la reintegración plena o de manera paulatina.

MEDIDAS DE APOYO ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

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

Facilidades académicas

- a) Permisos de asistencia para controles médicos prenatales y/o pediátricos, los que serán justificados mediante certificado médico y no se contabilizarán como inasistencias injustificadas.
- b) Flexibilización de plazos para la entrega de trabajos y evaluaciones, en coordinación con el equipo docente y Coordinación Académica.
- c) Posibilidad de rendición de evaluaciones en fecha alternativa cuando la ausencia esté debidamente justificada.
- d) Acceso a material de apoyo y guías de estudio durante períodos de ausencia médicamente justificada.
- e) Adecuación curricular cuando las condiciones de salud así lo requieran, en Coordinación Académica.
- f) La o el estudiante tendrá derecho a un sistema de evaluación flexible o alternativo cuando su condición de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento, conforme al Reglamento de Evaluación vigente.
- g) El establecimiento garantizará la entrega de guías, trabajos, recursos pedagógicos y demás materiales necesarios para favorecer la continuidad del aprendizaje durante los períodos de ausencia debidamente justificados.
- h) Cuando las ausencias se prolonguen por razones médicas, el retiro de materiales podrá ser efectuado por el padre, madre, apoderado o por la persona autorizada por la o el estudiante.

Facilidades administrativas

- a) Justificación automática de inasistencias derivadas del embarazo, parto, puerperio o atención del lactante, mediante presentación de certificado médico.
- b) Autorización para amamantamiento o extracción de leche en espacio privado, cómodo e higiénico habilitado por el establecimiento.
- c) Gestión de becas, subsidios u otros beneficios disponibles a través de la red de apoyo comunal e institucional.
- d) Adecuación del uniforme escolar a las necesidades físicas durante el embarazo.
- e) Acceso preferente a casilleros u otros espacios de almacenamiento para insumos del lactante.
- f) El establecimiento mantendrá un registro confidencial de permisos, certificados médicos, autorizaciones e inasistencias justificadas relacionadas con el embarazo, maternidad o paternidad, resguardando la protección de los datos personales del o la estudiante.

Apoyo socioemocional

- a) Acompañamiento psicosocial por parte de Convivencia Educativa durante todo el proceso.
- b) Derivación oportuna a la red de apoyo comunal: CESFAM, COSAM, programa Chile Crece Contigo, entre otros.

- c) Incorporación de la temática en los planes de Formación Ciudadana y de Orientación, con enfoque de género y corresponsabilidad.
- d) Espacio de escucha activa y libre de juicio para la o el estudiante.
- e) El establecimiento promoverá la asistencia de la o el estudiante a los controles prenatales, postnatales y controles de salud de su hijo o hija, otorgando las facilidades necesarias para ello.

PARTICIPACIÓN EN LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

La estudiante embarazada participará en las actividades de Educación Física de acuerdo con su estado de salud y las indicaciones del profesional tratante.

Cuando exista prescripción médica que limite total o parcialmente su participación, el establecimiento implementará las adecuaciones pedagógicas necesarias, pudiendo contemplar evaluaciones diferenciadas, trabajos de investigación u otras actividades equivalentes, sin afectar su proceso de evaluación y promoción escolar.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

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

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

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

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

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

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

RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

CARGO / ROL	RESPONSABILIDADES
Dirección	Velar por la implementación y cumplimiento del protocolo; resolver situaciones que excedan el nivel de acción de los demás estamentos; informar al Sostenedor.
Encargado/a de Convivencia Educativa	Coordinar la activación del protocolo; supervisar el cumplimiento de los planes de apoyo; articular con la red de servicios comunales.
Profesor/a Jefe/a	Informar al equipo directivo; acompañar al o la estudiante en su trayectoria académica; coordinar con docentes de asignatura.

Coordinación Académica	Implementar un sistema de evaluación para la estudiante embarazada, manteniendo las adecuaciones y medidas establecidas en el PACI, resguardando la continuidad de su proceso educativo.
Docentes de asignatura	Implementar las flexibilizaciones académicas estipuladas en el PAI; mantener confidencialidad.

RED DE APOYO EXTERNA

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

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

REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN

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

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

Artículo 37: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y EXPEDICIÓN SOCIOCULTURAL.

OBJETO Y ALCANCE DEL PROTOCOLO

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

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

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

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

CONDICIONES PREVIAS:

El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a la Directora y Coordinación Académica el objetivo de la salida, la fecha, las y los estudiantes participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. La directora, es quien aprobará la salida.

Durante la planificación de la salida pedagógica, el docente responsable deberá considerar las necesidades educativas, de salud, movilidad, alimentación, accesibilidad o cualquier otra condición particular de las y los estudiantes participantes, adoptando las medidas de apoyo y resguardo necesarias para favorecer su participación en condiciones de seguridad e igualdad de oportunidades, en coordinación con el equipo de apoyo del establecimiento cuando corresponda.

Para salidas fuera de la comuna (en horarios de clases). El aviso debe ser con un mes de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autorice la salida y se realice el cambio de actividad.

El profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere traslado, deberá coordinar con una empresa de transporte, para establecer, número de pasajeros, horarios y costos. Será el profesor a cargo, quien vele porque el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.

Asimismo, deberá verificar que el medio de transporte contratado cumpla con la normativa vigente, especialmente respecto de la documentación del vehículo, licencia del conductor, revisión técnica, permiso de circulación, seguro obligatorio y demás antecedentes exigidos por la legislación aplicable.

El profesor deberá informar al consejo de profesores, el día, horario y estudiantes que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los docentes pueda coordinar sus evaluaciones y clases.

Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar las mismas asignaturas.

Si una o un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se empleará. Lo mismo en caso de talleres.

El profesor o la profesora responsable de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación donde se indique: objetivo de la salida, profesor o profesores a cargo, fecha de la salida, horarios de salida y regreso, lugar de salida y retorno, medio de transporte, costos, condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc.)

AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

Toda salida pedagógica o gira de estudio requerirá autorización escrita y firmada por el padre, madre o apoderado del estudiante, la cual deberá otorgarse con anterioridad suficiente a la fecha de realización de la actividad.

La autorización deberá contener, a lo menos:

- Nombre completo del estudiante y curso.
- Descripción de la actividad, indicando lugar de destino, fecha, horario de salida y horario estimado de regreso.
- Nombre completo, firma y RUT del padre, madre o apoderado.
- Número telefónico de contacto durante el desarrollo de la actividad.
- Declaración de conocimiento de las condiciones de participación y de las medidas de seguridad establecidas para la actividad.

Es imprescindible que el profesor o la profesora a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos las y los estudiantes tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún estudiante, sin la autorización expresa del apoderado.

En caso de que un estudiante no cuente con la autorización escrita de su padre, madre o apoderado, permanecerá en el establecimiento desarrollando actividades académicas previamente planificadas por el colegio, resguardándose en todo momento su derecho a la educación y continuidad del proceso de aprendizaje.

Para estos efectos, el establecimiento dispondrá de supervisión docente adecuada, asignará actividades curriculares pertinentes y comunicará oportunamente al padre, madre o apoderado que el estudiante permanecerá en el establecimiento durante el desarrollo de la salida pedagógica.

El profesor o la profesora a cargo debe dejar en dirección una lista de las y los estudiantes que participan de la salida pedagógica y las autorizaciones correspondientes.

En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de estudiantes, en secretaría del colegio.

El docente responsable de la actividad deberá entregar el listado de estudiantes que participarán en la salida pedagógica con, al menos, tres días hábiles de anticipación a su realización, a fin de coordinar la disponibilidad del transporte y del personal que acompañará la actividad. Es responsabilidad del apoderado junto con el o la estudiante informar a tiempo la participación de dicha actividad.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Previamente al inicio de la actividad, el docente responsable deberá organizar las funciones de los adultos que participarán en la salida pedagógica, designando un adulto responsable para cada subgrupo de estudiantes, definiendo un coordinador general de la actividad y estableciendo un medio de comunicación permanente entre los adultos responsables, el que podrá efectuarse mediante telefonía móvil, mensajería instantánea u otro sistema previamente acordado.

Asimismo, antes del inicio de la actividad, el docente responsable deberá distribuir y socializar entre los adultos participantes la hoja de ruta de la actividad, la cual contendrá, a lo menos, el itinerario detallado, horarios, lugares a visitar, datos de contacto del docente responsable, teléfono de emergencia del establecimiento y el procedimiento de actuación

frente a eventuales situaciones de emergencia. Una copia de dicha hoja de ruta deberá quedar en poder de la Dirección del establecimiento antes del inicio de la actividad.

El número de adultos responsables deberá ser suficiente para resguardar la seguridad de las y los estudiantes participantes, considerando, como criterio orientador, la siguiente proporción mínima:

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

- La Dirección del establecimiento podrá aumentar la cantidad de adultos responsables cuando las características de la actividad, el lugar de destino, el número de estudiantes participantes o cualquier otra circunstancia así lo aconseje.
- Cada estudiante deberá portar una tarjeta de identificación que contenga, a lo menos, su nombre completo, el nombre del establecimiento educacional y el número telefónico del docente o adulto responsable del grupo.
- Todo funcionario del establecimiento y los apoderados que participen como acompañantes deberán portar una credencial visible con su nombre y apellido, diferenciándose claramente las credenciales del personal del establecimiento de aquellas utilizadas por los apoderados acompañantes.
- Los y las estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento, de faltar a estas normas serán aplicadas las sanciones correspondientes.
- Los y las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de los y las estudiantes. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
- Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados.
- El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor a cargo y docentes de apoyo.
- Ningún estudiante podrá separarse del grupo, abandonar el lugar de la actividad o trasladarse a otro sitio sin la autorización expresa del docente responsable.
- Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
- Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

- Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
- Durante toda la actividad, las y los estudiantes deberán contribuir al cuidado del medio ambiente y del patrimonio natural, histórico y cultural de los lugares visitados, evitando acciones que provoquen contaminación, daños o deterioro de dichos espacios.
- Durante toda la salida pedagógica, se prohíbe interactuar, conversar o realizar gestos con personas ajenas a la actividad, tales como transeúntes, conductores de otros vehículos o visitantes de otros establecimientos. Se permite la interacción con guías, expositores o locatarios únicamente cuando ésta forme parte de la actividad educativa o esté autorizada por el docente responsable. Toda otra interacción con terceros deberá ser previamente autorizada.
- En caso de que la salida tenga como destino la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los y las estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante, lo anterior, se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Como norma básica, siempre los y las estudiantes deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
 - Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
 - Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
 - Si observan que un compañero se siente mal.
 - Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
 - Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.
- Al llegar al lugar de la visita, el docente responsable deberá identificar junto a los estudiantes las vías de evacuación, zonas de seguridad, puntos de encuentro y las medidas de emergencia existentes en el recinto, indicando el procedimiento que deberá seguirse frente a situaciones de sismo, incendio u otra contingencia.
- En caso de accidente, enfermedad o cualquier situación de emergencia durante la actividad, el docente responsable deberá prestar la primera asistencia que resulte procedente, informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, contactar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado y gestionar, cuando corresponda, el traslado al centro asistencial respectivo, activando el Seguro Escolar conforme a la normativa vigente.
- Ante cualquier accidente escolar deberá actuarse de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.
- Durante toda la actividad el docente responsable deberá mantener comunicación permanente con la Dirección del establecimiento e informar oportunamente cualquier incidente relevante, modificación del itinerario o situación que pudiera afectar la seguridad de los estudiantes.
- Cuando las condiciones climáticas, sanitarias, de seguridad u otras circunstancias imprevistas hagan recomendable modificar, suspender o poner término anticipado a la actividad, el docente responsable, en coordinación con la Dirección del establecimiento,

podrá adoptar dicha decisión con el único propósito de resguardar la seguridad e integridad física y psicológica de los estudiantes y de los demás participantes.

CONDICIONES POSTERIOR A LA SALIDA PEDAGÓGICA:

- El docente responsable de la actividad deberá entregar a Coordinación Académica el informe correspondiente a la salida pedagógica, el que deberá incluir, al menos, el objetivo de la actividad, la cantidad de estudiantes participantes, las fortalezas observadas, los aspectos susceptibles de mejora y la evidencia fotográfica que dé cuenta de su desarrollo.
- Una vez retornado el grupo al establecimiento, el docente responsable deberá verificar la asistencia de todos los estudiantes mediante el cotejo del listado oficial de participantes.
- En caso de que durante la actividad se haya producido algún accidente, incidente o situación de emergencia, el establecimiento deberá informar oportunamente al padre, madre o apoderado del estudiante involucrado, dejando constancia de las medidas adoptadas
- Al término de la salida pedagógica, se deberá aplicar una encuesta de satisfacción a las y los estudiantes participantes, cuyos resultados servirán de insumo para la elaboración de un informe de impacto que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos de la actividad, su contribución al proceso de enseñanza y aprendizaje y las oportunidades de mejora para futuras salidas pedagógicas. .
- El docente responsable de la salida pedagógica deberá enviar evidencia fotográfica y/o audiovisual de la actividad realizada, con el fin de difundir las experiencias de aprendizaje a través de la página web y de las redes sociales institucionales, resguardando que las y los estudiantes cuenten con la autorización correspondiente para el uso de su imagen.
- Dicho informe deberá ser elaborado dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la realización de la actividad e incorporará, además, una descripción del desarrollo de la salida, el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y el registro de los incidentes ocurridos, en caso de existir.
- Una vez retornado el grupo al establecimiento, el docente responsable deberá verificar la asistencia de todos los estudiantes mediante el cotejo del listado oficial de participantes.
- En caso de que durante la actividad se haya producido algún accidente, incidente o situación de emergencia, el establecimiento deberá informar oportunamente al padre, madre o apoderado del estudiante involucrado, dejando constancia de las medidas adoptadas

COMUNICACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Toda salida pedagógica o gira de estudio que, de conformidad con la normativa vigente, requiera ser informada al Departamento Provincial de Educación, deberá comunicarse antes de su realización mediante el oficio correspondiente, el cual contendrá, al menos, la siguiente información:

- a. Datos del Establecimiento.
- b. Datos del Director o Directora.
- c. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participantes.
- d. Datos del Profesor o Profesora responsable.
- e. Autorización de los padres o apoderados, firmada.

- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- i. Planificación Técnico-Pedagógica.
- j. Objetivos transversales de la actividad.
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otros.
- n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

NOTA: EN RELACIÓN A LAS GIRAS DE ESTUDIOS:

El establecimiento educacional NO autoriza las giras de estudio, cualquier actividad de esta índole que un curso desee realizar se debe hacer fuera del periodo escolar del año en curso, por lo que no se gestionan frente a la Provincial Sur de Educación el cambio de actividades ni estarán beneficiados por el seguro escolar.

EXPEDICIÓN SOCIOCULTURAL: La expedición sociocultural, es parte de las actividades propias del colegio, pensadas para los y las estudiantes de Sexto año básico a Segundo año medio (excepto alumnos que hayan recibido premio espíritu San Gennaro, que pueden ser de otros cursos) y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este contexto, la expedición sociocultural, también se regirán desde el momento de su autorización por parte del colegio por las directrices que menciona el presente documento.

- Desde el momento de inicio de la expedición, y hasta el término de ésta; los profesores encargados, son los responsables de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éstos tomen, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Contabilizando un adulto por cada 10 alumnos.
- Entre los deberes del profesor a cargo se encuentran:
- Mantener contacto frecuente con la dirección del establecimiento.
- Ejercer autoridad y velar por el buen comportamiento de los y las estudiantes durante el viaje.
- Informar en forma inmediata a dirección posibles accidentes, imprevistos o cambios en el cronograma del viaje.
- Administrar recursos monetarios del grupo.

CONDICIONES GENERALES

- En caso de que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad el o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la expedición en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

- El profesor o profesora jefe en conjunto con dirección serán los responsables de verificar todos los detalles de viaje, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la expedición. En caso de la expedición sociocultural todos los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de que el viaje se realice por avión, será necesario acreditar salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
- Está estrictamente prohibido el consumo de drogas, alcohol y cigarrillos a todos los y las estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de expedición de estudio será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia. Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según el Reglamento Interno de las y los estudiantes, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia.
- Está estrictamente prohibido llevar un teléfono móvil.
- Los y las estudiantes no podrán subirse a vehículos que no sean los contratados o designados por los adultos a cargo.
- Los y las estudiantes deberán hacerse cargo del pago de daños causados en los lugares visitados.
- Los y las estudiantes deberán hacerse responsables del cuidado de sus pertenencias y de dinero que lleven al viaje.
- Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida del país conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello, además de las autorizaciones para realizar actividades de turismo aventura que se incluyan en la expedición.
- Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
- Los adultos (personal del establecimiento) que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
- En el caso de la expedición sociocultural el programa final del viaje debe ser presentado a la dirección del colegio con a lo menos 60 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.

- Los y las estudiantes que se encuentren en situación de condicionalidad, no podrán participar.
- Del mismo modo, la Dirección del establecimiento podrá dejar sin efecto la participación de un estudiante que, con posterioridad a la autorización del viaje y antes de su inicio, incurra en alguna falta gravísima, situaciones que comprometan la seguridad propia o de terceros o incumplimientos relevantes al Reglamento Interno, previa evaluación de los antecedentes y comunicación formal al padre, madre o apoderado.
- Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la dirección del colegio o quien la represente en el viaje.
- Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
- Los recursos monetarios son de exclusiva responsabilidad de los apoderados de quienes participan. En caso de ser necesario, el establecimiento dará instancias para reunir fondos previa autorización de dirección.
- Los apoderados deben completar una ficha médica de su hijo o hija, indicando estado de salud, datos como uso de medicamentos permanentes, alergias, contraindicaciones, grupo sanguíneo, etc. Esta ficha será requisito para participar de la gira ya que será entregada al profesor o profesora jefe previo al viaje.
- La participación de los y las estudiantes es voluntaria, pero al ser un viaje de carácter institucional, se espera que el total de alumnos asistan. Solo en situaciones previamente notificadas y fundamentadas se entenderá su ausencia en el viaje.

PARTICIPANTES

La cantidad de vacantes es de un máximo de 20 alumnos que cumplan los siguientes requisitos: Requisitos generales:

1. Alumnos mayores de 12 años que se encuentren entre sexto básico y segundo año medio.
2. Alumnos que mantengan a la fecha de la salida, un promedio de asistencia igual o superior al 90%.
3. Alumnos que mantengan un promedio 5,0 en cada asignatura de aprendizaje.
4. Alumnos que no presenten problemas conductuales y/o condicionalidad. El viaje está destinado sólo a los alumnos, están excluidos padres y apoderados y alumnos mayores de 18 años.

CONSTITUCIÓN DEL GRUPO FINAL DEL VIAJE

Están llamados a postular alumnos de sexto a segundo año medio. Sin embargo, el cupo disponible es de 20 alumnos, por lo que se completará el número final en función de criterios de prioridad en el siguiente orden:

Criterios de prioridad.

A- Alumnos de sexto a segundo año medio que hayan sido reconocidos por su aporte y compromiso con la institución.

B- Alumnos que hayan recibido el reconocimiento “Espíritu San Gennaro”, independientemente del curso donde se encuentren.

C- Alumnos de sexto año básico a segundo año medio que hayan participado en la expedición sociocultural 2025.

D- Hermanos de alumnos de sexto año básico a segundo año medio que hayan participado en la expedición sociocultural 2025.

- E- Alumnos de sexto año básico a segundo año medio que hayan participado en la expedición sociocultural anterior.
- F- Alumnos de sexto a segundo medio que quieran participar por primera vez.

TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

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

ESTUDIANTES	Responsabilidad: Deber moral, consciente y libre por cumplir. Libertad: Capacidad de autodeterminación de la voluntad que orienta la acción del ser humano hacia el bien común. Honestidad: Capacidad de buscar, aceptar y expresar tanto la verdad, como el respeto a los derechos y bienes de las personas. Solidaridad: Capacidad de actuación unitaria de los miembros de una comunidad en adhesión (ilimitada y total) a una causa. Respeto: Conjunto de actitudes que permiten una buena interacción entre las personas con el fin de lograr una relación más tolerante y armoniosa. Justicia: Acto de amar, por medio del cual se da a cada uno lo suyo. Fraternidad: Es sentirse hermano del otro, compartiendo lo que se es y lo que se tiene. Comunión: Principio de unidad en la comunidad en que se vive y que se reúne en torno al compromiso. Compromiso: Actitud de participación activa y permanente con el aprendizaje, el Proyecto Educativo Institucional y el desarrollo de la comunidad educativa.
--------------------	---

PROFESORES	El profesor o profesora jefe como primer animador y conocedor de su grupo curso, mantiene diálogo constante con los profesores que asisten al curso, a fin de interiorizarse mejor de la realidad del grupo de alumnos que están a su cargo. El profesor o profesora genera y mantiene un ambiente de trabajo, que favorezca el normal desarrollo de las actividades al interior del establecimiento, siendo esto un instrumento facilitador de la tarea de enseñanza y aprendizaje frente a sus alumnos. El profesor o profesora no hará uso de su teléfono celular personal mientras desarrolla su trabajo debido a que se encuentra prohibido por la Ley 21.801. El profesor o profesora deberá resguardar el adecuado uso de las tecnologías de la información y comunicación durante el ejercicio de sus funciones, privilegiando siempre su utilización con fines pedagógicos e institucionales. El profesor o profesora, durante la hora de clases, no debe consumir alimentos.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	El o la asistente de la educación se preocupará de prestar un buen servicio, especialmente a las familias y docentes del Colegio, desde el área o cargo que desempeñan. El o la asistente de la educación tendrá un trato deferente y cortés con todos los miembros de la comunidad educativa.
PADRES, MADRES Y/O APODERADO	Acepta los principios del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, que declara conocer. Acepta el uso de imágenes de su pupilo en la página web del colegio y en el Instagram Institucional. Acepta la formación valórica, humanista y cristiana, a través de las metodologías desarrolladas para este fin. Asume una actitud respetuosa y de colaboración con el personal del colegio al plantearse cualquier situación referente al estudiante y velar porque éste cumpla el Reglamento Interno del Colegio, que declara conocer. Acepta en su integridad todos los reglamentos que rigen a la institución, disponibles en la página web del establecimiento y declara conocer al momento de la matrícula. Acepta disposiciones del colegio con respecto a su funcionamiento interno: horarios, profesores, salas, calendario escolar, etc. Conoce y acepta la infraestructura del establecimiento.

	Conoce y acepta que el establecimiento no tiene Programa de Integración Escolar (PIE). Acepta que es un colegio de subvención compartida, no gratuito. Acepta conocer que tercer y año medio no son subvencionados por el estado por lo que debe cancelar la colegiatura establecida por el establecimiento. Se compromete a respetar los conductos regulares establecidos por el colegio para presentar consultas, solicitudes, reclamos o sugerencias. Se compromete a colaborar con las acciones formativas, disciplinarias y de convivencia escolar adoptadas por el establecimiento, en beneficio del proceso educativo de su hijo o hija.
--	--

Artículo 39: **GRADUALIDAD DE LAS FALTAS:**

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

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

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

Las faltas se clasifican en:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas
- Faltas Constitutivas de Delito

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

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

Incumplimiento reiterado de los horarios de ingreso a la jornada escolar, a clases o después de los recreos.
Negarse a justificar atrasos o inasistencias cuando corresponda.
Entregar trabajos o tareas escolares fuera del plazo establecido, sin justificación.
Presentar tareas o actividades escolares incompletas.
Asistir sin los materiales o útiles escolares solicitados previamente.
No tomar apuntes durante el desarrollo de la clase, cuando ello forme parte de la actividad pedagógica.
Negarse injustificadamente a participar o realizar actividades pedagógicas individuales o grupales encomendadas por el docente.
Dormir durante el desarrollo de las clases.
Ausentarse de evaluaciones programadas sin la debida justificación.
Retirarse de una evaluación antes de su término sin autorización del docente.
No asistir a evaluaciones recuperativas sin la debida justificación.
Registrar o desarrollar actividades escolares en un cuaderno distinto al correspondiente a la asignatura, cuando ello afecte el desarrollo del proceso pedagógico.
Consumir alimentos, bebidas o masticar chicle durante el desarrollo de clases o entrevistas, sin autorización del docente o funcionario responsable.
Ingerir bebidas calientes en recipientes que no cuenten con tapa antiderrame.
Cualquier acción que altere o interrumpa el normal desarrollo de la clase o de una actividad escolar.
Provocar desorden que afecte el normal desarrollo de las actividades escolares.
Detener o interrumpir actividades escolares sin autorización del docente.
Participar en juegos bruscos entre compañeros/as, siempre que no se ocasionen lesiones o daños.
Utilizar implementos deportivos o realizar juegos en lugares no autorizados del establecimiento.
Ingresar sin autorización a oficinas, sala de profesores u otras dependencias de acceso restringido.
Conductas inapropiadas en biblioteca, comedor, baños o salas de clases.
Disponer inadecuadamente residuos, botar basura o ensuciar salas, patios u otras dependencias del establecimiento.
Rayar las manos o cualquier parte del cuerpo durante la jornada escolar.
Rayar o ensuciar mobiliario, muros u otros bienes del establecimiento, sin intención destructiva.
Hacer uso inadecuado del mobiliario escolar sin provocar daños.
Presentarse al establecimiento sin el uniforme oficial o con uniforme incompleto, sin la debida autorización o justificación.
Descuidar la presentación e higiene personal durante la jornada escolar.
Utilizar maquillaje, cabellos decolorados, tinturados, desordenado o con figuras y adornos como piercing, expansiones, tatuajes, uñas pintadas y largas, pulseras, collares, pantalón de uniforme o buzo evidentemente ajustado, barba visible, insignias que no correspondan a las del establecimiento.
Utilizar gorro u otros elementos que cubran la cabeza dentro del aula, salvo autorización expresa o cuando las condiciones climáticas lo justifiquen.
Utilizar prendas, accesorios o elementos de presentación personal que contravengan las normas establecidas en el Reglamento Interno.

Utilizar el uniforme o vestimenta escolar de manera inadecuada, incluyendo el uso de pantalones bajo la cintura o dejando visible la ropa interior.
No asistir a actividades extraescolares o extraprogramáticas previamente comprometidas, sin justificación.
No presentar la agenda escolar o el medio oficial de comunicación cuando sea requerido.
Presentar justificativos o comunicaciones utilizando la agenda de otro estudiante.
Emitir información falsa o negar hechos relacionados con situaciones escolares que no constituyan una falta de mayor gravedad.
No mantener un trato respetuoso mediante gestos, expresiones o actitudes que alteren el normal clima de aula, siempre que no constituyan una agresión verbal, física o psicológica.

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

- Primera falta: Diálogo reflexivo y orientación pedagógica.
- Segunda falta: Registro formal en el libro de clases.
- Tercera falta: Entrevista con el apoderado, derivación a apoyo psicosocial y aplicación de medidas formativas o reparadoras.
- Reiteración: Al reincidir una segunda vez en cualquier falta leve, esta será tipificada como falta grave.

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

Reiteración de una falta leve por tercera vez.
Utilizar, mantener a la vista o negarse a entregar dispositivos tecnológicos personales durante la jornada escolar, cuando su uso no haya sido autorizado con fines pedagógicos.
Tener a la vista dispositivos móviles personales sin autorización ni finalidad pedagógica, de manera reiterada.
Ausencia a clases sin justificación escrita y sin presencia de apoderado.
No ingresar al establecimiento educacional durante la jornada escolar, sin justificación.
Permanecer fuera del establecimiento durante la jornada escolar sin autorización o justificación.
Faltar a clases premeditadamente, permaneciendo al interior del establecimiento sin asistir a las actividades académicas (Fuga interna).
Salir del aula sin autorización.
Realizar convivencias, celebraciones o actividades recreativas en los cursos sin autorización de la Dirección.
Realizar transacciones comerciales no autorizadas al interior del establecimiento.
Negarse injustificadamente a rendir evaluaciones o realizar trabajos escolares.
Incurrir en deshonestidad académica, incluyendo copia, plagio, suplantación, adulteración de evaluaciones o presentación de trabajos que no sean de autoría propia.
No realizar actividades pedagógicas o medidas formativas encomendadas por docentes, Convivencia Educativa o Coordinación Académica, sin justificación.
Conductas reiteradamente disruptivas que afecten el normal desarrollo de las clases o de otras actividades escolares.
Bajarle los pantalones a un compañero.

Sacar la silla mientras un compañero se está sentando.
Deteriorar intencionalmente infraestructura, mobiliario, material pedagógico o recursos del establecimiento.
Dañar, esconder o utilizar sin autorización pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa.
Emitir groserías mediante expresiones verbales, gestos o escritos dirigidos a integrantes de la comunidad educativa.
Asignar sobrenombres o apodos ofensivos a integrantes de la comunidad educativa.
Burlarse, ridiculizar o realizar acciones que menoscaben a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Agredir verbal y/o físicamente a un compañero con intención de reparar.
Promover acciones contrarias a la dignidad o derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa.
Realizar manifestaciones afectivas inapropiadas para el contexto escolar que afecten el normal desarrollo de las actividades educativas.
Escribir o dibujar groserías, expresiones ofensivas o imágenes inapropiadas en infraestructura, mobiliario, materiales escolares o cualquier otro espacio del establecimiento.
Retirar hojas de la agenda escolar u otro medio oficial de comunicación con el propósito de ocultar información.
Promover desorden o faltar el respeto durante actos cívicos, ceremonias, salidas pedagógicas o actividades oficiales del establecimiento.
Tomar fotografías, grabar audios o videos dentro del establecimiento sin la autorización o consentimiento correspondiente, cuando ello no constituya una falta de mayor gravedad.
Lanzar objetos hacia otras personas o dependencias del establecimiento, cuando exista potencial de causar daño.
Participar en juegos bruscos entre compañeros/as de forma reiterada.
Traer y utilizar elementos potencialmente peligrosos sin autorización, cuando la conducta no constituya una falta gravísima.
Entregar información falsa respecto de hechos que puedan afectar a otros integrantes de la comunidad educativa, sin constituir una falta gravísima.
Negarse a entregar objetos o elementos cuya entrega haya sido requerida por un funcionario del establecimiento, conforme al Reglamento Interno.
Mal uso de redes húmedas, extintores u otros implementos de emergencia.
Usar sin autorización emblemas, imágenes o elementos distintivos institucionales.
Alterar el normal funcionamiento del establecimiento mediante acciones que no constituyan una falta gravísima.
Asistir reiteradamente con vestimenta que no corresponda al uniforme escolar institucional, pese a las medidas formativas previamente adoptadas.

Artículo 43: **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES:**

- Registro inmediato en plataforma institucional y libro de clases.
- Comunicación al apoderado y coordinación de entrevista con Coordinador de Convivencia Educativa.
- Aplicación de procedimiento investigativo.
- Aplicación de medidas psicosociales, formativas y/o sancionatorias.
- Reiteración en este tipo de faltas será considerada falta gravísima.

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

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

Reiteración de faltas graves.
Acceder, manipular, intervenir, ingresar, extraer o utilizar sin autorización información, cuentas, plataformas, dispositivos o artefactos tecnológicos de uso exclusivo del establecimiento o de sus funcionarios.
Realizar actos constitutivos de acoso escolar (bullying) o ciberacoso (cyberbullying), entendidos como conductas reiteradas de hostigamiento, intimidación, humillación o exclusión que afecten la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante medios presenciales o digitales.
Publicar, compartir, difundir o almacenar fotografías, videos, audios, imágenes, mensajes o cualquier contenido digital relacionado con integrantes de la comunidad educativa, sin autorización, cuando ello afecte su privacidad, honra, integridad o convivencia escolar.
Manipular, difundir, almacenar y/o traficar material pornográfico de tipo informático o gráfico de estos elementos.
Crear, modificar, manipular o difundir imágenes, audios, videos o cualquier contenido digital mediante herramientas de inteligencia artificial u otras tecnologías, con el propósito de ridiculizar, intimidar, engañar o perjudicar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Crear o administrar redes sociales, grupos o plataformas digitales con fines de hostigamiento, difamación, acoso o exclusión de integrantes de la comunidad educativa.
Difundir información confidencial, antecedentes personales o datos sensibles de integrantes de la comunidad educativa sin autorización.
Lanzar objetos, mobiliario, piedras u otros elementos contundentes con intención de causar daño o poniendo en riesgo la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
Amenazar con agredir físicamente o acordar, promover o concertar peleas entre estudiantes dentro o fuera del establecimiento cuando involucren a integrantes de la comunidad educativa.
Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Amenazar, intimidar, chantajear, hostigar, amedrentar, coaccionar o discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa por cualquier motivo o condición personal, ya sea de forma presencial o mediante medios digitales.
Agredir físicamente o promover agresiones contra un integrante de la comunidad educativa mediante terceros o de forma concertada y organizada.
Utilizar el propio cuerpo, armas u otros elementos peligrosos para amenazar o agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Ejercer violencia de género, violencia simbólica o violencia estructural en cualquiera de sus manifestaciones.
Realizar conductas de connotación sexual, abuso sexual o acoso sexual que afecten a estudiantes o funcionarios del establecimiento.

Manifestaciones afectivas de carácter sexual explícito o inapropiado que vulneren derechos de terceros o afecten gravemente el ambiente educativo.
Falsificar, adulterar, sustraer o manipular documentos oficiales, instrumentos públicos o registros institucionales, incluyendo firmas, calificaciones, libros de clases, hojas de vida u otros documentos oficiales.
Sobornar o intentar sobornar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Apropiarse indebidamente, hurtar o sustraer bienes pertenecientes al establecimiento o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Portar, consumir o encontrarse bajo los efectos de alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas al interior del establecimiento o en actividades oficiales.
Portar, consumir o utilizar cigarrillos electrónicos, vapeadores u otros dispositivos similares cuando la normativa institucional lo prohíba.
Comprar, distribuir, facilitar, comercializar o vender drogas ilícitas dentro o fuera del establecimiento, cuando involucren a integrantes de la comunidad educativa o actividades relacionadas con el establecimiento.
Permanecer bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o estupefacientes durante la jornada escolar.
Portar, facilitar, utilizar o amenazar con armas blancas, armas de fuego, fuegos artificiales u otros artefactos peligrosos.
Abandonar el establecimiento educacional sin autorización durante la jornada escolar o intentar hacerlo mediante personas no autorizadas.
Organizar, promover, convocar o difundir peleas entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, cuando involucren a integrantes de la comunidad educativa.
Emitir, realizar o difundir amenazas dirigidas al establecimiento educacional o a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de forma verbal, escrita, gráfica, digital, anónima o por cualquier otro medio, haciendo referencia a agresiones, uso de armas, tiroteos, explosivos, incendios u otros hechos de violencia que generen temor o alteren el normal funcionamiento del establecimiento.
Elaborar, exhibir o difundir escritos, dibujos, mensajes, imágenes o cualquier otro contenido que promueva, incite o simule actos de violencia grave contra el establecimiento o cualquier integrante de la comunidad educativa, cuando ello genere alarma o afecte gravemente la convivencia escolar.
Tomar, fotografiar, grabar, reproducir, almacenar, compartir o difundir, por cualquier medio, evaluaciones, pautas de corrección, material pedagógico, instrumentos de evaluación o cualquier documento académico de uso interno, sin autorización del docente o del establecimiento, cuando ello comprometa la confidencialidad, el proceso evaluativo o los derechos de autor sobre dicho material.
Uso indebido y malicioso del nombre, imagen o identidad de trabajadores del establecimiento o de la institución.
Mentir, ocultar o entregar información falsa respecto de hechos que comprometan gravemente la integridad, derechos o responsabilidades de otros integrantes de la comunidad educativa.
Impulsar, invitar, facilitar o permitir el ingreso de personas externas no autorizadas al establecimiento con el propósito de alterar la convivencia escolar, la seguridad o el normal funcionamiento institucional.
Coordinar, facilitar o permitir el ingreso de personas externas para alterar la convivencia escolar o la seguridad de la comunidad educativa.
Manipular sin autorización elementos destinados a la seguridad del establecimiento, tales como extintores, alarmas, botiquines u otros dispositivos de emergencia, poniendo en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.
Activar falsas alarmas o informar situaciones de emergencia inexistentes que alteren el normal funcionamiento del establecimiento.

Realizar denuncias falsas o amenazas infundadas contra integrantes de la comunidad educativa o contra el establecimiento, cuando generen perjuicio, alarma o afecten el desarrollo normal de las actividades escolares.
Reiterar el uso no autorizado de dispositivos tecnológicos personales o negarse por segunda vez a entregarlos cuando ello sea requerido conforme al Reglamento Interno.
Incurrir en conductas que constituyan infracciones a la Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente u otras normas legales aplicables.

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

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

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

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

- Registro inmediato en hoja de vida y plataforma oficial.
- Derivación a Coordinador de Convivencia Educativa y activación del protocolo correspondiente.
- Comunicación urgente al apoderado/a y citación formal.
- Aplicación de procedimiento investigativo.

Artículo 46: **ATENUANTES Y AGRAVANTES:**

ATENUANTES	AGRAVANTES
Reconocimiento voluntario de la falta.	Reiteración de conductas similares.
Actitud colaborativa en la resolución del conflicto.	Negación, obstaculización o nula disposición a colaborar.

Reparación espontánea o intención de enmendar el daño.	Existencia de antecedentes de medidas disciplinarias anteriores.
Ausencia de antecedentes previos.	Afectación directa a la integridad física, psíquica o emocional de otro miembro de la comunidad educativa.
	La premeditación del hecho.
	El abuso de una posición de poder, autoridad o superioridad ya sea por edad, fuerza, género u otra circunstancia.
	Las conductas que vulneren el derecho a la no discriminación arbitraria por motivos de origen, nacionalidad, etnia, sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, discapacidad, religión, opinión, condición socioeconómica u otra condición protegida por la normativa vigente.
	La oposición manifiesta y reiterada a los principios y normas establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, cuando afecte gravemente la convivencia educativa.
	La negativa injustificada a reparar el daño ocasionado o a participar en las medidas reparatorias o formativas establecidas por el establecimiento.

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

Las medidas disciplinarias se agrupan en cuatro categorías:

Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial: Fortalecer las habilidades socioemocionales y académicas del estudiante para prevenir futuras situaciones de conflicto.	- Derivación al equipo PIE o dupla psicosocial. - Acompañamiento individual o grupal. - Activación de redes externas (OPD, OLN, SENDA, PRM, CESFAM, entre otros)
Medidas Formativas: Promover la reflexión, el compromiso con la comunidad educativa y el aprendizaje de normas sociales.	- Reflexión guiada con profesor/a jefe. - Compromiso conductual escrito. - Participación en talleres sobre resolución de conflictos, autocontrol, género o convivencia.
Medidas Reparatorias: Promover la responsabilidad, el reconocimiento del daño causado y la reparación hacia la persona afectada y la comunidad educativa.	Disculpas públicas o privadas. Restitución de material dañado. Colaboración en actividades comunitarias escolares.

Medidas Sancionatorias: Aplicar una sanción proporcional a la falta, conforme al reglamento y la normativa vigente.	- Amonestación verbal. - Amonestación escrita. - Separación de actividades con fines pedagógicos o formativos. - Suspensión temporal de clases. - Condicionalidad de matrícula. - Cancelación de matrícula (solo en casos extremadamente graves y cumpliendo el debido proceso).
--	---

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

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

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

Principio de Legalidad: Todo proceso y sanción debe estar previamente establecido en la ley o en el reglamento interno.
Debido Proceso y Derecho a Defensa: El estudiante tiene derecho a conocer qué se le acusa, a ser notificado, a presentar descargos y a aportar pruebas a su favor.
Presunción de Inocencia: La persona debe ser considerada inocente hasta que la investigación demuestre lo contrario con pruebas concretas.
Imparcialidad: Quien investiga debe ser un tercero objetivo y neutral, distinto a quien toma la decisión final de sancionar.
Proporcionalidad y Razonabilidad: La sanción aplicada debe ser coherente y justa en relación con la gravedad de la falta cometida.
Bilateralidad: Ambas partes involucradas (denunciante y denunciado/a) deben ser escuchadas en igualdad de condiciones.
Celeridad: La investigación debe tramitarse dentro de los plazos establecidos, sin dilaciones innecesarias.
Derecho a Apelación: Solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada.
Garantía de confidencialidad: sobre la identidad de los involucrados y de los antecedentes recabados.

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

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

e) Posibilidad real de apelación antes de la ejecución de la medida.

Artículo 49: **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

Notificación de la conducta a investigar	Todo estudiante debe ser notificado de la conducta o hecho que será investigado. El estudiante debe ser notificado y enviado correo electrónico a su apoderado. Debe tener claridad de los hechos denunciados a fin de poder tener la oportunidad de defensa.
Declaración	El estudiante investigado tiene derecho a ser escuchado a fin de entregar su declaración de los hechos que han sido denunciados. Deberá prestar la declaración en presencia de su padre, madre y/o apoderado.
Etapas de prueba	El estudiante investigado tiene derecho de entregar y valerse de todos los medios de prueba que quiera aportar. Existirá el plazo de 5 días para entregar los medios de prueba, desde que es notificado del procedimiento. El estudiante investigado podrá entregar los nombres de testigos presenciales o de oída para que entreguen sus declaraciones. Los estudiantes que presten declaración como testigos deberán entregar su testimonio en presencia de su apoderado.
Informe de cierre investigativo	El o la encargado(a) de convivencia educativa o un miembro del equipo de convivencia educativo a cargo de la investigación deberá notificar al estudiante con su apoderado del informe investigativo. En la notificación informará por escrito el plazo de 5 días que tiene para solicitar la reconsideración de la medida sancionatoria aplicada.
Reconsideración de la Medida	La reconsideración de una medida disciplinaria constituye una manifestación directa de la garantía del justo procedimiento exigida por la normativa educacional chilena. Esta garantía, consagrada en las normas mínimas para el reconocimiento oficial contempladas en el DFL N° 2 de 2009, exige que cualquier sanción, desde una amonestación escrita hasta la cancelación de la matrícula, deba ser aplicada a través de un procedimiento previamente establecido, claro y respetuoso de los derechos del estudiante. Plazo para solicitar la reconsideración de una medida: 5 días desde la notificación.

Artículo 50: **SANCIONES**

AMONESTACIÓN VERBAL	La amonestación verbal, a menudo denominada fraternal o pedagógica, es la primera medida de contención y corrección ante conductas que perturban de forma leve el orden o la convivencia en el aula o el establecimiento. Enfoque formativo y restaurativo: El propósito principal de esta
----------------------------	--

	medida es detener la conducta inapropiada de manera inmediata y llamar al estudiante a la reflexión. El adjetivo "fraternal" destaca que el trato dispensado por el docente o asistente de la educación debe ser respetuoso y digno, de acuerdo con el principio de dignidad del ser humano (letra n del artículo 2° del DFL N° 2 de 2009) y el fomento de una cultura de paz y no discriminación (artículo 5° del DFL N° 2 de 2009). Informalidad y registro de seguimiento: Por regla general, no constituye una sanción formal que quede asentada en la hoja de vida del estudiante como una falta grave o gravísima. Sin embargo, puede ser registrada en la bitácora del curso o registro de observaciones internas con el único fin de realizar un seguimiento pedagógico y evaluar la evolución de la conducta del estudiante. Aplicación: Es una acción inmediata y directa llevada a cabo por los docentes o asistentes de la educación encargados del grupo en el momento de la ocurrencia del hecho.
AMONESTACIÓN ESCRITA	La amonestación por escrito es una medida disciplinaria de carácter formal que se aplica cuando la amonestación verbal no ha producido el efecto correctivo esperado, o bien cuando el estudiante comete una falta catalogada previamente como menos grave o grave en el Reglamento Interno del establecimiento. Formalidad y trazabilidad: Al ser por escrito, esta amonestación se registra de manera formal en la hoja de vida u hoja de registro del estudiante. Sirve como un antecedente documental del comportamiento del estudiante dentro del establecimiento y del proceso pedagógico que se está llevando a cabo. 2. Garantía del justo procedimiento: Conforme a lo establecido en la letra f) de la página 20 del DFL N° 2 de 2009, la aplicación de cualquier medida disciplinaria formal exige el respeto irrestricto al justo procedimiento preestablecido en el reglamento interno. Esto implica que, antes de registrar y aplicar la amonestación por escrito, se debe escuchar al estudiante (derecho a descargo), permitiéndole explicar su conducta, y se debe notificar formalmente a sus padres o apoderados. Vinculación familiar y compromisos: La amonestación por escrito requiere la firma de toma de conocimiento por parte del apoderado, promoviendo la corresponsabilidad en el proceso educativo del menor. Asimismo, suele ir acompañada del establecimiento de compromisos de mejora de conducta y apoyo pedagógico para el estudiante, de acuerdo con el objetivo de mejora continua que rige al sistema escolar en virtud del artículo 2° de la Ley N° 20.529.
SEPARACIÓN DE ACTIVIDADES CON FINES PEDAGÓGICOS O FORMATIVOS	La suspensión consistirá en la separación temporal del estudiante de las actividades académicas presenciales por un período de uno (1) hasta tres (3) días hábiles. Esta medida podrá aplicarse cuando el estudiante incurra en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar y cuya

	naturaleza haga necesaria una intervención disciplinaria y formativa previa a su reincorporación a las actividades habituales del curso. Excepcionalmente, y mediante resolución fundada de la Directora del establecimiento, la suspensión podrá prorrogarse por una sola vez y por un período igual al inicialmente aplicado, cuando las circunstancias del caso así lo justifiquen.
SEPARACIÓN TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS O ASISTENCIA A SÓLO RENDIR EVALUACIONES	Estas medidas podrán ser aplicadas únicamente de manera excepcional y cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, o cuando las circunstancias del caso hagan indispensable adoptar una medida transitoria para resguardar la seguridad y el adecuado funcionamiento del establecimiento. Las medidas podrán consistir en: Reducción temporal de la jornada escolar. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Asistencia del estudiante únicamente para rendir evaluaciones u otras actividades académicas previamente determinadas por el establecimiento. Estas medidas podrán adoptarse en cualquier momento del año escolar cuando el estudiante incurra en una nueva falta grave o gravísima y resulte necesario resguardar la convivencia escolar mientras se implementan las medidas de apoyo y seguimiento correspondientes. En caso de disponerse la separación temporal de las actividades pedagógicas, el establecimiento asignará al estudiante actividades pedagógicas y formativas para desarrollar durante dicho período, orientadas a fortalecer la reflexión sobre la conducta presentada, el desarrollo de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos, el respeto por las normas de convivencia y la reparación del daño cuando corresponda. Las actividades encomendadas deberán ser entregadas al momento de la reincorporación del estudiante. Su incumplimiento será considerado un antecedente en la evaluación del proceso disciplinario y del cumplimiento de los compromisos asumidos por el estudiante y su apoderado.
CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	La medida disciplinaria de Condicionalidad podrá ser aplicada cuando exista un incumplimiento reiterado de los compromisos asumidos por el estudiante y su apoderado, o cuando éste incurra en faltas graves o gravísimas, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno. Su aplicación deberá sustentarse en antecedentes objetivos, debidamente registrados en el Libro de Clases y en los demás instrumentos institucionales que den cuenta de las medidas preventivas, formativas y disciplinarias previamente implementadas. La aplicación de esta medida será propuesta por el Encargado/a de Convivencia Educativa y resuelta por la Directora del establecimiento,

	quien podrá solicitar, si lo estima pertinente, la opinión del Consejo de Profesores como antecedente para la adopción de la decisión. Previo a la aplicación de la medida, el estudiante y su apoderado serán citados a entrevista con la Directora, el Profesor(a) Jefe y/o el Encargado de Convivencia Educativa, con el objeto de analizar los antecedentes del caso, informar la medida disciplinaria que corresponda y garantizar el derecho del estudiante y de su familia a ser oídos y presentar los antecedentes o descargos que estimen pertinentes, en conformidad con el debido proceso. En caso de aplicarse la condicionalidad, el establecimiento determinará las medidas de apoyo pedagógico, formativo y/o psicosocial que resulten pertinentes para favorecer la modificación de la conducta del estudiante y prevenir la reiteración de las faltas. Asimismo, se establecerán compromisos concretos de mejora y corresponsabilidad entre el establecimiento, el estudiante y su apoderado, los que deberán constar por escrito en la notificación de condicionalidad y ser firmados por las partes involucradas. Procedimiento para la aplicación de la Condicionalidad La medida de condicionalidad podrá aplicarse en las siguientes circunstancias: Cuando el estudiante incurra en faltas graves o gravísimas, o en faltas leves de carácter reiterado, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, habiéndose aplicado previamente intervenciones, medidas formativas y disciplinarias, compromisos con el apoderado y acciones de acompañamiento institucional, sin observar avances significativos en la modificación de su conducta. Cuando la conducta desplegada revista una gravedad excepcional, especialmente si compromete la seguridad, la integridad física o psicológica, o los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Finalidad de la Condicionalidad La medida de condicionalidad tiene por finalidad: Favorecer la reflexión del estudiante respecto de las consecuencias de sus actos y promover cambios positivos en su conducta. Fortalecer la corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento educacional mediante compromisos concretos de apoyo y seguimiento. Resguardar el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a desenvolverse en un ambiente de respeto, seguridad y sana convivencia. Constituir un antecedente relevante para la evaluación de la renovación de matrícula del estudiante para el año escolar siguiente, de acuerdo con los antecedentes acumulados y la evaluación realizada por el equipo directivo, conforme a la normativa vigente. Procedimiento de aplicación
--	--

		Para determinar la procedencia de la medida de condicionalidad, el establecimiento deberá: Recopilar y analizar los antecedentes y evidencias relacionadas con las conductas atribuidas al estudiante. Citar al estudiante y a su apoderado a una entrevista formal, en la que se expondrán los antecedentes del caso, se garantizará el derecho a formular descargos y se comunicará la decisión adoptada. Notificar por escrito la aplicación de la medida de condicionalidad, dejando constancia de ella en el expediente o historial del estudiante y recabando la firma del apoderado, sin que la negativa a firmar afecte la validez de la notificación, debiendo dejarse constancia de dicha circunstancia. Establecer un Plan de Apoyo y Mejora que contemple objetivos, acciones, responsables, plazos de ejecución y mecanismos de seguimiento. Vigencia y seguimiento La condicionalidad tendrá la vigencia establecida en la resolución que la imponga, considerando un período mínimo de seguimiento de seis meses. Transcurrido dicho período, el caso será revisado por el Consejo Evaluativo de Profesores, el que emitirá antecedentes para que la Directora determine la continuidad, modificación o término de la medida. Cuando los plazos de seguimiento así lo requieran, la condicionalidad podrá extender su vigencia entre un año escolar y el siguiente. Durante su vigencia, el estudiante será objeto de seguimiento periódico por parte de Convivencia Educativa y de las unidades que correspondan, registrándose las acciones implementadas y los avances observados. Comunicación a la familia Toda decisión relacionada con la aplicación, mantención o término de la medida de condicionalidad será comunicada formalmente al apoderado mediante entrevista y notificación escrita. La familia deberá colaborar activamente en el cumplimiento de los compromisos asumidos y en la implementación de las medidas de apoyo definidas por el establecimiento.
CANCELACIÓN MATRÍCULA	DE	Son acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de

	similar naturaleza a las ya indicadas, tipificándolas con la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula. Todas las medidas disciplinarias deben atender al principio de proporcionalidad, que debe ser reflejado en todas las conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. Si los actos del estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, la directora del establecimiento tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito. Cabe precisar que la normativa educacional no faculta a este servicio para ordenar al establecimiento la reincorporación de los estudiantes a los que éste haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de la matrícula. Es responsabilidad del Ministerio de Educación (MINEDUC) velar por la reubicación de la alumna o alumno afectada y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Es importante que la nueva institución educativa elegida cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial y adopte las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, el MINEDUC informará a la Defensoría de la Niñez cuando se trate de estudiantes menores de edad. ¿CÓMO DEBEN APLICAR LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA? Debe adoptarse medidas pedagógicas previas al procedimiento sancionatorio, excepto cuando la conducta afecte gravemente a la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Los establecimientos que perciben subvención o aporte del Estado se encuentran obligados a informar a la Superintendencia la aplicación de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que dicha medida se encuentre firmada, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento de conformidad a la ley. MINEDUC: revisión de expulsión y cancelación de matrícula. CHILE AVANZA CONTIGO
--	--

Artículo 51: **SANCIONES FORMATIVAS DIFERENCIADAS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:**

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Inclusión	Valoración de la diversidad como elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje.
Proporcionalidad adaptada	Las medidas deben ser proporcionales a la falta, considerando las características del estudiante.
Carácter formativo	Priorización del aprendizaje por sobre lo punitivo.

Participación	Involucrar al estudiante, familia y equipo multidisciplinario en el proceso.
Flexibilidad	Adaptación de las medidas según las características y necesidades del estudiante.
No discriminación	Prohibición de medidas que se funden en la condición de NEE del estudiante

FUNDAMENTOS LEGALES

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

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

Evaluación contextualizada: Antes de aplicar cualquier medida disciplinaria a un estudiante con NEE, se debe realizar una evaluación que considere	Si la conducta está asociada o no a su condición de NEE. Factores contextuales que pudieron influir (cambios de rutina, sobrecarga sensorial, etc.) Nivel de comprensión del estudiante sobre las normas y consecuencias. Historia previa de comportamiento y respuesta a intervenciones anteriores. Opinión de especialistas internos y externos que atienden al estudiante.
---	---

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

- a) Profesor jefe
- b) Coordinador de Convivencia Educativa
- c) Coordinador(a) Académica
- d) Familia del estudiante
- e) El propio estudiante, según sus posibilidades

CONSIDERACIONES SEGÚN TIPO DE NEE

Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)	Evaluar si la conducta responde a una desregulación por sobrecarga sensorial. Considerar dificultades en la comprensión de normas sociales implícitas. Evaluar si hubo cambios en rutinas o falta de anticipación. Considerar posibles malentendidos en la comunicación social.
---	--

Estudiantes con Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH)	Evaluar si la conducta responde a impulsividad característica del trastorno. Considerar dificultades en el control inhibitorio. Evaluar si el contexto favorecía la aparición de conductas disruptivas. Considerar el efecto de la medicación, si corresponde.
Estudiantes con Discapacidad Intelectual	Evaluar el nivel de comprensión de las normas y consecuencias. Considerar la edad de desarrollo versus la edad cronológica. Evaluar si hubo apoyos suficientes para la comprensión de las expectativas. Considerar posibles dificultades en la generalización de aprendizajes previos.
Estudiantes con Trastornos Emocionales	Evaluar si la conducta responde a una crisis emocional. Considerar factores estresantes recientes. Evaluar el estado emocional previo a la conducta. Considerar la historia de trauma, si corresponde.

MEDIDAS FORMATIVAS DIFERENCIADAS SEGÚN TIPO DE FALTA

FALTAS LEVES	Medidas generales adaptadas Diálogo formativo adaptado: Conversación reflexiva utilizando apoyos visuales, historias sociales o videos según las características del estudiante. Registro positivo: Implementación de un sistema de registro que destaque los comportamientos positivos y los avances del estudiante. Actividades de reflexión guiada: Ejercicios de reflexión con apoyos concretos (dibujos, completación de historias, análisis de imágenes). Reparación guiada: Acompañamiento en el proceso de reparación del daño causado, modelando cada paso del proceso. Tiempo fuera positivo: Breve alejamiento de la situación conflictiva para favorecer la autorregulación, en un espacio previamente definido y con elementos que faciliten la calma.
Adaptaciones específicas según tipo de NEE	Para estudiantes con TEA: - Uso de historias sociales personalizadas. - Análisis visual de la situación con pictogramas. - Modelado explícito de conductas alternativas. - Anticipación de consecuencias con apoyos visuales. Para estudiantes con TDAH: - Actividades de reflexión breves y dinámicas. - Incorporación de movimiento en las actividades formativas.

	- Uso de recordatorios visuales para las conductas esperadas. - Refuerzo inmediato de conductas positivas. Para estudiantes con Discapacidad Intelectual: - Simplificación del lenguaje en el diálogo formativo. - Uso de ejemplos concretos y cercanos a su experiencia. - Repetición sistemática de las expectativas. - Modelado paso a paso de conductas alternativas.
FALTAS GRAVES	Medidas generales adaptadas: Plan de apoyo conductual positivo: Diseño e implementación de estrategias específicas para abordar la conducta problemática, identificando antecedentes, conducta y consecuencias. Contrato de contingencias: Acuerdo formal con metas conductuales específicas, consecuencias y refuerzos, adaptado al nivel de comprensión del estudiante. Servicio comunitario adaptado: Actividades de servicio a la comunidad escolar adaptadas a las capacidades e intereses del estudiante. Mediación asistida: Proceso de mediación con apoyos adicionales según las necesidades del estudiante (visual, comunicacional, emocional). Derivación a apoyo psicosocial interno: Intervención focalizada por parte del establecimiento.
Adaptaciones específicas según tipo de NEE	Para estudiantes con TEA: - Análisis funcional de la conducta con participación del estudiante. - Enseñanza explícita de habilidades sociales relacionadas con la falta. - Adaptación del entorno para reducir factores desencadenantes - Implementación de sistema de comunicación alternativa para expresar emociones. Para estudiantes con TDAH: - Contratos conductuales con metas a corto plazo. - Implementación de sistema de automonitoreo. - Técnicas de manejo de la impulsividad. - Actividades de servicio comunitario que incorporen movimiento. Para estudiantes con Discapacidad Intelectual: - Contratos conductuales con apoyos visuales. - Modelado sistemático de conductas alternativas - Práctica guiada de habilidades sociales específicas. - Actividades de servicio comunitario con acompañamiento.
FALTAS GRAVÍSIMAS	Medidas generales adaptadas

	Intervención multidisciplinaria intensiva: Trabajo coordinado entre, convivencia educativa y redes externas, con reuniones periódicas de seguimiento. Plan de intervención individual: Diseño de un plan específico con objetivos, estrategias y evaluación periódica, que aborde los factores que contribuyen a la conducta problemática. Ajuste temporal de jornada escolar: Modificación transitoria del horario escolar con actividades pedagógicas alternativas, asegurando el derecho a la educación. Derivación a redes externas especializadas: Coordinación con servicios de salud mental u otros apoyos específicos, manteniendo la continuidad del proceso educativo. Acompañamiento familiar intensivo: Trabajo sistemático con la familia para implementar estrategias consistentes entre hogar y escuela.
Adaptaciones específicas según tipo de NEE	Para estudiantes con TEA: - Evaluación sensorial completa y adaptación del entorno. - Implementación de sistema de apoyos intensivos para la regulación emocional. - Coordinación estrecha con terapeutas externos. - Reestructuración de espacios y tiempos escolares. Para estudiantes con TDAH: - Evaluación neuropsicológica completa. - Coordinación con médico tratante para ajuste de tratamiento si corresponde. - Implementación de programa intensivo de autocontrol. - Reestructuración de la jornada escolar incorporando pausas activas. Para estudiantes con Discapacidad Intelectual: - Evaluación funcional completa de la conducta. - Programa intensivo de habilidades sociales y autorregulación. - Coordinación con redes de apoyo familiar. - Adaptación significativa del contexto educativo.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS

Detección y comunicación	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación que requiera la aplicación de medidas formativas debe informar al profesor jefe y a la o el Coordinador de Convivencia Educativa El/la profesor/a jefe registrará la situación en la hoja de vida del estudiante, describiendo objetivamente los hechos sin emitir juicios de valor.
---------------------------------	--

	Se informará al apoderado sobre la situación, solicitando su colaboración en el proceso formativo.
Evaluación Multidisciplinaria	El profesor jefe y la o el Coordinador de Convivencia Educativa evaluarán la situación considerando: El diagnóstico del estudiante. Su Plan de Apoyo Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Las circunstancias específicas del hecho Los factores contextuales que pudieron influir. Se consultará con especialistas externos que atienden al estudiante, si corresponde. Se escuchará al estudiante, adaptando la entrevista a sus características comunicativas.
Determinación de medidas	Se determinarán las medidas formativas más adecuadas, considerando: El objetivo formativo de la medida. Las características y necesidades del estudiante. La proporcionalidad con la falta cometida. La opinión de los padres o apoderados. La opinión del estudiante, según sus posibilidades.

Artículo 52: **ACCIONES QUE SON CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS:**

Mejor Rendimiento Académico	Reconocimiento público en ceremonias internas y medios digitales.
Mejor Asistencia	Reconocimiento público en ceremonias internas y medios digitales.
Logros deportivos	Reconocimiento público en ceremonias internas y medios digitales.

TITULO VIII: REGULACIONES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 53: **ANTECEDENTES GENERALES:**

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

Los estudiantes, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los padres, las madres, los apoderados, los asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la

comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro del establecimiento o fuera de éste y por cualquier medio. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad. Por su parte, los sostenedores deberán promover y fomentar un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.

Las relaciones e interacciones de las personas adultas de las comunidades educativas con los niños, niñas y adolescentes deberán regirse por el buen trato. Se entiende por tal, aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

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

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

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

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

Artículo 54: **DEFINICIONES:**

CONVIVENCIA EDUCATIVA	Se comprende como el conjunto de relaciones, prácticas, interacciones y formas de participación que se desarrollan entre todas las personas integrantes de la comunidad educativa,
------------------------------	--

	orientadas por el respeto a la dignidad humana, el buen trato, la inclusión, la no discriminación, la participación, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar integral.
BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA	Coexistencia armónica, respetuosa, inclusiva y participativa entre los integrantes de la comunidad educativa, que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorece el aprendizaje, el desarrollo socioemocional y la protección de derechos.
BUEN TRATO	Forma de relación basada en el reconocimiento de la dignidad de cada persona, la empatía, la comunicación respetuosa, la ausencia de violencia y la promoción de vínculos seguros, protectores y colaborativos.
BIENESTAR INTEGRAL	Condición que favorece el desarrollo físico, psicológico, social, emocional, ético y pedagógico de los integrantes de la comunidad educativa, considerando factores de protección, participación, salud mental, inclusión y sentido de pertenencia.
ACOSO ESCOLAR	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento, por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, provocando maltrato, humillación o fundado temor.
VIOLENCIA EN CONTEXTO EDUCATIVO	Uso de fuerza física, psicológica, verbal, simbólica, sexual, digital o social que afecte la integridad, dignidad, libertad, seguridad o bienestar de una persona integrante de la comunidad educativa.
DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	Toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales, especialmente cuando se funde en género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, nacionalidad, etnia, religión, situación socioeconómica, apariencia personal, condición de salud, neurodivergencia u otra condición.
GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	Conjunto de estrategias formativas, pedagógicas y restaurativas destinadas a abordar diferencias o controversias mediante diálogo, mediación, acuerdos, reparación del daño y prevención de la repetición, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y sin sustituir procedimientos obligatorios ante violencia grave o vulneración de derechos.

Artículo 55: **EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:**

OBJETIVO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Será la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento y las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Asimismo, tendrá a su cargo asesorar y formular recomendaciones al director y al Consejo Escolar o al Comité de Buena Convivencia Educativa, según
---	---

	corresponda y respecto de las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Este equipo tendrá especial preocupación por la participación de padres y apoderados y del estudiantado en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato. Asimismo, promoverá un enfoque preventivo, formativo, inclusivo y de resguardo del bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo la participación, la corresponsabilidad y la mejora continua del clima educativo. Estará integrado, a lo menos, por el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa y profesionales o representantes definidos por el establecimiento según su realidad institucional, pudiendo considerar Inspectoría General, dupla psicosocial, orientación, PIE, docentes, asistentes de la educación, abogado asesor en convivencia educativa y otros actores pertinentes.
COORDINADOR (A) DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Deberá ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa con dedicación exclusiva. El director de cada establecimiento definirá el perfil del cargo del coordinador de convivencia educativa según las características del establecimiento educacional. La o él Coordinador de Convivencia Educativa deberá mantener una coordinación permanente con la Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica y demás equipos de apoyo, con el propósito de asegurar la implementación transversal de las acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar.
FUNCIONES PRINCIPALES DEL/DE LA COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	1. Liderar la elaboración, actualización, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa. - Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa, resguardando trabajo colaborativo, reuniones periódicas, actas y seguimiento de acuerdos. 3. Proponer acciones preventivas, formativas, restaurativas y de promoción del buen trato para todos los estamentos. 4. Orientar la correcta activación de protocolos de actuación, resguardando confidencialidad, debido proceso, enfoque de derechos, proporcionalidad y trazabilidad documental. 5. Asesorar a la Dirección y al Consejo Escolar en materias de convivencia educativa, bienestar, clima escolar, prevención de violencia y gestión colaborativa de conflictos. 6. Coordinar medidas de resguardo, acompañamiento, derivación y seguimiento frente a situaciones que afecten la integridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.

	7. Promover procesos de formación continua en buen trato, salud mental, inclusión, diversidad, prevención de discriminación, ciudadanía digital y resolución pacífica de conflictos. 8. Coordinar el trabajo con redes de apoyo internas y externas, favoreciendo la articulación con organismos especializados cuando la situación de un integrante de la comunidad educativa así lo requiera. 9. Monitorear el cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, elaborando informes de seguimiento y propuestas de mejora para el equipo directivo y el Consejo Escolar.
FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Diagnóstico, prevención, intervención, acompañamiento, seguimiento, evaluación y mejora continua de la convivencia educativa. Sus actuaciones deberán quedar registradas mediante actas, informes, planes de apoyo o expedientes de convivencia, según corresponda. Asimismo, deberá coordinar acciones preventivas, formativas y restaurativas con los distintos estamentos del establecimiento, promoviendo la resolución colaborativa de conflictos, el buen trato, la inclusión, la participación y el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR	El establecimiento contará con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar, de carácter anual, preventivo, formativo, participativo y evaluable, articulado con el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Inclusión y demás instrumentos de gestión institucional. El Plan deberá contener, a lo menos: diagnóstico de necesidades de convivencia y bienestar; objetivos generales y específicos; acciones preventivas y formativas; estrategias de promoción del buen trato; medidas de salud mental y bienestar socioemocional; prevención de acoso, violencia y discriminación; ciudadanía digital y buen uso de tecnologías; gestión colaborativa de conflictos; formación para estudiantes, familias y funcionarios; responsables; plazos; indicadores; medios de verificación; evaluación y mejora anual. El Plan será elaborado o actualizado con participación de la comunidad educativa, presentado al Consejo Escolar, difundido por canales institucionales y evaluado al término del año escolar, dejando constancia documental de sus avances, brechas y ajustes.

Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica Objetivo de estas acciones: Asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez, acciones de coordinación con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el reglamento interno	Acción	Mes / Período	Responsable	Objetivo
	Reuniones de coordinación entre la o él Coordinador de Convivencia Educativa y UTP	Mensual	Coordinador/a de Convivencia Educativa y Coordinación Académica	Planificar acciones preventivas y formativas en convivencia escolar.
	Revisión de resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) Socioemocional	Tres veces al año	Coordinación Académica, docentes y Coordinador/a de Convivencia Educativa.	Identificar necesidades socioemocionales y planificar estrategias de apoyo.
	Articulación de contenidos de convivencia con la asignatura de Orientación	Permanente	Convivencia Educativa, Coordinación Académica y Docentes	Incorporar objetivos de convivencia escolar de manera transversal en el currículo.
	Seguimiento de estudiantes con necesidades socioemocionales	Permanente	Equipo de Convivencia, UTP y profesores jefes	Coordinar apoyos pedagógicos y socioemocionales para favorecer la permanencia y el aprendizaje.
	Evaluación del cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa	Semestral	Coordinador/a de Convivencia Educativa y Equipo Directivo	Analizar el grado de cumplimiento del plan y proponer mejoras.
Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa , en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.	Objetivo: Promover una cultura de respeto, inclusión, buen trato y no discriminación arbitraria mediante acciones permanentes dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa.			
	Acciones: Difusión permanente del Reglamento Interno y Protocolos de Actuación durante reuniones de apoderados y consejos de curso. Celebración de la Semana de la Convivencia Educativa. Jornada de Inclusión y respeto por la diversidad. Publicación mensual de material formativo en página web y redes institucionales. Elaboración de videos para redes institucionales. Elaboración de afiches y campañas preventivas sobre buen trato, respeto e inclusión.			

	Difusión de canales de denuncia y protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.		
Acciones de promoción del bienestar y salud mental, orientadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa.	Objetivo: Fortalecer factores protectores que favorezcan el bienestar físico, emocional y social de los integrantes de la comunidad educativa, previniendo conductas de riesgo.		
	Acción	Mes / Período	Responsable
	Desarrollo de talleres de habilidades socioemocionales en la asignatura de Orientación.	Durante el año escolar	Profesor jefe y Coordinador/a de Convivencia Educativa.
	Intervenciones preventivas en cursos que presenten necesidades socioemocionales o dificultades de convivencia.	Según necesidad	Coordinador/a de Convivencia Educativa.
	Derivación y coordinación con redes de apoyo externas (CESFAM, SENDA, OPD u otras instituciones) cuando la situación lo requiera.	Según necesidad	Coordinador/a de Convivencia Educativa.
	Difusión de estrategias de autocuidado, salud mental y bienestar mediante campañas informativas, material digital y actividades formativas.	Durante el año escolar	Coordinador/a de Convivencia Educativa.
Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.	Promoción de factores protectores y prevención de conductas de riesgo (conducta suicida, consumo de alcohol, drogas, tabaco y conductas que infringen la ley), a través de las clases de Orientación, talleres preventivos y acciones coordinadas con redes externas.	Durante el año escolar	Coordinador/a de Convivencia Educativa y redes de apoyo externas
	Objetivo: Favorecer la resolución pacífica de los conflictos mediante el diálogo, la mediación y las prácticas restaurativas, fortaleciendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad educativa. Acciones Aplicación de mediaciones escolares entre estudiantes cuando corresponda. Entrevistas formativas con estudiantes y familias. Acuerdos de convivencia con seguimiento periódico. Círculos restaurativos en cursos que presenten conflictos reiterados. Intervenciones preventivas en cursos priorizados.		

	Coordinación entre profesor/a jefe y Encargado de Convivencia para el seguimiento de casos.			
Calendarización de las actividades durante el año escolar.	Mes / Periodo	Actividad / Gestión	Estamento(s)	Objetivo y contribución
	Abril	Jornada de la Inclusión	Estudiantes (1° a IV° Medio)	Fomentar la comprensión y valoración de la neurodiversidad, promoviendo prácticas inclusivas y una convivencia respetuosa.
	Mayo	Semana de la Convivencia Escolar	Estudiantes (1° a IV° Medio) Padres y apoderados	Promover la convivencia positiva, el respeto y la cooperación mediante talleres, actividades formativas y recreativas.
	Julio-Agosto	Jornada de Plan de sexualidad afectividad y género	Estudiantes (1° a IV° Medio)	Analizar la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de las relaciones y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto.
	Agosto	Bicicletada	Comunidad Educativa	Promover la actividad física y una buena convivencia entre los estamentos.
	Durante el año escolar	Actos cívicos relacionados con la Convivencia Escolar y desarrollo socioemocional	Comunidad Educativa	Reforzar valores institucionales, de convivencia escolar y fortalecer aspectos socioemocionales
	Una vez al mes	Actividades guiadas de convivencia en patio	Estudiantes (1° a IV° Medio)	Fortalecer la convivencia escolar, la interacción positiva y el sentido de comunidad mediante

				actividades periódicas en patio.
	Durante el año escolar	Material redes institucionales	Comunidad educativa	Fomentar la sana convivencia y la comunicación positiva dentro de la comunidad educativa, mediante el envío de mensajes positivos e informativos.
	Una vez al mes	Creación de material didáctico para establecimiento y página web	Comunidad educativa	Apoyar el desarrollo de la convivencia escolar y el ámbito socioemocional mediante recursos formativos accesibles para la comunidad educativa
	Una vez por semestre	Salida pedagógica de Convivencia Educativa.	Estudiantes y profesores jefes	Fortalecer la convivencia, el trabajo colaborativo y las habilidades socioemocionales en un contexto educativo distinto al aula.
	Durante el año escolar	Gestión con estamentos externos: Carabineros, Paine seguro, Cesfam, entre otros.	Estudiantes (1° a IV° Medio)	Fortalecer la prevención y el acompañamiento formativo mediante el trabajo colaborativo con redes externas.
	Durante el año escolar	Talleres didácticos en el aula (Orientación)	Estudiantes (1° a IV° Medio)	Abordar situaciones atingentes a la realidad del establecimiento/grupo curso.
Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.	Objetivo: Promover la participación activa de los estudiantes en la construcción de una convivencia escolar democrática, inclusiva y respetuosa.			
	Acciones Organización de actividades durante la Semana de la Convivencia Escolar. Participación en jornadas de inclusión. Elaboración de campañas preventivas diseñadas por estudiantes. Participación en actos cívicos con énfasis en valores institucionales. Desarrollo de proyectos de aprendizaje socioemocional en Orientación. Participación del Centro de Estudiantes en acciones de promoción del buen trato.			

	Actividades recreativas y colaborativas durante los recreos.
Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados.	Objetivo: Fortalecer el rol de las familias como agentes formadores en la convivencia escolar y el desarrollo integral de sus hijos e hijas.
	Temáticas Principios de la convivencia escolar y corresponsabilidad educativa. Reglamento Interno y protocolos de actuación. Prevención del acoso escolar y ciberacoso. Resolución pacífica de conflictos al interior de la familia. Promoción del buen trato. Desarrollo socioemocional. Uso responsable de redes sociales. Prevención del consumo de alcohol, drogas y tabaco. Detección temprana de señales de riesgo en salud mental y canales de apoyo.

Artículo 57: **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:**

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

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

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

DEFINICIONES

Negociación	Técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia. A diferencia de otras técnicas de abordaje de conflictos, la negociación es conducida exclusivamente por quienes participan de la situación,
--------------------	---

	sin intervención de un tercero, lo que exige desarrollar en los estudiantes capacidades para enfrentar y gestionar positivamente sus diferencias.
Mediación	Mecanismo mediante el cual una persona o grupo ajeno al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen sus intereses, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema. Puede ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional.
Mediador/a:	Persona designada por el establecimiento, generalmente perteneciente al Equipo de Convivencia Escolar, que facilita el diálogo entre las partes, sin emitir juicios ni imponer soluciones.
Acuerdo de mediación:	Compromisos consensuados y voluntariamente asumidos por las partes involucradas, orientados a la reparación del daño, la mejora de la relación y la no reiteración del conflicto.
Conciliación	Proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria. El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.
Arbitraje pedagógico	Procedimiento guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN ESCOLAR	Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: Toda actuación o acuerdo que se adopte en el marco de la resolución del conflicto debe priorizar el bienestar emocional, social y educativo de las personas menores de edad involucradas, de acuerdo con el marco de protección de la Ley 21.430. Enfoque Formativo y Pedagógico: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 21.809, las medidas adoptadas deben ir acompañadas siempre de un sentido formativo. Justo Procedimiento y Bilateralidad: Ambas partes en conflicto tienen el derecho a ser oídas, a presentar sus descargos y aportes, y a contar con la participación activa de sus padres, madres o apoderados, garantizando un procedimiento previo,
--	--

	racional y justo, en consonancia con el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación. Voluntariedad y Confidencialidad: La participación en procesos de mediación escolar o conciliación debe ser voluntaria para los estudiantes. Lo tratado dentro de las sesiones de mediación tiene carácter confidencial, protegiendo la intimidad de los alumnos involucrados.
ALCANCES	La mediación escolar no reemplaza las medidas formativas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno cuando estas correspondan. Los acuerdos alcanzados en mediación tienen un carácter formativo y reparador. El incumplimiento de los acuerdos podrá dar lugar a nuevas medidas conforme al RICE.
RESPONSABILIDADES	Directora: Velar por la correcta implementación del presente protocolo y su coherencia con el Reglamento Interno. Coordinador/a de Convivencia Educativa: Evaluar la pertinencia de la mediación. Mediar o designar al mediador/a. Supervisar el desarrollo del proceso y su registro. Realizar seguimiento de los acuerdos. Mediador/a: Facilitar el diálogo entre las partes. Garantizar un ambiente de respeto, confidencialidad e imparcialidad. Levantar acta de acuerdos. Docentes, asistentes de la educación y otros funcionarios: Informar oportunamente situaciones de conflicto susceptibles de mediación. Colaborar en el seguimiento de los acuerdos cuando corresponda. Involucrados: Participar de manera respetuosa y responsable. Cumplir los acuerdos asumidos.
CONFIDENCIALIDAD	El proceso de mediación tendrá carácter confidencial, resguardando la privacidad de los involucrados, salvo en aquellos casos en que la normativa vigente obligue a informar o denunciar.
REGISTROS	Toda mediación deberá contar con un registro de mediación derivación que contenga:

	Datos generales (Fecha, Nombre y/o curso de los involucrados, cargo, entre otros) Descripción del conflicto y visión de las partes Acuerdos de mediación Estos documentos formarán parte del archivo de Convivencia Escolar.
ETAPAS DEL PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	
Fase de Detección y Derivación:	Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes, directivos) que detecte una situación de conflicto no violento entre estudiantes puede dar inicio al protocolo, derivando el caso formalmente al Encargado o Equipo de Convivencia Educativa.
Fase de Evaluación de Viabilidad (Gravedad)	El Equipo de Convivencia Educativa analizará si el conflicto es susceptible de ser resuelto por vía colaborativa. La mediación podrá aplicarse cuando: El conflicto sea de carácter relacional o convivencial. No exista riesgo para la integridad física o psicológica de los involucrados. Las partes manifiesten disposición voluntaria a participar. Se trate de faltas leves al Reglamento Interno o, excepcionalmente, de determinadas faltas graves, siempre que no se encuadren dentro de los casos en que no procede su aplicación ni afecten gravemente a la comunidad educativa, al establecimiento o a sus normativas vigentes. No se trate de situaciones tipificadas como faltas gravísimas que requieran la activación de protocolos específicos (maltrato, acoso escolar, violencia, delitos, violencia de género, vulneración de derechos, entre otros) Cuando no procede la mediación: Situaciones que constituyan o presuman delito. Casos de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica Situaciones de violencia de género. Casos que involucren vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes.

	Cuando exista una clara asimetría de poder que impida un diálogo equitativo. Cuando alguna de las partes no acepte voluntariamente participar. En estos casos, se deberá activar el protocolo correspondiente vigente en el Establecimiento conforme al DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
Fase de Pre-mediación o Sesiones Individuales	El encargado se reunirá por separado con cada estudiante involucrado (y sus apoderados, si corresponde) para explicar la dinámica, verificar su voluntariedad y recopilar sus versiones del conflicto de manera calmada.
Fase de Encuentro de Mediación Restaurativo	Reunión conjunta facilitada por el encargado, donde los estudiantes exponen activamente sus necesidades, sentimientos y propuestas de solución. Se fomenta la escucha activa y la búsqueda de beneficios mutuos.
Fase de Acuerdo, Firma de Compromisos y Seguimiento	Si las partes llegan a una solución consensual, se redactará un "Acta de Acuerdo de Convivencia", firmada por los estudiantes y visada por el Equipo de Convivencia Educativa. Se fijará un plazo de seguimiento para evaluar el cumplimiento de los compromisos adoptados.

Artículo 58: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ANEXO N° 7

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

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

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

- Maltrato escolar físico, verbal, psicológico o social.
- Acoso escolar (bullying), incluyendo su modalidad cibernética (ciberbullying).

- Violencia entre cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento cuando esté relacionada con él.
- Situaciones que involucren a adultos del establecimiento como agresores de estudiantes.

Principios Rectores

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

- PERSONAS RESPONSABLES

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

ROL / CARGO	FUNCIONES PRINCIPALES EN EL PROTOCOLO
Directora del Establecimiento	Autoridad máxima responsable del protocolo, activación en casos graves, comunicación con organismos externos y firma de oficios.
Encargado/a de Convivencia Educativa	Recepción de denuncias, conducción de la investigación, coordinación de medidas de resguardo y seguimiento de casos.
Profesores Jefes	Primera línea de detección, notificación inmediata al Encargado/a de Convivencia y contención emocional inicial del estudiante.

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

El procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionario del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

DEFINICIONES PREVIAS:

- a) **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es 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.
- b) **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niños se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato

negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

- c) **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.

- d) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- e) **Maltrato escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. 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.

- f) **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 ley 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 el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- g) **Violencia Escolar:** 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 con lleva 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.
- h) **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 directora, 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”.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTE

ACCIONES

- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia: Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra o entre un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando, a la o el Coordinador de Convivencia Educativa e o jefa de UTP del establecimiento educacional inmediatamente.

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a la o el Coordinador de Convivencia Educativa o a cualquier otro miembro señalado en el párrafo anterior.
- Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente a la o el Coordinador de Convivencia Educativa o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Educativa, jefe o jefa de UTP.
- En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento.

- Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido la o el Coordinador de Convivencia Educativa, jefa o jefe de UTP a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
- Las denuncias podrán ser realizadas a nombre de terceros únicamente cuando se presente un documento formal que acredite la representación correspondiente. En ningún caso un apoderado podrá efectuar una denuncia en nombre del hijo, hija o grupo de estudiantes de otro apoderado.

OBLIGACION Y DEBER DE INFORMAR: Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

En caso de denuncias y/o derivaciones: Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

- Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de la o el afectado o afectada.
- Si uno o una estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL TRIBUNAL DE FAMILIA COMPETENTE: Para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

DERIVACIÓN A OTRAS ENTIDADES: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos, aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los y las estudiantes involucrados.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN: todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo serán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, documento escrito, llamado vía teléfono y permita dejar constancia de su realización en el expediente.

REGISTRO DE LA DENUNCIA

Una vez que la o el Coordinador de Convivencia Educativa el responsable designado por el Establecimiento es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- Constituir un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.
- La Dirección del establecimiento determinara de la pertinencia de informar de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.
- Comunicar la denuncia a la directora del establecimiento y de existir algún o alguna estudiante involucrado, a su profesor o profesora jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

EVALUACIÓN/ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES: Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

Una vez que la dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la evaluación y adopción de medidas urgentes respecto de los o las estudiantes involucrados/as.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS

Medidas Inmediatas

- Separación provisional y segura del/la estudiante afectado/a del entorno de riesgo.
- Atención inmediata por parte del Orientador/a o Dupla Psicosocial para contención emocional.
- Notificación inmediata a la familia del/la estudiante afectado/a.
- Llamado a servicios de emergencia (SAMU, Carabineros) si hubiera lesiones o riesgo vital.

Apoyos Pedagógicos

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

Apoyos Psicosociales

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

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

Medidas Protectoras Inmediatas

- Proporcionar contención emocional a los y las involucradas por parte de los funcionarios del Establecimiento.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se pueden adoptar las siguientes medidas:
- Suspensión temporal durante el proceso de investigación.
- En caso de tratarse de apoderados/as, medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- Suspensión de funciones: Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

MEDIDA DISCIPLINARIA

Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo aplicará medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.

Medidas Proporcionales a la Gravedad

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

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Luego de adoptadas las medidas urgentes, se investigarán los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará a la o el Coordinador de Convivencia Educativa u otro funcionario.

Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados.

Antes de formalizar el inicio de la investigación, se analizará según los hechos, la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

Se adoptarán todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.

PERSONA RESPONSABLE: Coordinador/a de Convivencia Educativa o quien haya determinado el equipo directivo del establecimiento.

PLAZOS

- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
- Registro de la denuncia: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Evaluación/adopción de medidas urgentes: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Solicitud de investigación: directora del Establecimiento: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, notificar al apoderado de los involucrados a través de entrevista.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
- Las entrevistas serán realizadas por la o él coordinador de convivencia escolar, en presencia de una asistente de educación y, de ser necesario, del apoderado del estudiante

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.

- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.
- En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.
- Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes, siendo parte de la investigación la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.

Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horario razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas

PERSONA RESPONSABLE: Encargado de la investigación según determine la directora.

PLAZOS: 05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

Prórroga del Plazo: 5 días hábiles.

INFORME DE CIERRE

- Transcurrido el plazo de investigación, la o el encargado de la investigación deberá:
- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- Este informe debiera contener al menos:
- Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de la o el encargado sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias de la o el encargado para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento quien evaluará si corresponde la entrega de copia a las o los profesores jefes de estudiantes involucrados, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.
- Incorporar sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buen del cual, se requerirán nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Establecimiento.

Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

PERSONA RESPONSABLE: Encargado de la investigación según determine la directora.

PLAZOS: 03 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.

Prórroga del Plazo: 3 días hábiles.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

- De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:
- Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Establecimiento, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- Citar a él o la integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a las o los apoderados respectivos a convivencia escolar.
- En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se establecerá el plazo para el seguimiento del caso, dentro En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

PERSONA RESPONSABLE: directora del Establecimiento Educacional.

PLAZOS: 02 días hábiles desde que se recibe el informe.

Prórroga del Plazo: 2 días hábiles.

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Se notificará a los estudiantes y a sus respectivos apoderados, respecto al informe final de la investigación y las medidas o sanciones establecidas en el Reglamento Interno.

Plazo de notificación: 02 días hábiles.

Artículo 59: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La participación de los integrantes de la comunidad educativa en el diseño, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión escolar constituye un pilar fundamental del sistema educacional chileno. Este proceso no solo responde a un imperativo de convivencia democrática, sino que se encuentra estrictamente regulado en el ordenamiento jurídico nacional.

El objeto de este protocolo es estructurar de forma clara, ordenada y sistemática las etapas, mecanismos y roles que deben confluir para garantizar una participación efectiva y vinculante de todos los estamentos escolares, en especial para la elaboración y

actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del reglamento interno de los establecimientos educacionales.

En conformidad con lo anterior la dirección del establecimiento, de una vez al año finalizado el año escolar, llamará a los distintos organismos colegiados, para revisar los instrumentos de gestión escolar.

Protocolo de Evaluación y Actualización de Reglamentos Institucionales

Objetivo

Garantizar un proceso participativo para la revisión anual (o extraordinaria) de los marcos regulatorios del establecimiento, alineando la normativa interna con las leyes vigentes y las necesidades de la comunidad.

Flujo del Proceso de Evaluación

1.1. Convocatoria y Llamado Oficial:Acto Inicial de la Directora.

La Directora realiza el llamado oficial a la evaluación de los reglamentos mediante una resolución interna o comunicado formal. En este acto, se entregan las copias digitales de los reglamentos vigentes, se definen los focos críticos a evaluar (por ejemplo, convivencia, uso de tecnología, asistencia) y se establece el cronograma de trabajo.

2.2. Trabajo de Análisis por Estamentos:Fase de Consulta Interna.

Cada organismo colegiado sesiona de forma autónoma para analizar las normativas:

- Consejo de Profesores y Equipo Directivo: Evalúan la aplicabilidad pedagógica, las medidas formativas y el cumplimiento legal.
- Centro General de Padres (CGPA): Revisa los deberes, derechos y los canales de comunicación hogar-escuela.
- Centro de Alumnos (CEAL): Analiza las normas de convivencia, el uso de espacios comunes y la representatividad estudiantil.

Cada estamento redacta un Acta de Propuestas con las modificaciones, eliminaciones o adiciones sugeridas.

3.3. Mesa Técnica de Consolidación: Sistematización de Propuestas.

El Equipo Directivo (liderado por la Directora y el Encargado de Convivencia) recopila las actas de todos los estamentos. Se construye una matriz comparativa para unificar criterios, descartar propuestas que contradigan la normativa legal superior y redactar el borrador con las modificaciones propuestas.

4.4. Presentación y Validación en Consejo Escolar:Instancia Resolutiva/Consultiva.

La Directora convoca a una sesión extraordinaria del Consejo Escolar (donde están representados todos los organismos colegiados). Se presenta el borrador consolidado. Tras el debate y los ajustes finales, el Consejo Escolar valida el documento, dejando registro en el acta oficial de la sesión.

5.5. Sanción Directiva y Difusión:Fase de Implementación.

La Directora firma el documento final (Resolución Exenta interna) para sancionar el reglamento modificado. Posteriormente, se realiza la carga en las plataformas ministeriales correspondientes y se difunde activamente a la comunidad mediante informativos, reuniones de apoderados y asambleas de estudiantes antes de su entrada en vigencia.

Artículo 60: **PROTOCOLO DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES**

(Basado en la Ley N°21.331 • Ley N°20.370 • Ley N°21.809 • Ley N°20.584 • Ley N°21.545)

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

PRINCIPIOS RECTORES:

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

MARCO NORMATIVO PRINCIPAL:

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Ley N°21.331 (11/05/2021)	Del reconocimiento y protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental. Define salud mental como un estado de

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

OBJETIVOS:

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

Objetivos específicos:

- Identificar señales de alerta de malestar psicosocial, crisis emocional, autolesión e ideación suicida en estudiantes.
- Definir los roles y responsabilidades de cada actor de la comunidad educativa en la respuesta ante situaciones de salud mental.
- Establecer un conducto de derivación formal y coordinado con la red de salud pública, en cumplimiento de la Guía MINSAL/MINEDUC 2022.

- Garantizar el seguimiento y acompañamiento de las y los estudiantes durante y después de una intervención.
- Promover acciones de prevención universal y selectiva en salud mental en el aula y en la comunidad escolar.
- Velar por la confidencialidad y el trato digno de las y los estudiantes y sus familias en todo momento.
- Articular acciones con el sector salud, CESFAM, COSAM, SENAME, OPD y otras redes de apoyo territorial.

ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

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

DEFINICIONES

Salud Mental: Estado de bienestar en el que la persona es consciente de sus capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida y contribuir a su comunidad. En NNA: capacidad de alcanzar y mantener un grado óptimo de funcionamiento y bienestar psicológico (Ley N°21.331).

Malestar Emocional: Estado de angustia, tristeza, ansiedad o irritabilidad sostenida que interfiere con el funcionamiento escolar o cotidiano del estudiante, sin necesariamente constituir un diagnóstico clínico.

Crisis Psicosocial: Situación de desestabilización emocional aguda que puede estar asociada a eventos vitales estresantes, pérdidas, conflictos relacionales u otras causas, y que requiere intervención inmediata.

Conducta Autolesiva: Acto de causarse daño físico a sí mismo de manera deliberada (cortes, golpes, quemaduras, etc.) generalmente sin intención suicida, como mecanismo de regulación del dolor emocional (MINSAL, 2013).

Ideación Suicida: Pensamientos, deseos o planes sobre quitarse la vida. Puede variar en intensidad desde pensamientos pasivos hasta planes estructurados con acceso a medios.

Intento de Suicidio: Acto autolesivo deliberado con algún grado de intención de morir, que no tiene un desenlace fatal. Requiere atención de urgencia inmediata.

Suicidio Consumado: Acto voluntario e intencional que pone fin a la vida de la persona. Requiere activación de protocolo de postvención y acompañamiento a la comunidad.

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Respuesta emocional o conductual de alta intensidad que excede la capacidad regulatoria del estudiante en ese momento, pudiendo incluir agresividad, llanto incontrolable, disociación u otras manifestaciones (Ley N°21.545).

Derivación: Proceso formal de referencia de un estudiante desde el establecimiento hacia la red de salud pública o especializada, con registro, seguimiento y contrarreferencia (Guía MINSAL/MINEDUC 2022).

Postvención: Conjunto de acciones de apoyo y contención que se realizan tras un suicidio consumado, dirigidas a la comunidad educativa, para prevenir el efecto contagio y brindar apoyo al duelo colectivo.

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

SEÑALES DE ALERTA GENERALES

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

SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTA AUTOLESIVA

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

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACIÓN SUICIDA

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

- Verbalizaciones directas o indirectas: 'quisiera no estar', 'estarían mejor sin mí', 'me quiero morir', 'no vale la pena seguir'.
- Elaboración de planes concretos para quitarse la vida (búsqueda de métodos, acumulación de medicamentos).
- Despedidas inusuales, regalar objetos preciados, escribir cartas de despedida.
- Antecedentes de intentos de suicidio previos (factor de riesgo mayor).
- Cambio brusco de calma tras un período de agitación intensa (puede indicar resolución de ambivalencia).
- Búsqueda de acceso a medios (medicamentos, objetos cortantes, alturas)

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

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

PROCEDIMIENTO ANTE MALESTAR EMOCIONAL Y CRISIS PSICOSOCIAL

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

PASO 8. Registro: Toda intervención queda registrada en la ficha de seguimiento del estudiante, con resguardo de confidencialidad y acceso restringido.

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

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

PASO 1. Detección: Un adulto del establecimiento detecta lesiones o recibe revelación directa del estudiante. No debe reaccionar con alarma, juicio ni castigar al estudiante.

PASO 2. Primeros auxilios si hay lesión visible: Si existe lesión física activa: activar protocolo de accidentes escolares. Derivar a enfermería. Si la lesión es grave: llamar al SAMU (131) de inmediato.

PASO 3. Acompañamiento: El adulto se mantiene con el estudiante de manera tranquila y contenedora. No deja solo/a al estudiante. No informa al resto del curso ni expone la situación.

PASO 4. Derivación al psicólogo/a o encargado de convivencia: De inmediato se deriva al Coordinador de convivencia educativa para evaluación especializada. Se evalúa si existe riesgo suicida asociado (aplicar Nivel 3 si corresponde).

PASO 5. Contacto con familia: Se cita al apoderado el mismo día para informar la situación ocurrida, abordándola con prudencia, respeto y sin generar alarma innecesaria. Asimismo, se orienta sobre la importancia de acceder a atención especializada para la estudiante y se suscribe un acuerdo de acompañamiento con el fin de coordinar acciones de apoyo y seguimiento.

PASO 6. Derivación a red de salud: Se formaliza derivación al CESFAM/COSAM con carta institucional. La familia debe llevar al estudiante al servicio de salud. El establecimiento realiza seguimiento del cumplimiento de la derivación.

PASO 7. Plan de apoyo escolar: Se elabora plan de apoyo pedagógico y psicosocial. Se coordinan adecuaciones si son necesarias. Se monitorea el reintegro y bienestar del estudiante dentro y fuera del aula.

PROCEDIMIENTO ANTE IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO:

ANTE IDEA SUICIDIO SIN INTENTO EN CURSO

PASO 1. Escucha y contención: Mantener calma. Llevar a la o él estudiante a un espacio privado y seguro. Escuchar sin interrumpir ni minimizar. Preguntar directamente: ¿Estás pensando en hacerte daño o en quitarte la vida?' No genera riesgo; al contrario, abre el diálogo.

PASO 2. Evaluación del riesgo: El psicólogo/a aplica pauta de evaluación de riesgo

suicida (Pauta MINSAL/Columbia C-SSRS adaptada para Chile). Determina nivel de riesgo: leve, moderado o alto.

PASO 3. Seguridad inmediata: Retirar o resguardar el acceso a posibles medios de riesgo, tales como objetos cortantes, medicamentos u otros elementos que puedan comprometer la seguridad de la estudiante. Durante este período, la o él estudiante deberá permanecer acompañada en todo momento por un adulto responsable del establecimiento, evitando que permanezca sola hasta que su apoderado o un familiar autorizado se haga presente.

PASO 4. Notificación a familia: Se llama a la madre, padre o apoderado ese mismo día. Se solicita presencia inmediata en el establecimiento. Se informa la situación con claridad y seriedad.

PASO 5. Derivación urgente: Se deriva al estudiante con su familia directamente al CESFAM o servicio de urgencia psiquiátrica más cercano, con carta de derivación. El establecimiento no retiene al estudiante ni permite que se retire sin acompañante adulto.

PASO 6. Seguimiento post-derivación: Al día siguiente, el Coordinador de Convivencia Educativa contacta a la familia para verificar asistencia al servicio de salud. Se mantiene contacto semanal hasta confirmar la atención especializada.

PASO 7. Reintegro escolar: El reintegro debe ser planificado con el equipo de convivencia, docentes y familia. Se establecen acuerdos de apoyo, adaptaciones y monitoreo continuo. El o la estudiante no regresa sin un plan elaborado.

ANTE INTENTO DE SUICIDIO EN CURSO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

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

1. **Llamar al SAMU 131:** Indicar ubicación exacta, nombre del establecimiento, descripción de la situación. Seguir instrucciones del operador mientras llega la ayuda.
2. **Mantener compañía:** Un adulto designado permanece junto al estudiante en todo momento, de manera calmada y contenedora. No intentar negociar si el riesgo es inminente.
3. **Avisar a Dirección:** Directora activa el protocolo institucional: informa a la familia, designa funciones al equipo, gestiona la privacidad de la situación con el resto de la comunidad educativa.
4. **Notificación a familia:** La familia es informada de inmediato. Se les solicita presencia y se les orienta hacia el servicio de urgencias donde será atendido el estudiante.
5. **Acompañamiento al servicio de salud:** Un adulto del establecimiento puede acompañar al estudiante al servicio de urgencias si la familia no ha llegado, en coordinación con el personal del SAMU.

6. **Registro y reporte:** Se registra la situación completa en el sistema institucional. Se evalúa si corresponde comunicar a la Superintendencia de Educación o Tribunal de Familia.
7. **Postvención con la comunidad:** El Coordinador de Convivencia Educativa activa el protocolo de postvención: contención grupal, información responsable, apoyo a pares, coordinación con red de salud comunitaria.

PROTOCOLO DE POSTVENCIÓN – SUICIDIO CONSUMADO

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

ETAPAS

PRIMERAS 24 HORAS: Verificar los hechos con fuentes oficiales. Convocar al equipo directivo y coordinador de convivencia educativa. Contactar a la familia para expresar condolencias y acordar el manejo de la información. Identificar las y los estudiantes de mayor riesgo (amigos cercanos, grupo de curso, compañeros que ya tengan historial de malestar).

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD: Informar a la comunidad educativa de manera breve, honesta y sin dramatismo. No especular sobre el método ni las causas. No glorificar ni romantizar el suicidio. Evitar comunicados masivos en redes sociales. Seguir recomendaciones de la OPS/MINSAL sobre comunicación responsable.

ATENCIÓN A ESTUDIANTES: Ofrecer espacios de contención grupales e individuales. Identificar estudiantes con reacciones de riesgo. Activar derivaciones urgentes si algún estudiante expresa ideación suicida. No forzar la participación; respetar tiempos individuales del duelo.

APOYO A DOCENTES Y FUNCIONARIOS: Los adultos también se ven afectados. Brindar apoyo al equipo docente. Evitar que recaiga la contención exclusivamente en una o dos personas. Solicitar apoyo a la red de salud comunitaria o MINSAL si es necesario.

SEGUIMIENTO (1–4 SEMANAS): Monitoreo continuo de las y los estudiantes identificados como vulnerables. Coordinación con la red de salud. Evaluación del clima escolar. Comunicación regular con familias. Registro de todos los seguimientos realizados.

CIERRE Y EVALUACIÓN: Al cabo de 30 días, el equipo evalúa el proceso: efectividad de la postvención, necesidades pendientes, lecciones aprendidas. Se elabora informe interno para el Registro de Protocolos del establecimiento.

DERIVACIÓN A LA RED DE SALUD – PROCEDIMIENTO FORMAL

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

ETAPAS

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

RED DE DERIVACIÓN DISPONIBLE:

RECURSO	FUNCIÓN	ACCESO
CESFAM / SAPU	ción primaria de salud mental en la comunidad. era puerta de entrada para situaciones no urgentes.	Según comuna del estudiante
COSAM	Centro Comunitario de Salud Mental. Atención psicológica y psiquiátrica ambulatoria especializada.	Según red del Servicio de Salud
CDT / Hospital	Atención de mayor complejidad. Psiquiatría infantil y adolescente.	Según red del Servicio de Salud
Urgencia Psiquiátrica	Para situaciones de riesgo vital inmediato: intento de suicidio, crisis grave.	Hospital de referencia del sector
SAMU 131	Emergencia médica. Llamar ante intento de suicidio en curso o crisis con riesgo vital.	Llamada gratuita 24/7

Carabineros 133	Cuando existe riesgo para el estudiante u otras personas y se requiere intervención de fuerza pública.	Llamada gratuita 24/7
Fono Salud Mental MINSAL 600 360 7777	Línea de apoyo en salud mental para crisis, orientación y derivación. Gratuita.	Llamada gratuita 24/7

ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL

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

ACCIÓN

Programa de Bienestar Socioemocional Escolar: Implementación del Programa de Bienestar Socioemocional Escolar exigido por la Ley N°21.809. Incluye actividades curriculares y extracurriculares de desarrollo de habilidades socioemocionales (autoconocimiento, autorregulación, empatía, relaciones positivas).

Formación a la Comunidad Educativa: Capacitaciones anuales a docentes, asistentes de la educación y directivos sobre: primeros auxilios psicológicos, señales de alerta, manejo de crisis inicial y activación del protocolo. Programa Habilidades para la Vida (JUNAEB) cuando aplique.

Trabajo con Familias: Talleres y reuniones de orientación a apoderados sobre salud mental adolescente, comunicación familiar, manejo del estrés y cómo apoyar a sus hijos/as. Reforzar vínculo familia-colegio como factor protector.

Clima Escolar Protector: Implementar acciones que fortalezcan la convivencia, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y la prevención del acoso escolar, en concordancia con la Ley N°21.809 y el plan de gestión de convivencia educativa.

Detección Temprana Universal: Aplicación de instrumentos de tamizaje o encuestas de bienestar socioemocional al menos una vez al año, para identificar estudiantes que requieren apoyo preventivo antes de llegar a crisis.

Educación para la Salud Mental: Incorporar en el curriculum o en horas de orientación contenidos sobre salud mental, manejo emocional, búsqueda de ayuda, desmitificación del suicidio y ciudadanía digital responsable.

Articulación con Redes Locales: Vinculación permanente con el CESFAM del sector, OPD, municipio, organizaciones comunitarias y otros actores del territorio que puedan complementar las acciones del establecimiento.

ROLES Y RESPONSABILIDAD

ROL	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES
-----	-------------------------------

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

REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN

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

- Cada intervención se registra en una ficha individualizada con fecha, descripción de la situación, acciones adoptadas, personas involucradas y acuerdos alcanzados.
- Las fichas de intervención en salud mental se mantienen en un archivo de acceso restringido, separado del expediente académico del estudiante.
- El acceso a la información está restringido al equipo psicosocial, encargado de convivencia y dirección. No puede ser compartida con otros docentes, apoderados de terceros ni estudiantes.
- La familia del estudiante tiene derecho a conocer las acciones realizadas y los acuerdos alcanzados, pero la información clínica específica es resguardada.
- En situaciones de riesgo vital, la confidencialidad puede ser levantada para proteger la vida del estudiante, informando siempre al propio estudiante sobre ello.

- Los registros deben ser conservados por al menos 5 años desde la última intervención.
- Cualquier requerimiento externo de información (Tribunal, SENAME, Fiscalía) debe tramitarse por la dirección del establecimiento, con asesoría jurídica cuando corresponda.

INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO:

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

INFRACCIÓN	CONSECUENCIA
Funcionarios	Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en la legislación laboral vigente y en el reglamento interno del establecimiento. En casos graves (omisión de denuncia ante riesgo vital), puede derivar en responsabilidad penal conforme al Código Penal y la Ley N°20.536.
Falta de derivación oportuna	Si un estudiante sufre daño comprobado por falta de activación del protocolo, el establecimiento puede ser objeto de sumario por parte de la Superintendencia de Educación y de acciones civiles o penales por parte de la familia.
Vulneración de confidencialidad	La divulgación no autorizada de información sobre la salud mental de un estudiante es una infracción a la Ley N°19.628 y puede acarrear responsabilidad disciplinaria y civil.

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

Artículo 61: **PROTOCOLO RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO** *(Basado en la Ley N° 21.120 - Actualización Ordinario N° 0768)*

PRESENTACIÓN: En conformidad con la Resolución Exenta N.º 812 de 2021 de la Superintendencia de Educación, que actualiza las orientaciones impartidas mediante el Ordinario N.º 768 de 2017 sobre los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educacional, incorporando las disposiciones de la Ley N.º 21.120 sobre identidad de género, el Colegio Particular San Gennaro de Paine establece el presente Protocolo de Reconocimiento y Protección de la Identidad de Género, de carácter vinculante para toda la comunidad educativa.

El presente protocolo tiene por objeto asegurar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes, garantizando su acceso, permanencia y trayectoria educativa en condiciones de igualdad, inclusión y no discriminación. Asimismo, busca resguardar el

reconocimiento y respeto de la identidad de género de cada estudiante, promoviendo espacios educativos seguros, inclusivos y respetuosos de su dignidad, bienestar y desarrollo integral.

DEFINICIONES.

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** Se refiere a la 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.
- c) **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que se perciba por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

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

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

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

y libertades. La Ley N° 21.120 incorpora, dentro de los principios del derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria.
4.- PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN
El sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

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

No Patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

Confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la ley N° 19.628.

Dignidad En El Trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Autonomía Progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre o representante legal deberá prestarle orientación y dirección.

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

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

DERECHOS GARANTIZADOS
Libre desarrollo de la persona, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
Permanecer en el sistema educacional formal, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares.
Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

Participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
No ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

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

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

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

PASO 1: SOLICITUD. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma (en caso de ser mayores de 14 años), podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

PASO 2: FORMA DE SOLICITUD. Deberán solicitar de manera formal una reunión con la directora del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

PASO 3: ENTREVISTA. La entrevista deberá ser registrada por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

PASO 4: ADOPCIÓN DE MEDIDAS. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que

estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

PASO 5: CONSENTIMIENTO. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas podrá ser revisada cuantas veces sea necesario.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO, EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE SOLICITEN USAR SU NOMBRE SOCIAL¹

- **Apoyo al (la) estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe y la familia, para coordinar acciones de acompañamiento, ajustes razonables en relación con la comunidad educativa y el uso de lenguaje inclusivo. Si él o la estudiante participa en programas de acompañamiento profesional (Art. 23, Ley N° 21.120), las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para garantizar la promoción y resguardo del (la) estudiante trans. (uso de nombre social).
- **Uso del nombre Social en todos los espacios educativos:** Las autoridades adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases usen el nombre social correspondiente. Requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante mayor de 14 años. La instrucción deberá ser impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando respetar el derecho a la privacidad, dignidad e integridad del niño, niña o estudiante.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del(la) estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media entre otros, en tanto no se realice el cambio legal. Sin embargo, el Establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social del (la) estudiante trans, para facilitar su integración y su uso cotidiano. Asimismo, podrá utilizarse el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- **Presentación personal.**

El (la) estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de su situación legal. Esta medida debe ser constante en el tiempo. En caso de que se produzcan cambios durante el proceso, los apoderados deben informar al establecimiento sobre las nuevas acciones. Además, el estudiante debe usar el uniforme y el buzo deportivo de acuerdo con las normas establecidas respecto a los días de uso.
- **Utilización de servicios higiénicos.**

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

Se deberá dar las facilidades al (la) estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del niño, niñas y adolescente, su privacidad, integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

Artículo 62: **PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR.**

Antecedentes Generales: El Colegio Particular San Gennaro de Paine frente a situación de inasistencia escolar de niños, niñas y jóvenes del establecimiento, elabora el presente protocolo mejorando el procedimiento y compromisos entre estudiantes, padres y apoderados frente a la responsabilidad que compete a las inasistencias reiteradas. Según la ley No 20.370 General de Educación, y de acuerdo con lo establecido en el artículo N°4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

ALCANCE: Este procedimiento aplica a todo el personal Directivo, Equipo de Convivencia, docentes y no docentes, estudiantes y familias de la comunidad escolar.

RESPONSABILIDADES: Para la correcta implementación y funcionamiento de este procedimiento existen las siguientes responsabilidades:

- Directora: Asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación adecuada del protocolo.
- Coordinación académica y/o convivencia educativa: Monitorea el registro de asistencia diaria.
- Profesor o profesora jefe: Monitoreo de estudiantes con baja asistencia diaria, semanal y mensual.

Acciones para estudiantes con inasistencias reiteradas.

Detección:

- Revisión mensual del libro de clases por parte del equipo de convivencia escolar.
- Informar al profesor jefe de la situación de estudiantes con reiteradas inasistencias.
- Considerar que los estudiantes deben cumplir con un 85% mínimo de asistencia para ser promovido. La ausencia a clases deberá ser justificado dentro de 24 horas.
- Es importante señalar que el justificativo presentado explica la inasistencia, pero en ningún caso la elimina.

Indagación:

- Mantener comunicación efectiva entre coordinador/a de convivencia educativa y profesor jefe con relación a la inasistencia de la o el estudiante.
- Profesor jefe corrobora con equipo de convivencia si el alumno asiste regularmente a clases.
- De no asistir, la o el Coordinador de Convivencia Educativa y/o UTP deberá establecer contacto con padres o apoderado responsable para indagar los motivos y el porqué de la inasistencia.
- Fijar citación con padres o apoderado para abordar la situación de su pupilo/a.

Compromiso:

- Propiciar un espacio de entrevista por parte del Coordinador/a de Convivencia Educativa, señalando los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada, posteriormente se establece la firma de un compromiso con la o el apoderado y el o la estudiante (Anexo1), para la mejora de la asistencia, donde se mantendrá un seguimiento de la situación de la o el estudiante.
- En caso de que él o la estudiante no cumpla a lo firmado con el compromiso, se derivará el caso a dirección.

Seguimiento:

- El seguimiento y monitoreo será responsabilidad de profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
- De no establecer contacto con la o el apoderado o un cercano responsable, informar a dirección con la finalidad de tomar acciones respecto a la situación de la o el estudiante.
- Realizar visita domiciliaria por parte de convivencia escolar, y establecer entrevista con la o el apoderado para conocer aspectos que estén influyendo en la inasistencia de la o el estudiante.
- En el caso de no ubicar a la o el apoderado, ni dar con el paradero de éste, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia de la o el estudiante.

Derivación a redes:

- De no presentarse el o la estudiante junto a su apoderado a las citaciones fijadas, el establecimiento procederá a analizar la situación de la o el estudiante, ya que podría estar ocurriendo una vulneración de derecho fundamental que todo niño, niña y joven debe tener en la educación.
- Es por esta razón que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo, corresponde a la red de protección, el cual sería la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Se realizará derivación a Tribunal de Familia de la jurisdicción, en los siguientes casos:

- En caso de que la o el apoderado no se presente a las citaciones realizadas por docentes, jefaturas, o directivos.
- No presentar documentación que certifique la inasistencia de su pupilo/a.
- Que se evidencie una situación de vulneración de Derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.

Artículo 63: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA Y OTRAS CONDICIONES.

ANTECEDENTES GENERALES

Este protocolo se rige conforme a la legislación vigente, en particular a la Ley N° 21.545, titulada Ley del Trastorno del Espectro Autista (TEA), del Ministerio de Salud, así como a la Resolución Exenta N° 0586 de la Superintendencia de Educación.

El objetivo de este protocolo es establecer lineamientos que faciliten una adecuada atención en la educación integral, inclusión e interacción de los estudiantes con TEA. Además, busca prevenir y orientar en la detección y respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), tanto a nivel general como individual. Lo anterior, en coherencia con

nuestra misión como establecimiento educativo, cuyo propósito es formar a los estudiantes de manera integral, promoviendo un ambiente de sana convivencia.

Con el fin de abordar de manera integral las necesidades de los estudiantes, este protocolo contempla un enfoque preventivo, un protocolo de acción para situaciones de desregulación emocional y conductual, y un plan de acompañamiento emocional y conductual individual (PAEC) para cada estudiante. Todos estos elementos serán detallados a lo largo de este documento.

DEFINICIONES

A) Trastorno del Espectro Autista (TEA): Es una variación en el neurodesarrollo típico que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantenimiento de la interacción y comunicación social al interactuar con diversos entornos. Además, se caracteriza por conductas o intereses restrictivos y repetitivos.

personas, independientemente de sus condiciones, características, necesidades, intereses, potencialidades y limitaciones. Se fundamenta en principios de tolerancia, respeto y solidaridad entre todos los miembros de la comunidad.

c) Neurodiversidad: Se refiere a la variabilidad natural en el funcionamiento cerebral de las personas, que se manifiesta en diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, así como en otras funciones neurocognitivas.

d) Autonomía progresiva: Principio según el cual todo niño, niña o adolescente ejercerá sus derechos conforme al desarrollo de sus facultades, tomando en cuenta su edad, madurez y el grado de desarrollo que manifieste.

f) Desregulación emocional y conductual (DEC): Es la respuesta motora y emocional ante ciertas situaciones, en la que el niño, niña o adolescente, debido a la intensidad de las emociones experimentadas, no logra comprender ni expresar sus emociones o sensaciones de manera adecuada. Presenta dificultades para autorregularse y retornar a un estado de calma. Esta situación no desaparece tras uno o más intentos de intervención docente, y es percibida por varios observadores como una situación de "descontrol".

DIAGNÓSTICOS CON ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA:

Para los efectos de este protocolo, se considerará como estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA) a aquel cuyo apoderado entregue la documentación correspondiente que acredite dicha condición, a través de:

a) Calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009 del Ministerio de Educación.

c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Medidas disciplinarias: en concordancia con Resolución exenta N°0586, los estudiantes con TEA se encuentran afectos, al que igual que el resto del estudiantado, a las medidas disciplinarias que conllevan sus faltas, salvo que estas se fundamenten por su diagnóstico.

Prohibición de horarios diferidos: en concordancia con la Resolución exenta N°0586, no se permitirá el ingreso o salida del estudiante TEA en forma diferida al resto del curso que integra. Solo se tendrá en consideración en caso de tratamiento médico.

Es requisito del establecimiento que el apoderado se comprometa formalmente a acudir cuando se les llame frente a ciertas circunstancias relacionadas con la DEC.

El apoderado es responsable del bienestar emocional, social, conductual y físico del estudiante. Por ello, debe presentar un informe médico y detallar el tratamiento a seguir, con el fin de permitir que el estudiante se reincorpore a su rutina escolar de manera adecuada. En este sentido, el apoderado se compromete a enviar la documentación necesaria, así como las recomendaciones del personal terapéutico que esté a cargo del proceso, con el objetivo de colaborar en la elaboración del PAEC.

Este protocolo también es aplicable a estudiantes que presenten desregulación emocional y conductual asociada a otras condiciones o diagnósticos, los cuales serán comunicados oportunamente a los apoderados.

En el caso de estudiantes que presenten desregulación emocional-conductual sin un diagnóstico formal, se procederá a derivarlos a profesionales externos. Es responsabilidad del apoderado asistir a la derivación, informar al establecimiento sobre el diagnóstico y tratamiento, y presentar los informes pertinentes.

EJE PREVENTIVO:

a) Conocer a las y los estudiantes: Identificar sus características cognitivas y socioemocionales y de su contexto social y familiar.

b) Crear un vínculo seguro y clima de aula adecuado.

c) Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

d) Favorecer el uso de audífonos que cancelan el ruido (audífonos que niños con trastorno del espectro autista suelen utilizar por sensibilidad al ruido) cuando un estudiante lo requiera o el especialista lo sugiera.

e) Reconocer señales previas al DEC: Estar atentos a indicadores emocionales, ejemplo; mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención, aislamiento, retraimientos, entre otros y que se manifiesten más que lo habitual. Observar el lenguaje corporal y solicitar información a las personas que interactúen con el estudiante, por ejemplo, apoderados, profesores, asistentes de aula, entre otros.

d) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden al DEC: entornos sobre estimulantes, cambio de actividades, nivel de exigencia, mayor tiempo en alguna actividad, entre otros.

e) Otorgar tiempos de descanso a estudiantes que tienen riesgo de DEC.

En caso de que se perciba incomodidad:

- f) Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante, posibilitando que realice otra actividad que sea motivadora para él.
- g) Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, por ejemplo, preguntando directamente: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?”.
- h) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual
- i) Realizar ejercicios de respiración en el nivel que sea pertinente.
- j) Acordar indicaciones de aula en el caso que un estudiante TEA se sienta incómodo o presente desregulaciones.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A UNA DEC

Este protocolo entrega orientaciones generales en caso de que un estudiante TEA tenga una desregulación emocional y conductual, considerando lo siguiente:

- a) Posterior a cualquier evento de desregulación, el encargado de cada estudiante se dejará registro en su PAEC e informará a través de llamado telefónico y/o vía agenda a su apoderado durante el transcurso de la jornada.
- b) Durante las etapas I y II, en el caso de que el estudiante no logre regularse y/o no logre regresar a sus actividades normales o vuelva a tener un DEC posterior durante el transcurso del día, se llamará al apoderado para que lo retire.
- c) Durante la etapa III, se llamará al apoderado para que retire al estudiante, aunque se haya logrado calmar y regular.
- d) En circunstancias extremas, como que se requiera trasladar al estudiante a centros de salud, será explicitado y acordado con cada apoderado previamente.

1. ETAPA I: Desregulación emocional y conductual inicial

El estudiante que sufra una desregulación y el docente o asistente de aula no logre regular al estudiante dentro del aula, se permitirá que salga del espacio y será trasladado a algún lugar seguro por el tiempo que sea pertinente para facilitar manejo de la ansiedad y autorregulación.

En ese caso, la persona encargada trasladará al estudiante un espacio seguro e intentará calmarlo con palabras adecuadas, un tono de voz pacífico e invitará exprese que le sucede o cómo se siente, entre otros.

Cuando el estudiante logre sobreponerse a la situación, la encargada lo llevará nuevamente a la sala y estará pendiente en caso de que vuelva a ocurrir.

Finalmente, encargada del estudiante registrará lo sucedido en el PAEC y solicita a secretaría que llame al apoderado para informar lo ocurrido y/o se mandará una comunicación.

ETAPA II: Aumento de la desregulación emocional y conductual.

En esta etapa, el estudiante puede presentar dificultades inhibitorias en el manejo cognitivos, riesgo para sí mismo/a o terceros, no responden a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

En ese caso, la persona encargada inmediatamente trasladará a un espacio seguro e intentará regular y calmar al estudiante. Se sugiere lo siguiente:

a) Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación y reducir, en lo posible, los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.

b) Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del estudiante.

d) Acompañarlo sin intervenir; estando cerca, ayudándolo a respirar, diciendo suavemente “calma, tranquilo”, etc.

e) Calmarlo con palabras adecuadas, un tono de voz pacífico, ejercicios de respiración, expresión emocional, entre otros.

f) Invitarle a que exprese que le sucede o cómo se siente.

g) Cuando el estudiante logre sobreponerse a la situación, la encargada lo llevará nuevamente a la sala y estará pendiente en caso de que vuelva a ocurrir.

Finalmente, encargada del estudiante registrará lo sucedido en el PAEC y solicita a secretaría que llame al apoderado para informar lo ocurrido y/o se mandará una comunicación.

2. ETAPA III: Desregulación emocional y conductual con manifestaciones físicas y riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, ya sea con golpes o con objetos, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante u otra persona de la comunidad educativa por el profesional encargado o algún otro que esté capacitado y con previa autorización por el apoderado.

En este caso, la encargada deberá contener al estudiante, de ser necesario con la ayuda de los demás asistentes a cargo. El o la estudiante será contenido y trasladado a un lugar seguro.

Se contactará al apoderado inmediatamente vía telefónica para que asista al establecimiento a retirarlo. Mientras se espera la asistencia del apoderado, se tomarán estas sugerencias:

a) Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación y reducir, en lo posible, los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.

- b) Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- d) Acompañarlo sin intervenir; estando cerca, ayudándolo a respirar, diciendo suavemente “calma, tranquilo”, etc.
- e) Calmarlo con palabras adecuadas, un tono de voz pacífico, ejercicios de respiración, entre otros.
- f) Esperar y acompañarlo hasta que el apoderado lo retire.

Finalmente, encargada del estudiante registrará lo sucedido en el PAEC.

3. INTERVENCIÓN POSTERIOR A LA DESREGULACIÓN.

El establecimiento educativo podrá implementar las siguientes medidas de acompañamiento y apoyo hacia los estudiantes con TEA, después de una desregulación, actuando de la siguiente manera:

- a) Demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, dialogar con él o ella sobre lo sucedido para entender la situación y prevenir que se repita.
- b) Es fundamental trabajar la empatía en este proceso, abordar la relación causa-consecuencia de nuestras acciones y promover el reconocimiento y la expresión adecuada de las emociones.
- c) En lo que respecta a la reparación hacia terceros, esta debe llevarse a cabo en un momento en que el estudiante haya recuperado su calma. Este proceso puede ocurrir en minutos, horas, o incluso al día siguiente de la desregulación. La reparación en los aspectos morales, materiales y conductuales será comunicada al apoderado.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

El plan de acompañamiento tiene como finalidad de acompañar y atender las necesidades de cada estudiante TEA en forma oportuna, tanto en forma preventiva, identificando posibles factores que puedan afectar al estudiante, como reactiva, determinando las acciones a desplegar en caso de una situación que generen una conducta vulnerable y/o desafiante por parte de este.

Se entenderá como un documento escrito, se mantendrá en una carpeta individual, el cual será confidencial y solo podrán tener acceso los coordinadores y directivos.

El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo/a. Dentro de este plan se incluirá:

- a) Identificación del estudiante y antecedentes individuales.
- b) Diagnóstico e indicaciones de profesionales externos.
- c) Observaciones, indicaciones y estrategias utilizadas por el grupo familiar y establecimiento.
- d) Identificación del encargado de PAEC que acompañará en la recuperación de su estado de bienestar y estrategias del acompañamiento emocional a utilizar.
- e) Marco de actuación de los profesionales del establecimiento.
- f) Estrategias de prevención, intervención y/o acompañamiento que se realizará con el estudiante
- g) Registro de cuando el estudiante presente un DEC.

Artículo 64: **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE HURTO Y/O ROBO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Este protocolo tiene como objetivo asegurar la formación de los estudiantes en base al valor del respeto, la responsabilidad y compromiso con la comunidad, esenciales para el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje, el bienestar colectivo y la sana convivencia escolar.

En el ámbito escolar, la convivencia armónica y el respeto mutuo son pilares fundamentales para el desarrollo de un ambiente educativo seguro y positivo. Para garantizar estos principios, es esencial contar con normativas claras que regulen las conductas dentro del establecimiento, especialmente en lo que respecta al respeto por las pertenencias ajenas. El hurto y robo de objetos dentro del colegio son considerados faltas gravísimas, ya que no solo atentan contra la confianza y el bienestar de la comunidad escolar, sino que también vulneran los valores de respeto, honestidad y solidaridad que la institución busca promover en sus estudiantes.

Es importante destacar que, dentro de las normativas del reglamento interno, está estrictamente prohibido retirar pertenencias de otros estudiantes o de cualquier parte del establecimiento, ya sea de manera intencional o no. Esta medida tiene como objetivo principal prevenir situaciones que puedan generar malestar o desconfianza entre los miembros de la comunidad educativa. Cabe aclarar que este protocolo está dirigido exclusivamente a situaciones ocurridas dentro del establecimiento educativo y no fuera de él.

ALCANCE: Este procedimiento aplica a todo el personal directivo, equipo de Convivencia, docentes y no docentes, estudiantes y familias de la comunidad escolar.

Establecimiento aplicará el protocolo correspondiente, siguiendo los procedimientos establecidos. Sin embargo, se recuerda que no se hace responsable por pérdidas de objetos personales, los cuales deben estar debidamente marcados. Asimismo, no se asumirá responsabilidad por pertenencias u objetos no permitidos dentro del establecimiento.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

FASE 1

- El estudiante, apoderados o docentes deberán informar la situación al profesor jefe, quien conversó con los estudiantes involucrados o con el curso en general, en caso de no haber responsables evidentes, con el fin de determinar si se trata de un malentendido y aclarar lo sucedido. Si se llega a una aclaración, el profesor enviará una comunicación escrita o realizará una entrevista para informar a los apoderados sobre lo ocurrido.
- El mismo día, el profesor jefe informará a convivencia escolar para que esté en conocimiento de la situación

PERSONA RESPONSABLE: Profesor jefe

FASE 2

- Si no se obtienen resultados satisfactorios en la aclaración inicial, la coordinadora de convivencia procederá a investigar la situación, en un plazo máximo de 3 días hábiles. Los apoderados serán notificados sobre lo sucedido a través de una comunicación escrita o citación a entrevista.
- A partir los resultados de la investigación, se decidirán las medidas correspondientes, que podrán ser formativas y/o disciplinarias con que serán acordadas con el equipo directivo.

- La resolución y las medidas correspondientes serán comunicadas a los apoderados de los involucrados mediante entrevista y a los estudiantes.

PERSONA RESPONSABLE: Coordinador/a de Convivencia Educativa

En caso de denuncias y/o derivaciones: si se trata de hechos que pueden constituir delitos que apliquen a la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

- Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de la o el afectado o afectada.

Artículo 65: **PROTOCOLO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El colegio San Gennaro entiende que la falsedad documental es lo contrario de un documento verdadero. Cometer falsedad es crear un documento falso, es decir, un documento inexistente que no tiene validez ni utilidad. Por lo tanto, no se le puede reconocer ningún valor legal o institucional.

En el concepto de falsedad documental, se incluye cualquier documento elaborado con la intención de obtener un beneficio que contravenga los principios de buena fe o la fe pública. Por estas razones se entenderá como falta grave la alteración parcial o total de los siguientes documentos:

- Comunicaciones
- Certificados Médicos
- Certificados Psicológicos
- Entradas a eventos escolares
- Invitaciones
- Evaluaciones

ALCANCE: Este procedimiento aplica a todo el personal Directivo, Equipo de Convivencia, docentes y no docentes, estudiantes y familias de la comunidad escolar.

RESPONSABILIDADES: Para la correcta implementación y funcionamiento de este procedimiento existen las siguientes responsabilidades:

- **Directora:** Asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación adecuado del protocolo.
- **Convivencia Escolar:** Aplicación de medidas en función de la calificación de la falta.
- **Equipo de Convivencia, docentes y no docentes, estudiantes y familias de la comunidad escolar, Profesor o profesora, asistentes de la educación:** Informar a la escuela a través de la o él coordinador de convivencia educativa frente a un hecho que responda a esta naturaleza.

La responsabilidad por la falta, así como las medidas correspondientes, recaen sobre el apoderado. Las sanciones pueden incluir citación a entrevista, cambio de apoderado, derivación a instancias externas y/u otra medida establecida con el apoderado.

Se realizará derivación a Tribunales de la jurisdicción, en los siguientes casos:
circunstancias:

1. **Alteración de documentos que vulneren los derechos del estudiante:** Si se detecta que un documento ha sido alterado de tal forma que afecta o viola los derechos de un estudiante, se procederá con la derivación al Tribunal de Familia para su evaluación y resolución.
2. **Alteración de documentos que dañen la honra de algún miembro de la comunidad educativa:** En situaciones en las que los documentos modificados atenten contra la honra o el honor de cualquier miembro de la comunidad educativa, se llevará el caso al Tribunal de Familia para investigar el impacto y las medidas correctivas.
3. **Alteración de documentos que contradicen las normas establecidas en el reglamento institucional:** Si los documentos falsificados o alterados entran en contradicción con las reglas y políticas establecidas por el reglamento institucional.
4. **Documentos falsos que sean fraudulentos o punibles:** Cuando se detecten documentos falsificados con intención de fraude o que constituyan un acto punible según la legislación, el caso será remitido al Tribunal de justicia para que determine las acciones legales pertinentes.

Esta derivación se realiza con el fin de asegurar el cumplimiento de los derechos de los involucrados y de mantener la integridad de la comunidad educativa.

Artículo 66: **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO (LEY N° 21.675)**

1. **Objetivo**

Este protocolo tiene la finalidad de establecer procedimientos para prevenir, detectar, investigar, sancionar y erradicar la violencia de género en el Colegio San Gennaro conforme a la Ley N° 21.675., garantizando la protección y el acompañamiento de las víctimas, y promoviendo una cultura institucional basada en el respeto, la equidad y la no discriminación.

Este protocolo se aplicará en caso de situaciones de violencia de género que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionario del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

2. **Definiciones**

- **Violencia de género:** Cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, ya sea en el ámbito público o privado.
- **Victimización secundaria:** Re-victimización que puede ocurrir durante los procesos de denuncia, investigación o sanción, cuando no se toman las medidas adecuadas para proteger a la víctima.

3. **Ámbito de Aplicación**

Este protocolo se aplica a toda la comunidad educativa del Colegio San Gennaro, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos, apoderados y cualquier otra persona que interactúe en el entorno escolar.

4. **Procedimientos**

4.1. Mecanismos de Denuncia

- **Canales de denuncia:** Las denuncias pueden realizarse de manera verbal o escrita ante cualquier miembro del equipo directivo, docente o coordinador de convivencia educativa.
- **Confidencialidad:** Se garantizará la confidencialidad de la identidad de la víctima y del denunciante, salvo que la ley disponga lo contrario.
- **Accesibilidad:** Se dispondrán medios accesibles para facilitar la denuncia, considerando la edad, idioma y capacidades de las personas involucradas.
- Los hechos deberán registrarse en el libro de clases y derivarse al equipo encargado o en un registro de entrevista.

4.2. Investigación

- **Equipo responsable:** El equipo de convivencia educativa, junto con el equipo directivo, será responsable de iniciar una investigación interna inmediata y objetiva.
- **Plazos:** La investigación deberá realizarse en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia.
- **Medidas cautelares:** Se podrán implementar medidas provisionales para proteger a la víctima durante la investigación.

4.3. Sanción

- **Determinación:** Si se comprueba la existencia de violencia de género, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, considerando que serán proporcionales a la gravedad de los hechos.
- **Derecho a defensa:** Se garantizará el derecho a defensa del presunto agresor durante todo el proceso, pudiendo apelar a la medida hasta 5 días después de ser informada.
- Si corresponde, se podrá proceder a la desvinculación del agresor.

5. Protección de la Víctima

- **Acompañamiento:** Se brindará apoyo psicológico y emocional a la víctima a través de profesionales capacitados.
- **Evitar victimización secundaria:** Se adoptarán medidas para evitar la re-victimización durante el proceso, como entrevistas en espacios seguros y con personal capacitado.
- **Medidas de seguridad:** Se podrán implementar cambios en horarios, espacios o actividades para garantizar la seguridad de la víctima.

6. Derivación y Coordinación Interinstitucional

- **Instituciones competentes:** En casos que lo ameriten, se derivará a la víctima a instituciones públicas o privadas especializadas, como:
 - Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
 - Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez)
 - Carabineros de Chile
 - Policía de Investigaciones
 - Centros de atención a víctimas
- **Protocolos de actuación:** Se establecerán convenios y protocolos de colaboración con estas instituciones para asegurar una respuesta integral.

7. Deber de Información

- **Obligación de informar:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de violencia de género deberá informar al equipo directivo o de gestión, conforme al Reglamento Interno.
- **Información a la víctima:** Se entregará a la víctima información clara y accesible sobre sus derechos y las instituciones disponibles para su atención y protección.

8. Casos Involucrando a Niñas o Adolescentes

- **Protección especial:** Se dará cumplimiento al deber de información y se asegurará la protección de la víctima, considerando su edad y madurez.
- **Derivación obligatoria:** En estos casos, se procederá a la derivación a los órganos competentes, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.430 y la Ley N° 21.302 .

9. Formación y Sensibilización

- **Capacitación:** Se realizarán capacitaciones periódicas para todo el personal del colegio sobre prevención y abordaje de la violencia de género.
- **Educación no sexista:** Se promoverá una educación basada en la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

10. Revisión y Actualización

Este protocolo será revisado y actualizado anualmente, o cuando las circunstancias lo requieran, para asegurar su eficacia y adecuación a la normativa vigente.

Artículo 67: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES LEY N° 21.801

I. MARCO JURÍDICO:

La Ley N° 21.801, publicada el 13 de abril de 2024, modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

La ley establece una prohibición general del uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar, con excepciones fundadas y reguladas. Además, establece la educación digital como principio del sistema educativo.

II. OBJETIVO:

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

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

III. ALCANCE DE LA LEY:

El artículo único de la Ley N° 21.801 incorpora un nuevo inciso final al artículo 11 de la Ley General de Educación, estableciendo la obligación para todos los establecimientos de incluir en su reglamento interno medidas para la regulación del uso de dispositivos digitales. Se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, con deberes y responsabilidades diferenciados según su rol:

- Estudiantes.
- Docentes y directivos.
- Asistentes de la educación.
- Madres, padres y/o apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.

IV. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO: Este protocolo se fundamenta en los siguientes principios:

- a) **PRINCIPIO DE FINALIDAD PEDAGÓGICA:** El uso de dispositivos digitales en el aula es excepcional y debe estar estrictamente subordinado a los objetivos de aprendizaje definidos por el docente en conjunto con la directora.
 - b) **PRINCIPIO DE ENTORNO PROTEGIDO:** El establecimiento debe velar por la creación de un espacio seguro, libre de distracciones y de conductas de acoso o violencia digital.
 - c) **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD:** Las medidas disciplinarias aplicadas en caso de incumplimiento deben ser proporcionales a la falta cometida, respetando siempre el debido proceso y el interés superior del estudiante.
 - d) **PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD:** La regulación del uso de tecnología es una responsabilidad compartida entre el establecimiento, los docentes, los estudiantes y sus apoderados.
- Establecimiento Educacional: Elaborar el presente protocolo y actualizar Reglamento Interno.
 - Padres y/o apoderados: Dar cumplimiento al presente protocolo, supervisar y acompañar el uso fuera del horario escolar, promover hábitos digitales saludables, colaborar con el establecimiento.

V. DEFINICIONES:

- a) **Dispositivos:** Para efectos regulatorios, se entienden por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para interactuar con otras personas y consultar contenidos o plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), relojes inteligentes (smartwatches), tablets, computadores portátiles, reproductores de música y cualquier otro artefacto con capacidad de conexión a internet, grabación de audio/video o comunicación.
- b) **Espacio y Tiempo:** La regulación se aplica durante toda la jornada escolar, incluyendo las horas de clase, los recreos, los almuerzos y cualquier actividad curricular o extracurricular organizada por el establecimiento, tanto dentro como fuera de sus dependencias.

VI. ROL DE LAS FAMILIAS:

La ley establece como deber de las familias supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

Las familias, por tanto, tienen la obligación de acompañar la formación de hábitos digitales fuera del horario escolar y refuerzan los acuerdos comunitarios. Lo que ocurre en el hogar es tan importante como lo que sucede en la escuela para construir una relación equilibrada con la tecnología.

VII. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y MEDIDAS ESPECÍFICAS:

REGLA GENERAL: PROHIBICIÓN DE USO

La prohibición de uso se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa

Se prohíbe el uso de los siguientes dispositivos digitales durante la totalidad de la jornada escolar.:

- a) Teléfonos celulares.
- b) Teléfonos inteligentes (smartphones).
- c) Relojes inteligentes (smartwatches).
- d) Tablets.
- e) Computadores portátiles.
- f) Reproductores de música.
- g) Cualquier otro artefacto con capacidad de conexión a internet, grabación de audio/video o comunicación.

Los establecimientos educacionales que impartan educación básica o media deberán informar a sus estudiantes, así como a toda la comunidad educativa, sobre el empleo responsable de los dispositivos móviles y los riesgos asociados, y promover instancias formativas que prevengan su uso indebido o la comisión de delitos mediante tales medios.

EXCEPCIONES A LA REGLA GENERAL

El uso de dispositivos digitales será permitido únicamente en las siguientes circunstancias taxativas:

- a) Uso con fines pedagógicos.
- b) Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- c) Condiciones de salud que requieren monitoreo.
- d) Emergencias, desastres o catástrofes.
- e) Solicitudes fundadas y temporales por razones de seguridad personal o familiar.

ANTECEDENTES GENERALES DE LAS EXCEPCIONES:

1. Las excepciones se evalúan caso a caso, las cuales se deben encontrar debidamente fundadas.
2. Estas serán acotadas por un tiempo determinado.
3. Requieren la autorización de la Dirección del establecimiento.
4. No existen permisos generales, automáticos ni permanentes.

5. La Directora autorizará las respectivas excepciones.

A) USO CON FINES PEDAGÓGICOS:

1. Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.
2. El docente a cargo de la clase en la que deba utilizar dispositivos como herramienta de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, deberá solicitarlo por escrito y debidamente fundado a la dirección del colegio.
3. La solicitud debe ser específica para una actividad y un tiempo determinado.
4. El docente deberá supervisar activamente que el uso se limite a los fines pedagógicos indicados (ej. investigación, acceso a plataformas educativas, uso de aplicaciones específicas).

B) APOYO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

1. En el caso que un estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.
2. El apoderado deberá presentar una solicitud formal a la dirección del establecimiento, acompañada de un certificado médico o de un profesional competente que acredite la necesidad.
3. Las circunstancias deberán ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, Se entenderá por profesional competente, el idóneo que se encuentre inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.
4. La dirección emitirá una autorización por escrito, especificando las condiciones de uso.

C) CONDICIONES DE SALUD QUE REQUIEREN MONITOREO:

1. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.
2. El apoderado deberá presentar una solicitud formal a la dirección del establecimiento, acompañada de un certificado médico que acredite la necesidad.
3. La dirección emitirá una autorización por escrito, especificando las condiciones de uso.

D) SOLICITUDES FUNDADAS Y TEMPORALES POR RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR:

1. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.
2. El apoderado deberá presentar una solicitud formal a la dirección del establecimiento, acompañada de un certificado médico que acredite la necesidad.
3. La dirección emitirá una autorización por escrito, especificando las condiciones de uso.

E) SITUACIÓN DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE:

VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

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

- 1.- El docente o inspector deberá solicitar el dispositivo al estudiante para entregarlo a Inspectoría General, donde quedará bajo custodia en un lugar seguro.
- 2.- Se citará al apoderado para una entrevista y el dispositivo solo será devuelto a este último, quien deberá firmar un acta de recepción y compromiso. Serán los padres y/o apoderados quienes serán responsables y garantes del proceso formativo y reforzar la norma.
- 3.- Se aplicarán las sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar para las faltas muy graves, que pueden incluir la suspensión temporal del estudiante. Se considerará falta grave el uso del dispositivo para grabar, fotografiar o difundir imágenes de miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento, o para realizar actos de ciberacoso.

Se procederá en razón de la Protección de la comunidad educativa y aplicación de las normas sobre convivencia escolar y responsabilidad penal adolescente, si correspondiera.

IX. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN:

El establecimiento se compromete a:

1. Informar anualmente y por escrito a los apoderados sobre este protocolo al momento de la matrícula.
2. Realizar jornadas de capacitación para docentes sobre el uso pedagógico de la tecnología.

Desarrollar talleres para estudiantes sobre ciudadanía digital, uso responsable de la tecnología y prevención del ciberacoso.

Artículo 68: PROTOCOLO PARA CASOS DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

De acuerdo a lo establecido en el dictamen n° 75 de la contraloría general de la república y la Resolución Exenta n° 580 del ministerio de educación. Se ha aclarado que dichas normativas no limitan a los establecimientos educacionales particulares pagados o subvencionados con financiamiento compartido a establecer como condición para la renovación de matrícula el cumplimiento de contrato de prestación de servicios educacionales, específicamente en lo relativo al pago de la escolaridad pactada. En este sentido el incumplimiento en el pago de las mensualidades escolares constituye causal válida para la no renovación de matrícula. Conforme a lo estipulado en el contrato suscrito entre el apoderado y el establecimiento educacional al momento de formalizar la matrícula. No obstante, en aquellos casos en donde hayan ocurrido cambios significativos en la situación socio-económica de la familia, con posterioridad a la firma del contrato de matrícula y que hayan impedido el cumplimiento de los pagos. El apoderado podrá solicitar una evaluación excepcional, adjuntando los antecedentes que justifiquen dicha situación, en conformidad con lo establecido en la normativa vigente, previamente señalada. El apoderado podrá solicitar el detalle de la deuda en cualquier momento del año escolar, al correo secretariasangennaro@gmail.com

Anualmente, se emitirá una circular informativa con las fechas y plazos para el proceso, cuidando que todo el procedimiento culmine en un período que no vuelva imposible la matrícula en este u otro establecimiento educacional, acorde a las fechas de matriculación determinadas por el Ministerio. Dicho procedimiento habrá de contemplar los siguientes pasos:

1. El establecimiento educacional notificará, vía correo electrónico, la posibilidad de no renovación de matrícula a aquellos apoderados que no se encuentren al día en sus compromisos pecuniarios.

2. Los apoderados podrán realizar la Solicitud de Evaluación de su caso en un período específico, donde podrán presentar sus antecedentes, a secretariasangennaro@gmail.com, o presencialmente en la secretaría del establecimiento educacional. Este período tendrá una duración mínima de 15 días corridos.

3. Se realizará una revisión de caso de parte del Sostenedor, donde se establecerá la pertinencia de los antecedentes recibidos.

4. Se informará por escrito de la resolución del caso, vía correo electrónico, contando con 5 días hábiles para presentar apelación y solicitud de reconsideración.

5. Tras una segunda revisión de los antecedentes y de los nuevos elementos presentados en la solicitud de apelación. Se entregará al apoderado por escrito, vía correo electrónico, resolución definitiva del caso, frente a la cual no caben más apelaciones. No se recibirán documentos o solicitudes fuera del plazo estipulado.

La solicitud de evaluación de caso podrá ser argumentada bajo los siguientes conceptos:

A- Disminución del ingreso familiar: esta disminución del patrimonio familiar deberá ser equivalente a un 30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte del o los apoderados. En el caso de trabajadores dependientes será en relación del salario mensual de, a lo menos, 3 meses previos al incumplimiento. En el caso de los independientes, de un mínimo de 6 meses. Se considerará especialmente, la acreditación razonable de los siguientes casos. Despido laboral o acceso al seguro de cesantía de parte del apoderado económico, lo que deberá evidenciarse mediante certificados de cotizaciones previsionales actualizadas, constancias de cobro del seguro de cesantía, copias de finiquitos u otros documentos que den cuenta de la situación. Cese en el pago de sueldos, o la concurrencia de pagos parciales de los mismos, lo que se demostrara a través de liquidaciones de remuneraciones, certificados previsionales (pensiones y salud) u otro documento que le sirva de fundamento. Reducción en los ingresos por cuenta propia que genere el apoderado económico o los integrantes de la familia nuclear, respaldado por los documentos tributarios o comerciales correspondientes. Fallecimiento, accidente o enfermedad que genere capacidad temporal o permanente del apoderado económico que repercuta sustancialmente en el patrimonio familiar, los que serán documentados por los certificados pertinentes. Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, de autorizaciones de explotación o del ejercicio de una profesión u oficio y de las licencias de conducir cuando sean requisito para el ejercicio laboral. Incumplimientos sobrevinientes de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.

B- Aumento en el gasto familiar fundado en siniestros graves durante el periodo posterior a la renovación de la matrícula. Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias análogas que ocasionen pérdida total o daños graves del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante. Enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que vivan en el hogar común, cuyo tratamiento exige un alto costo económico.

C- Cambio de la calificación socioeconómica a través de instrumentos preestablecidos durante el periodo posterior a la renovación de la matrícula. Cambio en el tramo del registro

social de hogares del ministerio del desarrollo social a categoría de mayor vulnerabilidad por parte de la familia nuclear. Que el adulto que tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud pase a ser certificado como tramo A de Fonasa. Variación en las condiciones de vulnerabilidad, confirme a lo previsto en el reglamento interno para efectos de la exención del 15% y/o según las reglas del reglamento de becas. Adquisición de la calidad del alumno prioritario para el año siguiente, en virtud de la calificación que anualmente realiza el ministerio de educación.

D- Otras contingencias que entreguen presunción grave de cambio socioeconómico. Ingreso del estudiante a un programa de acogida del servicio nacional de protección especializada de la niñez y adolescencia o a una residencia. Condena o prisión efectiva del apoderado económico del estudiante. Paternidad o maternidad del estudiante.

E- Casos calificados por el sostenedor. Cualquier otra circunstancia que acredite de manera fehaciente una variación significativa en la condición socioeconómica y que justifique razonablemente ante el sostenedor la morosidad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el establecimiento.

Artículo 69: **REGLAMENTO CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:**

Artículo 70: **REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES:**

Artículo 71: **REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES:**

Artículo 72: **PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIEBETES.**

Artículo 73: **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:**

ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

- Respecto a las modificaciones o actualizaciones del presente reglamento, deberán ser consultadas al consejo escolar, no teniendo esta consulta carácter vinculante.
- La corporación sostenedora o directora deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo escolar acerca de su elaboración y /o modificaciones en un plazo de 30 días.
- Anualmente se deberá realizar las actualizaciones correspondientes según las normativas vigentes.
- Estará disponible el reglamento interno y sus modificaciones en la secretaria del colegio.
- Se publicará en la página web del colegio.
- Así también los padres y apoderados podrán solicitar su copia digital, la cual será enviada mediante correo electrónico.

Artículo 74: **ENTRADA EN VIGENCIA:** El presente Reglamento comenzará a regir el día 1 de julio de 2026.