



Colegio  
San Fernando  
Peñalolén

2025 - 2026

## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Vigente hasta junio 2026



COLEGIO SAN FERNANDO DE PEÑALOLÉN  
SEDE NEVADO TRES CRUCES 5500.  
SEDE LOS MARES 5690

---

# REGLAMENTO INTERNO

---

## 2025 - 2026

(Vigente hasta junio 2026)



Colegio  
San Fernando  
Peñalolén

***“En el convivir es fundamental el mutuo respeto y la honestidad.”***  
***Humberto Maturana (2019)***

<b>Tabla de contenido</b>	<b>3</b>
<b>Fundamentación</b>	<b>10</b>
Artículo 1: Principios que inspiran nuestro reglamento.	10
<b>Título I: Deberes y derechos de la comunidad educativa ↴</b>	<b>12</b>
Artículo 2: Derechos de los estudiantes.	12
Artículo 3: Son deberes de los estudiantes.	14
Artículo 4: Derechos de los padres, madres y apoderados.	16
Artículo 5: Deberes de los padres, madres y apoderados.	17
Artículo 6: Derechos de los profesionales de la educación.	19
Artículo 7: Deberes de los profesionales de la educación.	20
Artículo 8: Derechos de los asistentes de la educación.	22
Artículo 9: Deberes de los asistentes de la educación.	22
Artículo 10: Derechos de los Equipos Directivos y de Gestión.	23
Artículo 11: Deberes de los Equipos Directivos y de Gestión.	23
Artículo 12: Derechos del Sostenedor.	24
Artículo 13: Deberes del Sostenedor.	24
<b>Título II: Regulaciones técnico – administrativas y funcionamiento general ↴</b>	<b>25</b>
Artículo 14: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.	25
Artículo 15: Regulaciones sobre el proceso de admisión y permanencia en el establecimiento.	41
Artículo 16: Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado que continúan en el régimen de financiamiento compartido.	41
Artículo 17: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.	41
Artículo 18: Regulaciones sobre gestión pedagógica.	43
Artículo 19: Regulaciones sobre la convivencia escolar	44
19.1 Manual de Convivencia Escolar	45
1. Sobre el procedimiento ante las faltas	45
a) Presunción de inocencia	45
b) Derecho a efectuar descargos y apelar	45
2. Sobre descargos y apelaciones	46
3. Sobre expulsión y cancelación de matrícula	47
3.1 Procedimiento de expulsión o de no renovación de matrícula.	47
4. Sobre criterios orientadores	48
5. Sobre los atenuantes	48
6. Sobre los agravantes	49

7. Sobre el proceso de acompañamiento.	49
8. Sobre el procedimiento de investigación.	50
9. Sobre las medidas formativas (pedagógicas y psicosociales) y educativas.	51
9.1 El colegio contempla las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.	51
10. Sobre las medidas formativas y sanciones educativas	54
11. Sobre la condicionalidad simple	55
12. Sobre la condicionalidad extrema	55
13. Sobre la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente	55
14. Sobre la Expulsión	55
15. Sobre las faltas leves	56
15.1 Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes	56
15.2 Medidas y sanciones ante faltas leves	56
15.3 Si la conducta a la falta leve persiste dentro de un mes se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido	57
16. Sobre las faltas graves	57
16.1 Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes	58
16.2 Medidas y sanciones ante faltas graves	58
16.3 Si la conducta asociada a la falta grave persiste dentro de un mes se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido	60
17. Sobre las faltas gravísimas	60
17.1 Son consideradas faltas gravísimas las siguientes acciones y/o actitudes	60
17.2 Medidas y sanciones ante faltas gravísimas	60
18. Sobre la reiteración en las conductas	62
19. Sobre la revisión de medidas de condicionalidad	62
21. Sobre las conclusiones de un protocolo	63
<b>Título III: Higiene, seguridad y cuidado del medio ambiente ↴</b>	<b>63</b>
Artículo 20: De la higiene del establecimiento educacional.	63
Artículo 21: De la seguridad y emergencia.	63
Artículo 22: Del uso de recursos y cuidado del medio ambiente.	63
<b>Título IV: De las regulaciones técnico - pedagógicas ↴</b>	<b>64</b>
Artículo 23: Sobre regulaciones técnico pedagógicas.	64
<b>Título V: Disposiciones Finales ↴</b>	<b>65</b>
Artículo 24: sobre la aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del RIE.	65
Artículo 25: Proyecto educativo.	65
Artículo 26: Del Consejo de Profesores.	66
→ De la organización y el funcionamiento.	66

Artículo 27: Obligación de denuncia de delitos	66
Artículo 28: Medio de comunicación y notificación	67
Artículo 29: Disposición Final	67
<b>Título VI: Normativa aplicable a los estudiantes de educación parvularia ↴</b>	<b>67</b>
Artículo 30: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia	67
<b>Título VII: Protocolos de actuación para estudiantes de párvulo, básica y media ↴</b>	<b>71</b>
A. Protocolos mínimos por normativa legal	71
B. Otros protocolos que resguardan el bienestar y funcionamiento de la comunidad educativa	71
<b>Artículo 31: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar.↴</b>	<b>72</b>
31.1 Definiciones	72
31.2 Objetivos	73
31.3 Etapas del protocolo	73
32.4 Procedimientos de actuación	75
<b>Artículo 32: Protocolo de actuación frente a estudiantes, padres, madres y embarazadas.↴</b>	<b>80</b>
32.1 Definiciones	80
32.2 Objetivos	80
32.3 Etapas del protocolo	81
32.4 Procedimientos de actuación	82
<b>Artículo 33: Protocolo actuación frente a detección de situaciones de maltrato y vulneración de derechos de párvulos y estudiantes.↴</b>	<b>87</b>
33.1 Definiciones	87
33.2 Objetivos	87
33.3 Etapas del protocolo	88
33.4 Procedimientos de actuación	89
<b>Artículo 34: Protocolo de actuación y prevención ante hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales. ↴</b>	<b>95</b>
34.1 Definiciones	95
34.2 Objetivos	96
34.3 Etapas del protocolo	96
34.4 Procedimientos de actuación	98
34.5 Otras consideraciones	101
<b>Artículo 35: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. ↴</b>	<b>104</b>
35.1 Definiciones	104
35.2 Objetivos	104
35.3 Etapas del protocolo	105

35.4 Procedimientos de actuación	106
<b>Artículo 36: Protocolo de actuación frente a accidentes y enfermedades de estudiantes.↗</b>	<b>110</b>
36.1 Definiciones	110
36.2 Objetivos	110
36.3 Etapas del protocolo	111
36.4 Procedimientos de actuación	111
36.5 Otras consideraciones	114
<b>Artículo 37: Protocolo de autolesiones y riesgo o ideación suicida.↗</b>	<b>115</b>
37.1 Definiciones	115
37.2 Objetivos	116
37.3 Etapas del protocolo	116
37.4 Procedimientos de actuación	117
36.5 Otras consideraciones	122
<b>Artículo 38: Protocolo de duelo tras el suicidio de un estudiante↗.</b>	<b>126</b>
38.1 Objetivo	126
38.2 Principios rectores	126
38.3 Etapas del protocolo	127
38.4 Procedimientos de acción	129
38.5 Consideraciones para protocolos caso 1 y 2.	135
a) Funciones del comité de crisis en cada fase	135
b) Orientaciones sobre contención grupal	136
c) Importancia de la rutina escolar en crisis	137
<b>Artículo 39: Protocolo de manejo de situaciones críticas↗.</b>	<b>138</b>
39.1 Definiciones	138
39.2 Objetivos	139
39.3 Etapas del protocolo	139
39.4 Procedimientos de acción	140
<b>Artículo 40: Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en ámbito escolar↗.</b>	<b>144</b>
40.1 Definiciones	144
40.2 Objetivos	144
40.3 Etapas del protocolo	145
40.4 Contención Física	149
40.5 Registro y Evaluación del Protocolo	150
<b>Artículo 41: Protocolo de salidas pedagógicas ↗.</b>	<b>151</b>
41.1 Definiciones	151

41.2 Objetivos	152
41.3 Etapas del protocolo	152
41.4 Procedimientos de acción	153
41.5 Normas de participación	155
41.6 Protocolo de acción ante accidentes	155
41.7 Medidas especiales para preescolar	156
41.7 Cuadro resumen de diferencia entre las salidas pedagógicas	156
<b>Artículo 42: Protocolo de reconocimiento de identidad de género ↴.</b>	<b>159</b>
42.1 Definiciones	159
42.2 Objetivo	159
42.2 Etapas del protocolo	160
42.3 Procedimientos de acción	161
<b>Artículo 43: Protocolo de coordinación de centro de padres y apoderados, centro de estudiantes y consejo escolar ↴.</b>	<b>163</b>
43.1 Definiciones	163
43.2 Objetivos	163
43.3 Etapas de Implementación	164
43.4 Responsables	164
43.5 Mecanismos de Coordinación	164
43.6 Consejo Escolar	164
43.7 Consideraciones finales	165
<b>Artículo 44: Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos ↴.</b>	<b>166</b>
44.1 Definiciones	166
44.2 Objetivos	166
44.3 Etapas del protocolo	167
44.4 Procedimientos de acción	168
44.5 Responsables del Protocolo	170
<b>Anexo 1: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar</b>	<b>172</b>
<b>Anexo 2: RIE Párvulo</b>	<b>174</b>
1. Introducción	174
2. Definición y Características del Reglamento Interno	174
3. Marco Normativo	175
4. Principios Inspiradores	175
5. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	175
5.1 Derechos de los Estudiantes	175
5.2 Deberes de los Estudiantes	175



---

5.3 Derechos de los Apoderados	176
5.4 Deberes de los Apoderados	176
6. Normas de Funcionamiento	176
6.1 Seguridad y Protección	176
6.2 Higiene y Salud	176
6.3 Asistencia y Horarios	176
6.4 Protocolos de Emergencia	177
7. Normas de Convivencia y Buen Trato	177
8. Procedimientos ante Conflictos y Mediación	177
9. Protocolos de actuación	178
Disposición Final	178
<b>Anexo 3: Centro de Padres y Apoderados</b>	<b>179</b>
<b>Anexo 4: Reglamento Interno de Centro de Estudiantes</b>	<b>182</b>
<b>Anexo 5: Procedimiento en caso de acoso escolar entre apoderados y estudiantes fuera o dentro del establecimiento.</b>	<b>185</b>

## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2024

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a los establecimientos en relación a los contenidos mínimos que debe incorporar de acuerdo a lo que señala la nueva circular normativa.

La existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, permite que nuestra comunidad educativa cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes.

La normativa educacional define que, para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, todos los establecimientos educacionales, cualquiera sea el nivel (párvulo, básica y media) y dependencia, deben contar con un Reglamento Interno que incorpore regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad.

Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo cada escuela, liceo o colegio. Para ello, se incluyen en esta herramienta, todos los aspectos normativos necesarios, para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todos los integrantes, de cumplir las normas establecidas. (Texto adaptado de Supereduc.)

La relevancia de nuestro Reglamento Interno se basa en elementos intencionados por el Ministerio de Educación:

- Participación de la comunidad educativa en la elaboración, de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Aseguramiento del desarrollo y la formación integral de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a lo planteado en el Proyecto Educativo.
- Resguardo del ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad establecidos en la normativa educacional vigente.
- Incorporación de todos los manuales o protocolos descritos en la circular.

### **Misión**

“Nuestro propósito como comunidad es formar personas que construyan su propio futuro, respetándonos e involucrándonos con otros y el entorno. Nos ocupamos de generar y promover un ambiente seguro, de confianza en el que todos puedan aprender, con una comunidad educativa comprometida con el aprendizaje y el desarrollo integral y valórico de nuestros estudiantes”.

### **Visión**

“El Colegio San Fernando se proyecta hacia el futuro como una comunidad educativa que transforma el país a través de la educación, generando oportunidades de aprendizaje innovador para todos, formando personas que impactan de manera positiva y sustentable en la sociedad”.

## Fundamentación

En concordancia con la misión y proyecto educativo de nuestro colegio, la fundamentación de nuestro Reglamento Interno está basado en los Sellos San Fernandinos. Fomentamos que nuestros niños, niñas y jóvenes se desarrollen plenamente, con valores y conciencia social. Promovemos la formación de ciudadanos con derechos y deberes, con herramientas para el futuro y preparados para llevar adelante sus proyectos de vida. Buscamos la excelencia a través del desarrollo de habilidades y de “aprender a aprender”. Aspiramos a ser reconocidos como uno de los mejores colegios de Peñalolén, con resultados de aprendizaje y equipos preparados continuamente.

Junto con ello reconocemos las singularidades de los miembros de la comunidad educativa, valorándose como el centro de ella, escuchando sus voces y entendiendo que la diversidad enriquece a la comunidad y los procesos de aprendizaje. Potenciamos la innovación, creatividad, empatía y propiciamos el desarrollo de la tolerancia.

Somos una comunidad que trabaja participativamente para asegurar la calidad de los diferentes espacios, promoviendo un equipo comprometido y preocupado. Contamos con infraestructura de primer nivel para potenciar la seguridad, el aprendizaje, el desarrollo integral de los miembros de la comunidad y el disfrute de su experiencia educativa. Para ello promovemos la alegría, con actitud proactiva, positiva, entusiasta y perseverante, priorizando el trabajo colaborativo entre los distintos actores de la comunidad. Con la participación colectiva generamos instancias para compartir y disfrutar en conjunto.

### Artículo 1: Principios que inspiran nuestro reglamento.

De acuerdo a la Ley General de Educación en su artículo 3, el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes, en especial, aquellos sobre el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza. Es por esto, que nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE) se basa en los siguientes principios:

- a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

- f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- m) Dignidad del ser humano. El Colegio San Fernando se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.
- n) Interés superior del niño, niña y adolescente. El Colegio San Fernando velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- o) No discriminación arbitraria. Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.
- p) Legalidad. Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.
- q) Justo y racional procedimiento. Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.
- r) Proporcionalidad. Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio San Fernando para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el

principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.

- s) Transparencia. En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- t) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

## Título I: Deberes y derechos de la comunidad educativa ↗

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. (Artículo 4 LGE). La comunidad educativa es una agrupación de personas integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

A continuación, se detallan los deberes y derechos tal como se mencionan en la Ley General de Educación.

### Artículo 2: Derechos de los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a 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. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

1. Recibir una formación integral, que les permita desarrollar al máximo sus potencialidades, personalidad, capacidades intelectuales, físicas y sociales.
2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
4. Recibir un trato cordial y respetuoso de cualquier funcionario del Establecimiento y/o miembro de la comunidad, y ser respetado en su vida privada, retribuyendo con la misma actitud.
5. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
6. Conocer y revisar los resultados de evaluaciones dentro de los plazos establecidos.
7. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
8. Participar activamente en las actividades extracurriculares, deportivas y culturales, organizadas por el establecimiento.
9. Recibir protección y seguridad dentro del establecimiento, y en caso de accidente acogerse al seguro de accidentes escolares.
10. Usar las dependencias del establecimiento tales como: Biblioteca, sala de audio, camarines, entre otras, dando cumplimiento a las normas previamente establecidas.
11. Conocer y tener acceso a su hoja de vida escolar, y que en ella se registre sus conductas y desempeños tanto negativos como positivos, tomando conocimiento de las mismas a través de la suscripción de las mismas.
12. Tener acceso y disponibilidad a las plataformas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
13. Ser escuchados y oídos en cuanto a sus descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
14. Recibir el apoyo del especialista a cargo del Área de Apoyo a los estudiantes, de acuerdo a su problemática. (Orientador, Psicólogos, Psicopedagogo)
15. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
16. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
17. Recrearse y descansar sanamente.
18. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
19. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
20. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.

21. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
22. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
23. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
24. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
25. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
26. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor de asignatura; el Profesor Jefe, el responsable de la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el Director.
27. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
28. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
29. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
30. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
31. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
32. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
33. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor Jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.
34. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.

### **Artículo 3: Son deberes de los estudiantes.**

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar la formación y orientación del centro educativo
3. Respetar a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa dentro y fuera del Establecimiento.
4. Respetarse a sí mismos, además de las opiniones y costumbres de los demás.
5. Respetar y cuidar el medio ambiente.
6. Respetar nuestra patria, los símbolos patrios y del Colegio en todo momento y lugar.
7. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.

8. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
9. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
10. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación, ya sea de manera presencial o remota.
12. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
13. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
14. Comprometerse con los valores del centro educativo.
15. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
16. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio San Fernando. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
17. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo. Respetar el juego y la recreación de los demás.
18. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
19. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
20. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
21. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
22. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, sólo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
23. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
24. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde.
25. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
26. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
27. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
28. Utilizar adecuadamente su material escolar.
29. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.

30. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
31. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
32. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
33. Prescindir de radios, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. Su uso dentro del establecimiento y durante la jornada escolar será sancionado como falta grave .
34. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
35. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
36. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
37. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
38. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
39. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
40. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repetencia de curso.

#### **Artículo 4: Derechos de los padres, madres y apoderados.**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo del estudiante, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Postular a becas socioeconómicas, respetando el proceso instruido por Dirección.
3. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
4. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.

5. Conocer el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos, en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar.
6. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota (en caso excepcionales y autorizados por el ministerio de educación), de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el MINEDUC.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga Misión.
9. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
10. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido.
11. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
12. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
13. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
14. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
15. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
16. Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:  
Académica:

- Profesor de Asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Subdirección
- Dirección.

Disciplinaria y Convivencia Escolar:

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Subdirección
- Dirección.

Otras Materias: Centro General de Padres y Apoderados y Dirección y/o Representante Legal.

### **Artículo 5: Deberes de los padres, madres y apoderados.**

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos 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; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- 1) Solicitar con antelación a través de Agenda Escolar y/o vía correo electrónico entrevistas con los directivos y/o profesores.
- 2) Desempeñar su labor con responsabilidad, compromiso y colaborar en el proceso educacional.
- 3) Identificarse a través del conocimiento del Proyecto Educativo del Colegio y apoyar el proceso educativo.
- 4) Cumplir con los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
- 5) Procurar mantener la presentación personal adecuada, higiene y los recursos materiales necesarios para el normal desempeño escolar de su pupilo durante todo el año.
- 6) Mantener en todo momento trato cordial, respetuoso, moral y amable con sus pupilos, docentes, otros apoderados y en general con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 7) Llevar al día la revisión de agendas y cuadernos del estudiante, acusando recibo de las mismas. Actualizar materias en caso de ausencias prolongadas.
- 8) Enviar oportunamente las licencias y justificativos médicos a inspectores vía correo electrónico, al profesor jefe por escrito en la agenda escolar o de manera presencial entregarlas en la recepción del colegio.
- 9) Presentarse a la totalidad de las entrevistas y reuniones de apoderados, entre otras:
  - a) Citas de la Dirección
  - b) Citas del Profesor(a) – Jefe
  - c) Citas del Profesor(a) de asignatura.
  - d) Citas de los diferentes profesionales del centro educativo.
  - e) Actividades oficiales del centro educativo
  - f) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
- 10) El padre, madre o apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- 11) No solicitar dineros para actividades del curso, ésta es facultad de las directivas de subcentros previa autorización escrita del área competente.
- 12) Hacer entrega puntual de las colillas de circulares emanadas de Dirección, C.T.P o C.C.E.
- 13) Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
- 14) Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades de la Escuela que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- 15) Marcar todos los útiles de los alumnos o alumnas con su nombre. (Educación Básica)
- 16) Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- 17) Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- 18) Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje en caso de educación remota.
- 19) Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- 20) Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo, y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a

- su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
- 21) Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
  - 22) Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
  - 23) Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
    - a) Profesor (a) Jefe: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
    - b) Profesor (a) de Asignatura: Cuando el apoderado lo estime necesario y/o conveniente.
    - c) Unidad Técnica Pedagógica (UTP): Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
    - d) Encargado(a) de Convivencia: Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo
    - e) Dirección: Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
  - 24) Velar por el respeto y cuidado de los bienes e infraestructura del Colegio, debiendo responder por los daños de acuerdo a lo establecido en la normativa civil.
  - 25) Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el centro educativo.
  - 26) Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa
  - 27) Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.
  - 28) Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
  - 29) Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
  - 30) Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
  - 31) Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
  - 32) Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.
  - 33) Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
  - 34) Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:
    - 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito.
    - 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
    - Firmar todas las pruebas escritas de los/as estudiantes.
  - 35) Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
  - 36) Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

## **Artículo 6: Derechos de los profesionales de la educación.**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
8. Participar de un clima de trabajo armónico.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

El diálogo personal profesor-alumno y profesor-apoderado es importantísimo para el quehacer educativo. Es una instancia indispensable para conversar la situación particular de cada alumno o alumno. Es obligación de ambas partes acudir oportunamente a las entrevistas acordadas, las que serán comunicadas a través de la Agenda Escolar.

- El apoderado será citado durante el año escolar, instancia en la cual, el profesor entregará la información respecto al proceso de aprendizaje y conducta de los estudiantes.
- Los estudiantes condicionales tendrán entrevista junto a su apoderado, cada vez que sea necesario con Orientación y/o la Coordinación de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo aula.

## **Artículo 7: Deberes de los profesionales de la educación.**

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes 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 estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1. Iniciar y finalizar puntualmente sus clases.
2. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del Colegio.
3. Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal, utilizando delantal y cotona.
4. Mantener en todo momento trato cordial, respetuoso, moral y amable con los estudiantes, padres y apoderados y en general con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Corregir conductas y/o actitudes de los estudiantes desde una perspectiva formativa o no punitiva
6. Llevar al día y de acuerdo a la normativa el libro de clases.
7. El profesor jefe debe informar a C.T.P o a C.C.E si su libro de clases no está al día en firmas, registro de clases, asistencia, códigos de faltas.
8. El profesor jefe debe entrevistar a la totalidad de los apoderados al menos 2 veces durante el año.
9. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que se realizan, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
10. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
11. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.
12. No suministrar medicamentos a los estudiantes sin prescripción médica y sin la debida autorización de los padres.
13. No solicitar dineros para actividades del Colegio sin la debida autorización escrita del área competente
14. En caso de utilización de dinero el docente debe dar cuenta detallada del gasto realizado al área competente.(entrega de boletas y arqueo de fondos)
15. Hacer entrega puntual de las comunicaciones y circulares emanadas de Dirección, C.T.P o C.C.E
16. Solicitar en la primera hora de clases los justificativos de los estudiantes que hayan presentado inasistencia el día anterior y registrarlo en el libro.
17. Pasar asistencia cada vez que inicien clases, controlando la asistencia o ausencia de algún/a estudiante.
18. Conocer el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio y cumplir con el perfil designado.
19. Resguardar el espacio físico respecto al aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los estudiantes dicho fin.
20. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional
21. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y se sienta agredido física o psicológicamente.
22. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
23. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
24. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
25. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
26. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.

27. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
28. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
29. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
30. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
31. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
32. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
33. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los estudiantes.
34. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
35. Destacar las actitudes positivas en los estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
36. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
37. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
38. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
39. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

## **Artículo 8: Derechos de los asistentes de la educación.**

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
3. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.

### **Artículo 9: Deberes de los asistentes de la educación.**

Son deberes de los asistentes de la educación 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.

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores de acuerdo a su función.
4. Mantener orden en las distintas tareas
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en todo momento de la jornada escolar.
6. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar.
8. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
9. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

### **Artículo 10: Derechos de los Equipos Directivos y de Gestión.**

Los equipos docentes directivos y de gestión de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
8. Conducir la realización del proyecto educativo.

### **Artículo 11: Deberes de los Equipos Directivos y de Gestión.**

Son deberes de los equipos docentes directivos y de gestión liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y 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.

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
15. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
16. Liderar en la prevención y medidas de seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
17. Dar cuenta de la gestión realizada al Consejo Escolar
18. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.
19. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las plataformas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
20. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

## **Artículo 12: Derechos del Sostenedor.**

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

---

### **Artículo 13: Deberes del Sostenedor.**

Son deberes de los sostenedores 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 estudiantes 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 madres, 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.

En relación a los artículos 6 al 13: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Colegio San Fernando cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia: Bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula (clases).
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del Colegio.
4. Utilizar, para fines personales, las dependencias del Colegio sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar, para fines comerciales, las dependencias del Colegio.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento, sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

## Título II: Regulaciones técnico – administrativas y funcionamiento general ↗

### Artículo 14: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

A continuación se declaran regulaciones que norman el adecuado funcionamiento del establecimiento.

#### a) Sobre los niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar.

Desde el 2025 el colegio continuará con jornada escolar completa desde 3º básico a IVº medio con 3 cursos por niveles de pre kínder a IVº medio

En preescolar hay jornada AM y PM.

Nivel	Ciclo	Sede	Jornada
Pre-Kínder	1º	Anexo	AM y PM
Kínder	1º	Anexo	AM y PM
1º básico	1º	Anexo	AM y PM
2º básico	1º	Anexo	AM y PM
3 básico	2º	Anexo	JEC
4º básico	2º	Anexo	JEC
5 básico	2º	Anexo	JEC
6 básico	2º	Anexo	JEC
7 básico	2º	Anexo	JEC
8 básico	3º	Los Mares	JEC
I medio	3º	Los Mares	JEC
II medio	3º	Los Mares	JEC
III medio	3º	Los Mares	JEC
IV medio	3º	Los Mares	JEC

## b) Sobre el Calendario Escolar

La Dirección del Establecimiento informará a la comunidad el calendario escolar en la página web del colegio y por el medio de comunicación oficial. Una vez publicado el calendario oficial por Mineduc, el colegio enviará calendario escolar para aprobación a la Provincial de Educación, una vez visado será publicada una vez que se apruebe el calendario escolar. En él se informan las fechas de inicio y término del año escolar, así como el receso de invierno y suspensión de actividades.

## c) Sobre el horario de funcionamiento e ingreso a clases.

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

La puerta del Colegio de ambas sedes permanecerá abierta de 7:30 a 08:00 horas. En consecuencia, se considerará atrasado a todos los estudiantes que se presenten después de esta hora, con un margen de tolerancia de 5 minutos.

En la jornada de la tarde (Sede Nevado) la puerta permanecerá abierta desde las 13:00 hasta las 13:20 horas. En consecuencia, se considerará atrasado a todos los estudiantes que se presenten después de esta hora, con un margen de tolerancia de 5 minutos.

El establecimiento educacional cumple con los siguientes horarios de acuerdo a la Sede y Nivel.

### **Horario Sede Anexo: Nevado Tres Cruces 5500, Peñalolén**

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Pre Kínder y Kínder A y B (Jornada Mañana)	Entrada	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
	Salida	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15
Pre Kínder y Kínder C (Jornada Tarde)	Entrada	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15
	Salida	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30
1° y 2° básico A y B (Jornada Mañana)	Entrada	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
	Salida	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00

1° y 2° básico C (Jornada Tarde)	Entrada	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15
	Salida	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15
3° a 7° básico	Entrada	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
	Salida	15:25	15:25	13:00	15:25	15:25

### **Horario Los Mares: Los Mares 5690, Peñalolén**

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8° básico	Entrada	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
	Salida	15:30	15:30	13:00	15:30	15:30
I° a IV° medio	Entrada	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
	Salida	16:15	16:15	13:00	16:15	16:15

### **1. Suspensión de actividades**

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

## 2. Sobre los recreos

Es el espacio de tiempo en que los estudiantes se recrean compartiendo en el patio del colegio. El Colegio cuenta con los espacios suficientes para la distensión y juegos de los estudiantes en los momentos de recreo y almuerzo, es por ello que espacios como salas de clases y segundos pisos no están considerados como espacios de esparcimiento. En el horario de cada curso se encuentran explicitados los horarios de recreo.

Durante este periodo los estudiantes no pueden utilizar aparatos electrónicos, ya que no deben ser llevados al colegio.

A su vez, el colegio dispondrá de espacios destinados a cada nivel para el juego en sede anexo: Patio de convivencia escolar para 1° básicos; patio de colores y cancha verde, para 2°, 3° y 4° básicos; Cancha principal y pasillo del costado del Gimnasio 5°, 6° y 7° básicos. En el caso de pre-escolar, su patio será de uso exclusivo

Con el fin de unificar los recreos de cada jornada y colegio. Este años serán en los siguientes horarios:

1° Recreo	2° Recreo	Almuerzo	3° Recreo de 3° a IV°
9:30 a 9:45	11:15 a 11:30	13:00 a 13:45	14:30 a 14:40 (Anexo) 14:30 a 14:45 (Los Mares)

## 3. Sobre los almuerzos

El almuerzo es el período en el que los estudiantes reciben su alimentación, ya sea proporcionada por JUNAEB o traída desde sus hogares. Durante este tiempo, pueden compartir y dialogar sobre sus experiencias en un ambiente adecuado. Los horarios de almuerzo de cada curso están detallados en el reglamento, y el colegio dispone del casino para que todos los estudiantes puedan almorzar en un espacio limpio y seguro.

Para asegurar un orden adecuado, el ingreso, salida y distribución de los estudiantes en el casino se realiza de manera diferida por ciclo y beneficio JUNAEB, según los horarios establecidos. No está permitido recibir loncheras o almuerzos en la recepción, el casino o los accesos del establecimiento.

Zonas destinadas para el almuerzo en Sede Anexo:

- Primer piso: Almuerzo para beneficiarios JUNAEB.
- Piso -1: Espacio con microondas para estudiantes que traen almuerzo.
- Terraza: Área destinada para quienes llevan colación fría.

En la Sede Los Mares, los estudiantes de 8° básico beneficiarios de JUNAEB serán trasladados al casino de la Sede Anexo por un funcionario designado por la institución. Los estudiantes de enseñanza media deberán almorzar en el casino de la Sede Los Mares.

#### 4. Sobre la agenda escolar

El Colegio San Fernando entregará de forma gratuita a los estudiantes de Preescolar a 7° básico, una agenda escolar institucional. En caso de pérdida se solicita informar a Convivencia Escolar para poder buscar en conjunto alguna alternativa que permita mantener una comunicación oficial entre la escuela y la familia.

#### 5. Sobre las actividades Extracurriculares

Los talleres o actividades extracurriculares se imparten desde abril hasta noviembre. Todos los estudiantes podrán participar de los talleres escolares dispuestos para cada edad. El centro de extensión cultural del colegio es quién coordina y gestiona las actividades extracurriculares y la asistencia de los profesores talleristas.

Los estudiantes inscritos en un taller deben asistir, así como en clases, al menos el 85% de las clases impartidas. Una vez inscrito el estudiante podrá retirarse del taller siempre y cuando el apoderado haya informado y justificado su retiro.

#### 6. Sobre las salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas están reguladas por el protocolo respectivo<sup>1</sup> de acuerdo al nivel que curse el estudiante de San Fernando, la salida pedagógica impactará directamente en un objetivo de aprendizaje de alguna de las asignaturas que cursa. Así también la salida pedagógica está intencionada para desarrollar aspectos relacionados con los sellos y con los aprendizajes declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional,

**Aprendizaje personal y social:** con foco en crecimiento personal, gestión de emociones, pertenencia y colaboración.

**Aprendizaje Social:** con foco en la inclusión, empatía.

**Aprendizaje creativo e innovador:** con foco en el pensamiento crítico y creativo.

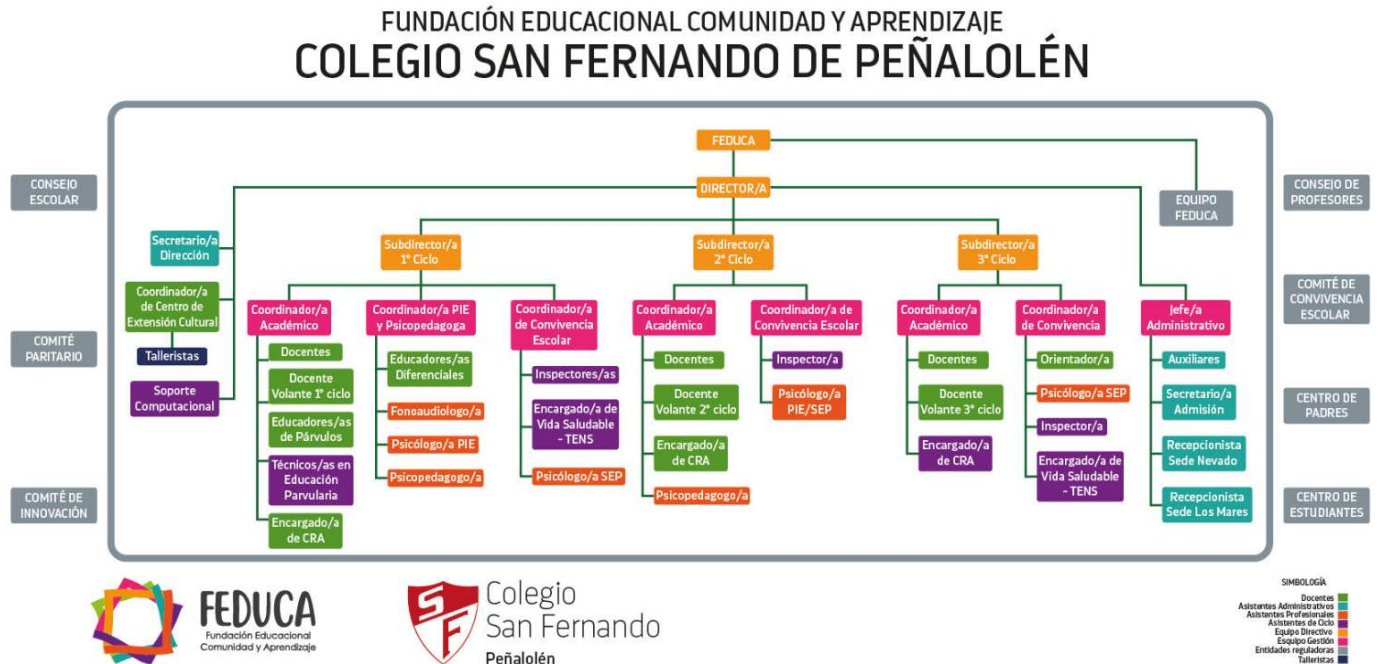
**Aprendizaje Sustentable:** con foco en la autonomía, ser un agente de cambio y el desarrollo del pensamiento sustentable.

#### 7. Sobre la conformación de cursos.

El colegio se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula. Esto faculta al equipo directivo para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos, o de toda una generación. El cambio de curso de un estudiante podrá ser una herramienta disciplinaria contando idealmente, con el apoyo del apoderado.

<sup>1</sup> Ver artículo que detalla protocolo de salidas pedagógicas.

## 8. Sobre el organigrama del establecimiento.



## 9. Sobre el rol del Equipo Directivo y de Gestión

- **Director/a:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, gestión, evaluación y supervisión de la política institucional de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Como jefe del Establecimiento educativo, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y de las directrices de la Fundación Educacional Comunidad y Aprendizaje.
- **Subdirector/a:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa a su cargo. Su función principal es liderar el Proyecto Educativo Institucional en la sede a su cargo. Como jefe de la misma, es el responsable de la organización y funcionamiento de la unidad de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Debe planificar las actividades académicas y administrativas de la unidad educativa a su cargo, supervisando, evaluando y controlando el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de garantizar el desarrollo del alumno. El cargo de Subdirector(a) estará presente en las Instituciones Educativas con más de una sede.

- **Jefa Administrativa:** Profesional que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución. Organiza, coordina y supervisa el trabajo armónico y eficiente del área de administración y gestión del personal.
- **Coordinador/a Académica:** Docente responsable de asesorar al director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Organizar, coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico pedagógicas inherentes al área de preescolar, básica y media, tales como orientación educacional y vocacional, currículo, evaluación, orientación, así como las actividades que se desarrollan en biblioteca o extra escolarmente.

Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa, para garantizar el aprendizaje de los estudiantes.

- **Encargado y Coordinador de Convivencia Escolar:** Profesional que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Organiza, coordina y supervisa el trabajo armónico y eficiente del Área de Convivencia Escolar velando porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia que se requieren para el normal desarrollo de las actividades educacionales del Establecimiento.
- **Coordinadora Programa de Integración Escolar (PIE):** Profesional que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Programa de Integración Escolar. Organiza, coordina y supervisa el trabajo armónico y eficiente de los profesionales del PIE velando por una educación inclusiva y diversificada y con el cumplimiento de la normativa vigente.

## 10. Sobre el rol de los docentes y educadoras

- **Docente general básica y/o de asignatura:** Profesional con título de profesor, que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional. Los deberes y obligaciones del personal docente propiamente tal están descritos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en alguna asignatura determinada. El docente que además cumple la función de profesor jefe, es el profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

- **Educadora de Párvulos:** Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

## 11. Sobre el rol de los asistentes de la educación

- **Psicóloga y/u orientadora:** Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar, implementar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del Establecimiento a nivel grupal e individual. Además, de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través de la intervención y evaluación de los estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo psicoafectivo, social y educativo, sosteniendo una retroalimentación en atenciones u orientaciones a los apoderados. Colabora con la Gestión de Recursos Humanos de la “Dimensión Recursos” del PME.
- **Psicopedagoga:** Profesional que atiende necesidades educativas especiales de tipo transitorio como: Dificultades de aprendizaje en lectura, escritura y cálculo y Dificultades específicas en lectura, escritura y cálculo logrando una mejora progresiva en el desempeño de los estudiantes.
- **Educadora Diferencial:** Profesional que atiende necesidades educativas especiales de tipo permanente como discapacidad mental o barreras en el proceso de aprendizaje, integrándose a un equipo multidisciplinario para lograr una estimulación adecuada en las competencias funcionales de los estudiantes.
- **Inspector/a de patio:** Funcionario que tiene como responsabilidad colaborar a los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con Convivencia Escolar, cuidado mobiliario, espacios públicos dentro y fuera de la sala de clases, de herramientas institucionales, inventario y laboratorios.
- **Técnica en párvulos:** Apoyar las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, áreas recreativas y asistir a niños/as en edad preescolar, coordinando y programando dichas actividades conjuntamente con la educadora de párvulos, a fin de lograr el desarrollo de sus habilidades y destrezas.

## 12. Sobre el departamento de apoyo a la inclusión DAI y PIE (de 1º a 7º básico)

Proyecto incorporado cuyo propósito es apoyar a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, por medio del apoyo personalizado de especialistas. El objetivo es acortar brechas, disminuir y mitigar barreras de aprendizaje a todas y todos nuestros estudiantes que participan en este programa. El DAI está conformado por Psicopedagogas, Educadoras Diferenciales, Psicólogas y una Fonoaudióloga.

### **13. Sobre el Equipo Psicosocial (de 8º básico a IVº medio)**

Equipo multidisciplinario compuesto por equipo de gestión de Sede los Mares, Orientado/a, Encargado/a de convivencia escolar, Coordinadora académica y psicólogo/as. Su objetivo es apoyar y dar seguimiento a casos complejos de estudiantes, además de diseñar y evaluar estrategias de prevención y retención escolar.

### **14. Sobre el sistema de derivaciones**

El colegio cuenta con un sistema de derivación de casos a diversas instancias del colegio, las cuales se dividen en:

→ **Derivaciones internas**

Casos de estudiantes que son derivados, según sea el caso, a la psicólogo/a del ciclo correspondiente, Orientador/a o Encargado/a de convivencia. Así también un estudiante podrá ser derivado al programa “San Fernando te escucha” a cargo de nuestra Fundación Feduca, siguiendo los acuerdos establecidos en dicho programa, previo consentimiento por escrito del padre, madre y/o apoderado.

→ **Derivaciones externas**

Las derivaciones externas se realizan a instituciones pertenecientes a las redes comunales dependiendo de las características del caso (COSAM, CESFAM, OPD, Tribunales de Familia) y otra que disponga el colegio como apoyo directo al estudiante y/o familia.

→ **Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas:**

Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida será sugerida al apoderado quién deberá manifestar su consentimiento para la aplicación.

### **15. Sobre el consejo de profesores e instancias de trabajo colaborativo**

Los consejos de profesores y asistentes de la educación son instancias de comunicación oficial de acuerdos o información que permita la gestión escolar. Junto con ellos, los consejos son instancias de toma de decisiones pedagógicas basadas en evidencia y de desarrollo profesional, así como las instancias formales de trabajo colaborativo.

Los consejos podrán ser instancias consultivas en relación a situaciones de convivencia escolar o académicas que lo ameriten y asociado a los respectivos reglamentos, protocolos o regulaciones.

### **16. Sobre el consejo escolar**

El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación de la comunidad y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los

---

logros de aprendizaje. (Fuente: [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)) Tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, pudiendo ser también resolutivo. Siendo una de sus principales funciones el desarrollo y aseguramiento de la Sana Convivencia Escolar, dentro de sus funciones están las siguientes: Validar y monitorear el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano. Monitorear los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento, Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

El consejo escolar se compone por: Director/a, Coordinador de Convivencia Escolar: Representante de los asistentes de la Educación; Representante de los Docentes; Presidente del Centro de Estudiantes y Presidente del Centro de Padres y Apoderados.

### **17. Sobre los mecanismos de comunicación.**

Los mecanismo oficiales de comunicación que dispone el colegio para publicar o enviar información son: Sistema de comunicaciones de libro de clases digital, WhatsApp empresa a través de la plataforma KIMCHE (se confirmará continuidad para el 2025), en redes sociales a través del Instagram oficial del colegio, la página web [www.colegosanfernando.cl](http://www.colegosanfernando.cl) y en ella encontrará entre otras cosas el portal del estudiante.

Por otra parte, el colegio dispone como mecanismo oficial de comunicación entre apoderados y colegio, la agenda escolar ( PK-7° básico ) y los respectivos correos electrónicos institucionales de los colaboradores y el contacto a través del Centro de Padres y Apoderados CEPA y los respectivos delegados de cada curso.

En relación a las entrevistas de apoderados y con el objeto de propender, favorecer y estimular una relación armónica entre miembros de la Comunidad Sanfernandina, se fijan los siguientes canales de comunicación en casos de conflictos, dudas o sugerencias escolares.

- Profesor Jefe: El primer contacto con el Apoderado es el Profesor Jefe. Él/ella debe conocer la situación global de cada uno de sus estudiantes y buscar, en primera instancia, la resolución a las dificultades presentadas por sus estudiantes y sus apoderados. Sólo después de buscar soluciones con su Profesor Jefe/a y en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con el Coordinador/a de Convivencia Escolar, Coordinador/a Académica, Subdirector/a o Director/a.
- Inspector/a de patio: para abordar situaciones que pudieran surgir a partir de la rutina escolar cotidiana y ser nexo comunicativo entre familia y establecimiento.
- Coordinador/a Académica o Técnica: para conversar, revisar y resolver todo aquello relacionado y descrito en nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Coordinador/a de Convivencia Escolar: para conversar, revisar y resolver problemas disciplinarios, todo previsto en las regulaciones de convivencia escolar (Manual de Convivencia Escolar), de orden y organización, accidentes escolares, proyectos de Convivencia Escolar y actividades curriculares complementarias.

- Coordinador/a PIE: Para abordar temas que surjan por los procedimientos de apoyos entregados a los estudiantes que participen del DAI o del PIE o bien, para dar a conocer algún diagnóstico o derivación al respecto.
- Psicólogo/a u Orientador/a: para abordar temas formativos derivados de convivencia escolar o académico y/o activar derivaciones a redes internas o externas.
- Psicopedagoga y/o Educadora Diferencial: Para informarse sobre los procedimientos de apoyos entregados a los estudiantes que participen del DAI o del PIE o bien, para dar a conocer algún diagnóstico o derivación al respecto.

## 18. Sobre la presentación personal e higiene

En nuestro colegio la presentación personal de nuestros estudiantes deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo evolutivo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal.

Se espera que nuestros estudiantes como cuidado de higiene y presentación personal:

1. Mantengan su pelo limpio y tomado en caso de aquellos que usen su cabello largo.
2. No podrán tener teñidos del pelo en colores de fantasía por ejemplo, verde, rojo, fucsia, amarillo, azul, morado, entre otros
3. No está permitido asistir al Colegio con accesorios que puedan producir daño a sí mismo o a terceros tales como: pulseras, anillos, aros, collares, piercings, etc.
4. Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color. No podrán usar extensiones de uñas que pongan en riesgo su seguridad o la de otro compañero/a.

## 19. Sobre el retiro de estudiantes durante la jornada escolar

En primera instancia solicitamos no retirar a los estudiantes de clases. Sin embargo en caso de requerir hacerlo la información que debe manejar es la siguiente:

1. Se autorizará la salida de alumnos/as fuera del establecimiento sólo cuando el apoderado o la persona autorizada se presente personalmente en recepción del colegio y mostrar su cédula de identidad al firmar el retiro (las excepciones deben ser coordinadas previamente con convivencia escolar o profesor jefe). Además, los retiros no podrán efectuarse durante los horarios de recreos y/o en horario de almuerzo. El retiro puede durar 20 minutos aproximadamente, no es inmediato.
2. Las salidas de los estudiantes quedarán registradas en el libro de salidas y firmadas por el apoderado, especificando hora, motivo y rut.
3. Si el día en que es retirado, el estudiante tiene fijada alguna evaluación, deberá dar aviso con anticipación al profesor de la asignatura correspondiente y la coordinadora académica de ciclo a través de correo electrónico.
4. En situaciones de contingencia, se aceptarán los retiros masivos de acuerdo al protocolo de emergencias.

## 20. Sobre la asistencia

Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del centro educativo.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la agenda (de pre-escolar a 7º básico), la cual será uno de los medios de comunicación oficial entre el apoderado y el colegio.

La asistencia se registrará al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases digital.

## 21. Sobre las ausencias, inasistencias y atrasos

Para el logro de los objetivos de los programas de estudios, es esperable que el estudiante asista a la totalidad de las actividades establecidas. Sin embargo, para ser promovido, el estudiante debe tener al menos un 85% de asistencia.

1. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en la agenda escolar o a través de correo electrónico a recepción, inspectoría y profesor jefe en un plazo no superior a las 48 hrs. Si el estudiante tiene certificado médico, éste deberá ser entregado al Profesor Jefe o en Recepción a más tardar el día que se reintegre al colegio. Este punto es aplicado desde pre kínder hasta IVº medio. Es responsabilidad del apoderado conseguir las materias y actividades correspondientes.
2. La inasistencia a una prueba o evaluación o actividad, deberá ser justificada, según el reglamento de evaluación disponible en la página web del colegio.
3. En el caso de que un alumno/a deba ausentarse en forma prolongada, por motivos justificados por más de 15 días, su apoderado deberá acercarse al colegio y de ésta forma se evaluará la situación y, si procede, se adoptarán las medidas pertinentes para cautelar las evaluaciones u otros procedimientos que lo ameriten. Durante este período quedará inasistente en el libro de clases.
4. Si un estudiante llega atrasado, debe presentar su agenda escolar oficial en recepción, en caso de Sede Anexo, y se realizará registro de atraso en agenda y/o en Libro de Clases Digital del colegio. En caso de Sede Los Mares solo en Libro de Clases Digital.
5. Se le entregará al estudiante un ticket de atraso para ingresar a la sala de clases.

6. Cuando el estudiante acumule 3 o más atrasos, el apoderado será contactado y podrá citarse a entrevista dependiendo del caso.
7. Seguimiento de las inasistencias.  
En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que le pudiese estar afectando.

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles. Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

Ante dichas medidas, se podrá presentar descargos y apelar de acuerdo a las reglas generales.

## **22. Sobre el ingreso de adultos al establecimiento**

Se refiere a los adultos que no trabajan en el colegio. En protección de los niños, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Todo adulto que quiera ingresar al colegio deberá portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del colegio, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
2. En caso de haber sido citado por un funcionario del colegio, deberá informar en recepción y esperar a ser atendido.
3. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente.
4. Si el adulto se encuentra en aparente estado de consumo de alcohol o drogas, o presenta conductas excesivamente agresivas, no se permitirá su ingreso al colegio. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se dará aviso a Carabineros para requerir su presencia en el establecimiento.
5. El apoderado que será atendido por algún colaborador del establecimiento, será conducido a las oficinas destinadas para atención de Apoderados, no pudiendo ingresar al resto de las dependencias.

### **23. Sobre las reuniones de apoderados**

Es deber de los padres, madres y apoderados participar en las reuniones de curso. La integración Familia - Colegio, es indispensable para el buen logro de los objetivos educacionales y la formación integral de nuestros estudiantes. En estas reuniones bimensuales se dan indicaciones de tipo pedagógico-formativo, a la vez que se organizan actividades que complementan la labor de clase.

- Es recomendable no tratar situaciones personales, puntuales o críticas, que deben ser abordadas de forma personal con el profesor jefe u otro profesional del colegio. Esto debido a cuidar la buena y sana convivencia escolar entre apoderados.
- Es muy importante que los apoderados asistan a las reuniones sin la compañía de sus hijos, ya que no podrán entrar a la sala de clases, lugar en el que se desarrollará la reunión y no habrá personal para cuidar a los estudiantes en patio, además que ellos generan más ruido de lo habitual, distrayendo la concentración de los apoderados, que han venido a participar de la reunión.
- Si un apoderado tiene que asistir a dos reuniones el mismo día, se recomienda asistir a lo menos en un 50% del tiempo a cada una de ellas.
- El apoderado que no asista a reunión, debe justificar con anticipación al profesor jefe correspondiente; de lo contrario, debe presentarse al día siguiente en el Colegio, a dar razón de su inasistencia.
- El apoderado que no asista a dos reuniones, aunque haya justificado, será citado por la Coordinación de Convivencia Escolar, para analizar su situación.

### **24. Sobre la atención de apoderados**

La entrega de información oportuna al apoderado, es de gran interés para los docentes y profesionales de la educación, ya que la fluidez y efectividad en la entrega de información respecto a la formación integral de nuestros estudiantes. Es por ello que la asistencia del apoderado frente a las citaciones es obligatoria.

Los docentes cuentan con tiempo limitado para retroalimentar en estos espacios a los apoderados y para una mayor rapidez y orden en la atención debe considerar lo siguiente:

1. El apoderado será previamente citado por el profesor jefe, de asignatura u otro miembro de la comunidad educativa, según corresponda.
2. Al ingresar al Establecimiento, el apoderado debe registrar su ingreso y retiro en recepción.
3. El Docente podrá atender fuera de su horario de atención si lo ha conversado previamente con su Equipo de Gestión.
4. El apoderado podrá solicitar una entrevista sin previo aviso o agendamiento, por una situación de extrema gravedad, avisando en recepción, con el fin de buscar a la persona idónea para atenderlo según el motivo. En caso de no poder ser atendido en el momento, se le asegurará fecha y hora atención para poder atender a su inquietud lo antes posible.

## 25. Sobre el cambio de apoderado o prohibición de ingreso

El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo en las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento reiterado de los deberes establecidos para el apoderado.
2. Agresiones físicas y/o verbales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; sin perjuicio de realizar acciones legales o denunciar a la persona agresora.
3. Presentar inasistencias reiteradas a reuniones y citaciones hechas por el profesor jefe, docentes de asignaturas, asistentes de la educación o directivos del Colegio.
4. Apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonios, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
5. Presentar conductas que contravengan gravemente los valores promovidos por el Colegio.
6. El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falso testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.

Al momento de cambiar el apoderado, la persona que asuma no debe tener ningún registro de agresión física o verbal en el colegio o contra algún miembro de la Comunidad Educativa, esta situación será motivo para no proceder con dicho cambio.

Se podrá prohibir el ingreso al establecimiento para los casos de amenazas y/o agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el Director/a y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo. La medida será aplicada por la directora, previa entrevista

---

al apoderado acusado, quién podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

Esta medida será consultada al final de cada semestre al Consejo de Profesores, quién podrá recomendar su finalización o continuidad, según los antecedentes analizados. La Directora resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo de Profesores.

## **26. Sobre objetos de valor en el establecimiento**

Como medida de resguardo así como medida para promover los aprendizajes en el ámbito social, es que no está autorizado el uso de aparatos electrónicos y accesorios complementarios a éstos por parte de las y los estudiantes en todos los niveles (celulares, smartphones, tablets, smartwatches, audífonos, etc.) dentro del Colegio por parte de los estudiantes. Esto como parte de la política no más celulares en nuestro colegio.

### Para estudiantes de Pre Kínder a 7º básico, Sede Anexo:

Se prohíbe traer celulares y otros dispositivos móviles o juegos electrónicos durante la jornada escolar en Sede Anexo.

### Para estudiantes de 8º básico a IVº medio:

Se prohíbe usar celulares durante la jornada de clases, es decir, desde la llegada del colegio hasta la salida de clases en Sede Los Mares. Por lo tanto, los celulares y accesorios, como smartwatch y audífonos, deben permanecer apagados durante la jornada escolar de clases.

Su uso durante la jornada de clases, será sancionado siendo considerado una falta de carácter grave. Se le pedirá al estudiante que lo guarde y se citará a su apoderado para informarle lo sucedido y dejar registro que fue informado de la falta.

## **27. Sobre las prohibiciones a los colaboradores del establecimiento**

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Colegio San Fernando cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia: Bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del Colegio.
4. Utilizar, para fines personales, las dependencias del Colegio sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar, para fines comerciales, las dependencias del Colegio.

6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento, sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

### **Artículo 15: Regulaciones sobre el proceso de admisión y permanencia en el establecimiento.**

El Colegio San Fernando es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar SAE, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.<sup>2</sup>Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

### **Artículo 16: Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado que continúan en el régimen de financiamiento compartido.**

El Colegio San Fernando de Peñalolén es una institución educacional que se encuentra dentro del régimen Particular Subvencionado sin copago, por lo tanto, la educación es gratuita, recibe recursos del Estado y es administrado por la Fundación educacional Comunidad y aprendizaje( FEDUCA).

### **Artículo 17: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.**

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, el Colegio San Fernando y la comunidad escolar, determinan que por razones de orden e identificación y dando cumplimiento a las normas contenidas en el mismo, han acordado el uso del uniforme como obligatorio.

#### **a) Uniforme Escolar Pre-escolar**

Buzo y polera oficial del Colegio con cotona color burdeo (varones) y delantal en cuadrillé rojo (damas); en ambos casos el nombre del Colegio en bordado gris. Zapatillas y cordones del mismo color (blanco, negro o gris). No están permitidas las zapatillas llamativas, demasiado vistosas (color flúor), con toperoles o ruedas. En días de frío o lluvia, se permite el uso de parka o polar azul marino , negro o gris.

#### **b) Uniforme Escolar 1º a 7º básico**

Buzo y polera oficial del Colegio; zapatillas y cordones del mismo color (blanco, negro o gris). No están permitidas las zapatillas llamativas, demasiado vistosas (color flúor), con toperoles o ruedas. En días de frío o lluvia, se permite el uso de parka o polar azul marino , negro o gris.

---

<sup>2</sup> Resolución Exenta 1253 que fija el calendario de admisión escolar para la postulación del año 2023 y admisión del año 2024.

### **c) Uniforme escolar 8º a IVº medio**

Los estudiantes deberán utilizar pantalón de tela gris o falda de tela gris con líneas burdeos tableada. Polera oficial del Colegio, jersey burdeo institucional, cuello en V, adicionalmente se ofrece la posibilidad de poleron/chaleco gris sin otros colores y diseño con insignia. Calcetas grises, zapatos escolar o zapatillas de color negro.

### **d) Uniforme clase de educación física y salud y electivos del plan diferenciado deportivos**

Las y los estudiantes podrán utilizar buzo institucional del establecimiento. Excepcionalmente si las condiciones climáticas lo ameritan podrán usar short o calzas color rojo, calcetas blancas, polera blanca, buzo oficial del Colegio y zapatillas. Respecto de la higiene, todos los estudiantes deben traer útiles de aseo personal, desodorante, toalla, jabón, etc. y polera de cambio.

### **e) Uniforme para talleres extraprogramáticos**

Los y las estudiantes podrán utilizar buzo institucional y/o uniforme requerido según la especialidad del taller al que asista.

### **f) Poleron Generacional IVº Medio**

El polerón estudiantes de IVº Medio, podrán usarlo como parte de su uniforme durante el período de clases, exceptuando la asignatura de educación física y salud, considerando como indispensable los siguientes requisitos:

- Deberá incluir en el diseño la insignia del establecimiento y un logo identificatorio del curso.
- No incluir textos, diseños ni lemas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Deberán presentar el proyecto a Dirección en el mes de marzo del año lectivo, para revisión y aprobación.
- La Dirección del colegio entregará respuesta por escrito a los/as delegados de curso de cada IVº Medio y a su respectivo/a Profesor/a Jefe, dejando respaldo del prototipo de polerón sugerido por los estudiantes para resguardar su cumplimiento.
- El polerón será de uso exclusivo de estudiantes de IVº Medio.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

## Artículo 18: Regulaciones sobre gestión pedagógica.

Nuestro **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECPE)**<sup>3</sup>, establece las normas que rigen nuestro sistema de enseñanza aprendizaje, basado en el decreto 67/2018. Para esto, el Colegio San Fernando declara que la evaluación es parte inherente de la enseñanza y cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso de manera que todos puedan alcanzar los objetivos definidos en el Currículum Nacional.

Es importante precisar que “la evaluación en el aula no restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.”

En el marco del nuevo decreto, el colegio San Fernando entenderá la necesidad de análisis previo a cualquier situación de riesgo de repitencia, evitando la repitencia o promoción automática de un estudiante.

El RECPE describe:

1. Procedimientos de Evaluación: Proceso de evaluación intrínseca al aprendizaje, uso formativo y sumativo; Declaración de no eximición de asignaturas y lineamientos de diversificación.
2. Procedimientos para la calificación: Certificación de estudios y licencia de educación media; Asignaturas que no inciden en el promedio final y que se evalúan con concepto; Escala de calificación y exigencia; Cantidad de calificaciones y ponderación.
3. Procedimientos de Promoción: Criterios de promoción (logro y asistencia); Descripción del proceso de promoción aprobado por Dirección; Acompañamiento pedagógico; Situación final de promoción, plazos y procedimientos; Renovación de matrícula; Licencia de enseñanza media.
4. Disposiciones comunes: Proceso de actualización del reglamento; Proceso de comunicación del reglamento y sus actualizaciones; Disposiciones, estrategias, procedimientos, criterios y lineamientos sobre el proceso de evaluación, calificación y promoción escolar.
  - a. Sobre el periodo escolar.
  - b. Sobre cómo se informará a los estudiantes que serán evaluados.
  - c. Sobre cómo se informará a los padres que sus pupilos serán evaluados.
  - d. Sobre las actividades de evaluación: lo que debe y no debe calificarse, lineamientos de retroalimentación, estrategias de seguimiento de calidad y pertinencia, coordinación de equipos para determinar frecuencia de evaluaciones.
  - e. Sobre el tiempo para trabajar colaborativamente las evaluaciones.
  - f. Sobre las estrategias del establecimiento para utilizar la evaluación formativa.
  - g. Sobre los lineamientos de diversificación de las evaluaciones calificadas.
  - h. Sobre los lineamientos para resguardar la calificación final de cada asignatura.
  - i. Sobre lo que nuestro colegio declara sobre la eximición de determinadas evaluaciones: eximición de evaluaciones, recuperativas, pendientes, normas y procedimientos de las mismas.

---

<sup>3</sup>Anexo 1: Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar completo.

- j. Sobre la definición del sistema de registro.
  - k. Sobre los criterios de promoción de estudiantes con asistencia menor al 85%.
  - l. Sobre los criterios de resolución de situaciones especiales.
  - m. Sobre las formas y tiempos para la comunicación del proceso, progreso y logro de los estudiantes.
  - n. Sobre las instancias mínimas de trabajo colaborativo asociado a la reflexión y toma de decisiones.
  - o. Sobre los criterios y procedimientos de acompañamiento pedagógico (vinculado al artículo 12).
  - p. Sobre las medidas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en caso de copia o plagio.
5. Declaración sobre medidas y mecanismo, las cuales no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.
  6. Normas finales: Sobre las actas de promoción que deberá generar el establecimiento; Sobre casos excepcionales en los que se deberán realizar actas de forma manual; Situaciones de carácter excepcional de fuerza mayor; Sobre lo no previsto en el reglamento; Declaración sobre el uso de orientaciones y Decreto 67/2018 para la elaboración del reglamento.

### Artículo 19: Regulaciones sobre la convivencia escolar

La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que **busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.**

Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

En los actuales desafíos, esta Política de Estado se convierte también en el marco para la implementación de las estrategias programadas en el **Eje Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa**, las cuales se están desplegando en todo el territorio nacional, apostando a que los establecimientos educacionales sean espacios de cuidado, protección y bienestar socioemocional para sus integrantes. (PNCE, 2024)

La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Implica reconocer y respetar la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y puntos de vista de otros. De acuerdo con la Ley General de Educación (LGE Art. 16), es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes de la comunidad educativa.

Según lo declarado en el PEI, las conductas esperadas se sostienen en los valores del Colegio San Fernando y el no cumplimiento de éstas constituye falta al Reglamento interno escolar y se detallan en el siguiente Manual de Convivencia Escolar basada en los valores de nuestro PEI.

## **19.1 Manual de Convivencia Escolar**

### **1. Sobre el procedimiento ante las faltas**

En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la expulsión o cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

En el colegio, las prácticas formativas siempre tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento va en el sentido de que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas, considerando las consecuencias de las transgresiones.

Se considerará:

#### **a) Presunción de inocencia**

Ningún miembro de la comunidad educativa será considerado culpable de forma previa, y será el procedimiento de evaluación de faltas el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

#### **b) Derecho a efectuar descargos y apelar**

Los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a:

- Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
- Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
- Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos
- Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los establecidos por el establecimiento.

- Ser escuchado, privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

## 2. Sobre descargos y apelaciones

Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar a cabo la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y/o disciplinarias ya sea dada la concurrencia de una falta (menos leve) o falta leve, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, **puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil<sup>4</sup>** contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe o Coordinador de Convivencia Escolar según corresponda. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y/o disciplinarias, ya sea dada la concurrencia de una falta grave o gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su **apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil<sup>5</sup>** desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Convivencia Escolar de Ciclo o algún miembro del Equipo Directivo, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o suspensión excepcional asistencia a pruebas y exámenes el apoderado junto al estudiante deberá presentar su **apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles<sup>6</sup>** desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un **plazo máximo de 5 días hábiles**.

No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.

## 3. Sobre expulsión y cancelación de matrícula

---

<sup>4</sup>Documento físico entregado a la secretaria de Dirección, resguardando que el documento fue recepcionado, quién le entregará copia del documento firmada y/o timbrada.

<sup>5</sup> Ídem.

<sup>6</sup> Ídem.

Respecto a la apelación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en el número siguiente 3.1.

### **3.1 Procedimiento de expulsión o de no renovación de matrícula.**

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante comete faltas a la buena convivencia escolar o persiste en ellas.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el/la Director/a o miembro del equipo directivo, deberá haber informado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Haber señalado a los apoderados las faltas a la buena convivencia escolar y/o problemas de conducta.
- Haber aplicado medidas reparatorias y/o disciplinarias previas a las señaladas en este procedimiento.
- Haber advertido de la posible aplicación de medidas futuras ante faltas reiteradas.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada y notificada por el/la Director/a del centro educativo. La decisión y sus fundamentos, serán notificados **por escrito**<sup>7</sup> al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.

El/la Director/a resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de esta sanción, el estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios**, así como también los **actos que atenten contra la infraestructura** esencial para la prestación del

---

<sup>7</sup>Documento físico entregado a la secretaria de Dirección, resguardando que el documento fue recepcionado, quién le entregará copia del documento firmada y/o timbrada.

servicio educacional del colegio, el/la Director/a deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

El Colegio tendrá un **plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación**. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **5 días hábiles** de su notificación, ante la misma autoridad – el/la Director/a-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la **ley 21.128 (2018) conocida como Aula Segura**.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de **10 días hábiles** para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de **5 días hábiles** contados desde la aplicación de la medida.

En todo momento, al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en artículo 1 de este Reglamento.

#### 4. Sobre criterios orientadores

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios orientadores:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La discapacidad o indefensión del afectado.
- d. Vulneración del derecho a la honra en casos de maltrato, acoso y/o cyberbullying o ciberacoso.
- e. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
  - El carácter vejatorio o humillante de la acción;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
  - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
  - Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista

## 5. Sobre los atenuantes

Serán considerados atenuantes de la falta<sup>8</sup>:

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

## 6. Sobre los agravantes

Serán considerados agravantes de la falta<sup>9</sup>:

- a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b. Inducir, incitar u obligar a otros a participar o cometer una falta.
- c. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f. Cometer la falta ocultando la identidad.
- g. No manifestar arrepentimiento.
- h. Comportamiento negativo anterior del responsable.
- i. Cometer y/o reiterar la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j. Afectar negativamente en la Comunidad Escolar afectando gravemente la sana convivencia.
- k. Inasistencia del padre, madre, apoderado/tutor ante citación de profesor, Coordinadores, Subdirección y/o Dirección.

## 7. Sobre el proceso de acompañamiento.

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan

---

<sup>8</sup> Los atenuantes permitirán evaluar el tipo de medida y/o sanción.

<sup>9</sup> Los agravantes permitirán evaluar el tipo de medida y/o sanción.

los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: profesores de asignatura, coordinadores, encargado de convivencia, asistentes de la educación, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

## 8. Sobre el procedimiento de investigación.

La investigación es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una grave o gravísima. El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- a. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si el o la entrevistada manifiesta su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico al apoderado y a quienes se estime conveniente.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo de aquello que se manifestó en la entrevista. En la primera entrevista, el Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, informará al estudiante involucrado y a su padre, madre y/o apoderado la infracción que se le acusa, el procedimiento que se aplicará y a las eventuales medidas que se expongan.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los **7 días hábiles**, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos, presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

- b. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- c. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- d. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
  - Se tomará acta.
  - El acta será leída, impresa y firmada durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional una vez dada por finalizada la misma.
- e. Se elaborará **un informe** que deberá ser emitido y entregado a Dirección en un plazo no superior a los **3 días hábiles** posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Se adjuntan todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- f. La medida a aplicar se notificará dentro de **2 días hábiles** contados desde la entrega del informe indicado en el literal anterior (e).

- g. La apelación o reconsideración de la medida corresponderá a la forma y plazos estipulados en el presente Reglamento.
- h. Quienes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.
- i. En el caso de la activación de algún protocolo, los plazos que se seguirán serán aquellos declarados en cada etapa de dicho protocolo.

## 9. Sobre las medidas formativas (pedagógicas y psicosociales)

Se considerarán las siguientes medidas formativas (pedagógicas, psicosociales). Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa vinculado al aula:

- a. Profesor jefe y de asignatura.
- b. Educador Diferencial.
- c. Miembro del equipo de gestión o directivo.
- d. Psicólogo, Orientador.
- e. Asistentes de la educación.

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, organismo garantes de la protección de la niñez (OLN, OPD, etc) y programas asociados (PIE, DAM, PPF, PDE, etc).

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c. Reconozca las consecuencias de sus actos.
- d. Repare la situación generada.

Las medidas formativas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

### **9.1 El colegio contempla las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.**

- a. **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

- 
- b. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c. Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución y devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d. Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e. Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

- f. **Encuentros con padres, madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido encuentros parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- g. **Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- h. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD - OLN), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- i. **Derivación a Programa “San Fernando te escucha”:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información al apoderado del estudiante y con el compromiso del apoderado, será derivado al programa “San Fernando te escucha”, de carácter gratuito de nuestra fundación, en el que estudiantes, padres, apoderados podrán acceder a atención psicológica por una cantidad de sesiones que el especialista determine dependiendo de la necesidad, con el fin de apoyar el desarrollo integral de nuestros estudiantes.
- j. **Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas:** El colegio podrá solicitar y/o sugerir atención de especialistas a favor del estudiante, sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas-Esta medida requiere el consentimiento de padre, madre y/o apoderado.
- k. **Acciones realizadas por estudiantes:** Donde en forma grupal o individual investiguen una temática relacionada a la trasgresión de la falta y la expongan en su curso u otros grupos acordados con quien guíe el acompañamiento.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para cualquier falta descrita en este Reglamento y en el caso que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento formativo.

## 10. Sobre las medidas formativas y sanciones educativas

**Se entenderá por medidas** a aquellas acciones que se pueden implementar para promover la buena convivencia escolar y prevenir faltas. Estas pueden incluir medidas pedagógicas y protocolos de actuación que buscan abordar y resolver situaciones de conflicto. Se entenderá por **sanciones** aquellas a las consecuencias que se aplican a los estudiantes que cometen faltas a la buena convivencia escolar. Estas sanciones pueden variar en gravedad y pueden incluir desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula o expulsión, dependiendo de la naturaleza de la falta y lo que establezca el reglamento interno del establecimiento.

Ambos términos son importantes en el marco de la ley, ya que las medidas buscan prevenir y educar, mientras que las sanciones son las consecuencias de no cumplir con las normas establecidas. (ver art. 16 ley de violencia escolar).

Se detallan las medidas formativas (pedagógicas, psicosociales) y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 63 de la ley de violencia escolar.

- a. Diálogo formativo.
- b. Amonestación verbal.
- c. Firma de compromiso de superación del estudiante.
- d. Citación del apoderado Asistente de la educación y/o Profesor jefe
- e. Derivación a Orientación y/o Psicóloga/o
- f. Derivación con el Coordinador/Encargado de Convivencia Escolar.
- g. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- h. Cambio de Curso.
- i. Derivación al OPD/ OLN.
- j. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- k. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
  - Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo. El estudiante deberá realizar estas actividades en la biblioteca del colegio u otra sala dedicada única y exclusivamente a actividades pedagógicas.

- Suspensión de clases, de manera excepcional, por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

### **11. Asistencia a pruebas y exámenes**

En forma excepcionalísima y fundada se podrá aplicar la medida de asistencia sólo rendir evaluaciones. Lo anterior solo se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por la directora para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.

### **12. Sobre la condicionalidad simple**

Es una sanción comunicada en forma escrita al apoderado donde se le informa los problemas de conducta que ha tenido el estudiante y para los cuales requiere remediarlos. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida en un plazo no mayor a dos meses o al finalizar el año escolar por parte del equipo de convivencia escolar junto con su profesor jefe.

### **13. Sobre la condicionalidad extrema**

Es una sanción comunicada en forma escrita al apoderado donde se le informan los problemas de conducta que ha tenido el estudiante, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida en un plazo no mayor a dos meses, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. En caso contrario se aplicará la cancelación de matrícula. En ambos casos se podrá revisar junto al Consejo de Profesores al final de cada semestre o año escolar, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

### **14. Sobre la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente**

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el presente Reglamento, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento, dentro los plazos establecidos por ley.

### **15. Sobre la Expulsión**

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento, dentro de los plazos establecidos por ley.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al apoderado que el estudiante no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas formativas - pedagógicas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

## 16. Sobre las faltas leves

Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, relacionados con la responsabilidad, el respeto y compromiso con sus deberes escolares, que no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar y/o que afecten de esta manera la convivencia escolar, repercutiendo en los integrantes de la comunidad. Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente del aula y/o asistente de ciclo actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para comprender las consecuencias de las faltas y así evitar la reiteración de éstas, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

<b><u>16.1 Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes</u></b>	<b><u>16.2 Medidas y sanciones ante faltas leves</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>01. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.</li> <li>02. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.</li> <li>03. No utilizar el uniforme escolar según lo estipulado en el artículo 17 de este Reglamento.</li> <li>04. Negarse a trabajar en clases o a seguir las indicaciones pedagógicas del docente.</li> <li>05. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.</li> <li>06. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.</li> <li>07. No portar su agenda escolar de Pre kínder a 7° básico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Para las faltas contenidas en los numerales 01 a 08 del número 15.1 se aplicará la amonestación verbal de carácter formativo, dejando registro como falta leve en libro de clases digital</li> </ol>

<p>08. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.).</p>	
<p>09. Dormir en clases. (Revisar su estado de salud) agregar esto a medida- 10. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias. 11. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez. 12. No respetar las normas del comedor de estudiantes.</p>	<p>b. Para las faltas contenidas en los numerales 09 al 12 del número 15.1 se firmará compromiso escrito con el estudiante, dejando registro como falta leve en libro de clases digital.</p>
<p>13. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse, no trabajar, entre otros. 14. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento. 15. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización. 16. No justificar la ausencia a clases, talleres, evaluaciones y trabajos. 17. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar. 18. Salir de la sala durante los cambios de hora <b><u>sin autorización y/o pase respectivo.</u></b></p>	<p>c. Para las faltas contenidas en los numerales 13 al 18 del número 15.1 se firmará compromiso escrito con el estudiante y apoderado, dejando registro como falta leve en libro de clases digital.</p>

**16.3 Si la conducta a la falta leve persiste dentro de un mes se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido**

1. Para las faltas contenidas en los números 01 a 08 del número 15.1 se firmará compromiso escrito con el estudiante dejando constancia en el libro de clases digital de la reiteración de falta leve enviando comunicado al apoderado.
2. Para las faltas contenidas en los números 09 a la 12 del número 15.1 se firmará compromiso escrito con el estudiante y apoderado, dejando constancia en el libro de clases digital de la reiteración de falta leve enviando comunicado al apoderado.
3. Para las faltas contenidas en los números 13 a la 18 del número 15.1 se firmará carta compromiso con el estudiante y apoderado, dejando constancia en el libro de clases digital de la reiteración de falta leve enviando comunicado al apoderado. Esta carta deberá ser revisada dentro de un mes como plazo máximo.

## 17. Sobre las faltas graves

Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones que dañen la infraestructura, afectando de esta manera negativa la convivencia escolar.

<b><u>17.1 Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes</u></b>	<b><u>17.2 Medidas y sanciones ante faltas graves</u></b>
<p>01. Acceder sin autorización a redes sociales o páginas no autorizadas por el docente, en los computadores, pantallas o cualquier recurso tecnológico del colegio.</p> <p>02. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.</p> <p>03. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citas emanadas del Establecimiento a padres o apoderados, impidiendo la comunicación colegio familia.</p> <p>04. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.</p> <p>05. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.</p> <p><del>06. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.</del> (repetida en la 08)</p>	<p>Para las faltas contenidas en los numerales 01 al 06 se enviará una comunicación al apoderado a través de mensajería libro de clases digital al correo electrónico del apoderado con llamado telefónico dando aviso de lo sucedido, dejando registro en el libro de clases digital como falta grave.</p>
<p>07. Deteriorar o destruir materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.</p> <p>08. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.</p>	<p>Para las faltas contenidas en los numerales 07 y 08 el profesor jefe y/o de asignatura realizará entrevista al estudiante y su apoderado firmando acuerdos por escrito, dejando registro en el libro de clases digital como falta grave.</p>
<p>09. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.</p> <p>10. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.</p>	<p>Para las faltas contenidas en los numerales 09 al 16 el encargado o coordinador de convivencia escolar y/o Profesor jefe y/o profesor de asignatura realizará entrevista al estudiante y su apoderado firmando acuerdos por escrito, dejando registro en el libro de clases digital como falta grave.</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Realizar o facilitar el plagio en trabajos o tareas formativas o sumativas.</li> <li>12. No respetar las normas de comportamiento en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.</li> <li>13. Dañar cualquier tipo de material o recursos que están al servicio del aprendizaje.</li> <li>14. Alterar la sana convivencia en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados, entre otros.</li> <li>15. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en cualquier medio electrónico o impreso dentro del establecimiento.</li> <li>16. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo, evitando ser encontrado conocida como “cimarra interna”.</li> <li>18. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo conocida como “cimarra”.</li> </ol>	<p>Para las faltas contenidas en los numerales 17 y 18 se realizará llamado telefónico y citación al apoderado para informar la <b>suspensión interna</b> del estudiante por 1 a 3 días.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>19. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>20. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.</li> <li>21. Fugarse individual o colectivamente, abandonando el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.</li> <li>22. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, salidas pedagógicas y/o extracurriculares.</li> <li>23. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por</li> </ol>	<p>Para las faltas contenidas en los numerales 19 al 23 se citará al apoderado para informar <b>suspensión del estudiante de 1 a 3 días.</b></p>



ejemplo: extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica,  
etc.

24. Amenazar y/o agredir grave, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales. (agregar??)

**17.3 Si la conducta asociada a la falta grave persiste dentro de un mes se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido**

1. Para las faltas contenidas en los números 01 a 06 del número 16.1 el profesor jefe y/o de asignatura realizará entrevista al estudiante y su apoderado firmando acuerdos por escrito, dejando constancia en el libro de clases digital de la reiteración de falta grave enviando comunicado al apoderado.
2. Para las faltas contenidas en los números 07 a 15 del número 16.1 el encargado o coordinador de convivencia escolar y/o Profesor jefe y/o profesor de asignatura realizará entrevista al estudiante y su apoderado firmando acuerdos por escrito, dejando constancia en el libro de clases digital de la reiteración de falta grave enviando comunicado al apoderado.
3. Para las faltas contenidas en los números 17 y 18 del número 16.1 se citará al apoderado para informar suspensión del estudiante de 1 a 3 días, dejando constancia en el libro de clases digital de la reiteración de falta grave enviando comunicado al apoderado.
4. Para las faltas contenidas en los números 19 y 23 del número 16.1 se citará al apoderado para firmar carta de condicionalidad simple, dejando constancia en el libro de clases digital de la reiteración de falta grave enviando comunicado al apoderado.

## 18. Sobre las faltas gravísimas

Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica, que afecten gravemente los derechos fundamentales de los demás o que puede comprometer el normal funcionamiento de la institución escolar.

<b><u>18.1 Son consideradas faltas gravísimas las siguientes acciones y/o actitudes</u></b>	<b><u>18.2 Medidas y sanciones ante faltas gravísimas</u></b>
<p>01. Provocar, participar y/o encubrir riñas o peleas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.</p> <p>02. Fumar al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento (cualquier tipo de sustancia en papel o electrónico).</p> <p>03. Hechos, acciones, referencias y gestos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral.</p>	<p>Para las faltas contenidas en los numerales 01 al 03 se citará al apoderado para informar de <b>suspensión de 3 a 5 días</b>, dejando registro firmado de la falta, agravantes y/o atenuantes según corresponda y la sanción.</p> <p>Para las faltas contenidas en los numerales 01 al 03 podría aplicar además o en reemplazo a la medida anterior, suspensión de asistir actividades o ceremonias organizadas por el establecimiento.</p>
<p>04. Manipular elementos tecnológicos que no están permitidos en el colegio o en la sala de clases: celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc.</p> <p>05. Hackear las cuentas de los trabajadores del establecimiento.</p> <p>06. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.</p> <p>07. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.</p> <p>08. Crear cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa o hacer mal uso del correo institucional de estudiante.</p> <p>09. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.</p>	<p>Para las faltas contenidas en los numerales 04 al 09 se citará al apoderado para firmar <b>carta de condicionalidad simple</b>, dejando registro firmado de la falta, agravantes y/o atenuantes según corresponda y la sanción.</p> <p>Para las faltas contenidas en los numerales 04 al 09 podría aplicar además o en reemplazo a la medida anterior, suspensión de asistir actividades o ceremonias organizadas por el establecimiento.</p>
<p>10. Amenazar y/o agredir <b>gravemente</b>, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de</p>	<p>Para las faltas contenidas en los numerales 10 al 18 se citará al apoderado para firmar <b>carta de</b></p>

<p>manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñida con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>12. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>13. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.</li> <li>14. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.</li> <li>15. Ingresar, portar, distribuir, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito.</li> <li>16. Encontrarse bajo efectos de sustancias ilícitas, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.</li> <li>17. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.</li> <li>18. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la persona inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.</li> </ol>	<p><b>condicionalidad extrema</b>, dejando registro firmado de la falta, agravantes y/o atenuantes según corresponda y la sanción.</p> <p>Para las faltas contenidas en los numerales 10 al 18 podría aplicar además o en reemplazo a la medida anterior, suspensión de asistir actividades o ceremonias organizadas por el establecimiento.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>19. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.</li> <li>20. Que el comité de investigación ante la activación del protocolo del artículo 31, haya concluido que el acusado es responsable o culpable de acoso escolar, maltrato o violencia.</li> </ol>	<p>Para las faltas contenidas en el numeral 19 y 20 se citará al apoderado para firmar <b>cancelación de matrícula o expulsión</b>, dejando registro firmado de la falta, agravantes y/o atenuantes según corresponda y la sanción.</p> <p>Para las faltas contenidas en el numeral 19 podría aplicar además cancelación de matrícula, la</p>

	suspensión de asistir a actividades o ceremonias organizadas por el establecimiento.
--	--------------------------------------------------------------------------------------

## 19. Sobre la reiteración en las conductas

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar, o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa se aplicará la sanción de expulsión o cancelación de matrícula. En virtud de ello, se podrá **morigerar** la aplicación del procedimiento establecido en el número 3 de este artículo, en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

## 20. Sobre la revisión de medidas de condicionalidad

Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad (simple o extrema) y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará semestralmente, como plazo máximo, la situación y se podrá levantar la medida de condicionalidad o mantenerse.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

## 21. Sobre las conclusiones de un protocolo

Que el comité de investigación ante la activación del protocolo del artículo 31, haya concluido que el acusado es responsable o culpable de acoso escolar, maltrato o violencia.

### **Título III: Higiene, seguridad y cuidado del medio ambiente ↗**

#### **Artículo 20: De la higiene del establecimiento educacional.**

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

#### **Artículo 21: De la seguridad y emergencia.**

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

#### **Artículo 22: Del uso de recursos y cuidado del medio ambiente.**

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

## Título IV: De las regulaciones técnico - pedagógicas ↗

### Artículo 23: Sobre regulaciones técnico pedagógicas.

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del establecimiento, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae

---

en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PAES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

## Título V: Disposiciones Finales ↗

### **Artículo 24: sobre la aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del RIE.**

El presente Reglamento será actualizado una vez al año, por el equipo directivo, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, centro de estudiantes y centro general de padres y apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el establecimiento. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no limita a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al plazo previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

### **Artículo 25: Proyecto educativo.**

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta nuestro establecimiento educacional, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

### **Artículo 26: Del Consejo de Profesores.**

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizan semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

### **De la organización y el funcionamiento**

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
8. Las ausencias o atrasos injustificados ameritan las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

### **Artículo 27: Obligación de denuncia de delitos**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

### **Artículo 28: Medio de comunicación y notificación**

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

### **Artículo 29: Disposición Final**

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

## Título VI: Normativa aplicable a los estudiantes de educación parvularia ↯

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a las y los estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

### **Artículo 30: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Seleccionar de manera eficiente los insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. en época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador(a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario**

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del currículum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. ejemplo: asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior . (precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc)

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- 2) en caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
- 3) En la atención de enfermería del colegio:
  - Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.

- 
- Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
  - 4) Los estudiantes que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
  - 5) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para atención oportuna así también en caso de accidentes. se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

## Título VII: Protocolos de actuación para estudiantes de párvulo, básica y media ↗

### A. Protocolos mínimos por normativa legal

- Artículo 31: Maltrato, acoso escolar o violencia, entre integrantes de la comunidad educativa.
- Artículo 32: Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.
- Artículo 33: Vulneración de derechos de los estudiantes.
- Artículo 34: Agresiones y hechos de connotación sexual.
- Artículo 35: Drogas y alcohol.
- Artículo 36: Accidentes escolares.

### B. Otros protocolos que resguardan el bienestar y funcionamiento de la comunidad educativa

- Artículo 37: Protocolo de autolesiones y riesgo o ideación suicida.
- Artículo 38: Protocolo de duelo tras el suicidio de un estudiante.
- Artículo 39: Protocolo de manejo de situaciones críticas
- Artículo 40: Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en ámbito escolar.
- Artículo 41: Protocolo que regula las salidas pedagógicas.
- Artículo 42: Protocolo de reconocimiento de identidad de género.
- Artículo 43: Protocolo de coordinación de centro de padres y apoderados, centro de estudiantes y consejo escolar.
- Artículo 44: Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos.

## Artículo 31: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar.<sup>↑</sup>

Este protocolo está diseñado conforme a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación y las normativas chilenas vigentes, para garantizar un ambiente de respeto y convivencia dentro de los establecimientos educativos. Es deber de toda la comunidad escolar, estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar.

*Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 (LSVE): introduce modificaciones a la LGE y busca promover la gestión de una buena convivencia escolar en los establecimientos educacionales erradicando el acoso escolar o violencia entre estudiantes. El Artículo 16 d), establece que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. Por lo tanto, es importante aclarar que toda agresión, de cualquier tipo, cometida por una persona adulta en contra de un estudiante, constituye una forma de maltrato infantil.<sup>10</sup>*

### 31.1 Definiciones

El presente protocolo aborda situaciones de maltrato, acoso escolar (bullying) y actos de violencia que pueden ocurrir entre integrantes de la comunidad educativa al interior o fuera del establecimiento educacional. Estas conductas incluyen:

**Maltrato escolar:** Cualquier agresión física, verbal, psicológica o simbólica (gestos, actitudes o amenazas) entre estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

**Acoso escolar (bullying):** Hostigamiento reiterado que implica un desequilibrio de poder entre los involucrados, realizado en cualquier espacio del establecimiento o mediante medios digitales (ciberbullying) y/o a través de redes sociales<sup>11</sup>.

**Violencia escolar:** Actos de agresión física o psicológica que pueden incluir enfrentamientos entre estudiantes, agresiones entre docentes y estudiantes, o entre miembros de la comunidad educativa.

Se entiende por acoso escolar a “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

<sup>10</sup> Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación (DEG, 2020)

<sup>11</sup> Es responsabilidad del padre, madre o apoderado la autorización a un menor de edad al uso de redes sociales y el control parental asociado a este.

mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar).

### 31.2 Objetivos

1. Prevenir y abordar de manera oportuna las conductas de maltrato, acoso escolar y violencia.
2. Garantizar un ambiente escolar seguro, basado en el respeto mutuo y la convivencia pacífica.
3. Proteger a las víctimas y promover medidas reparatorias para su bienestar.
4. Establecer medidas disciplinarias y formativas para los responsables.
5. Fomentar la educación en valores, el respeto y la resolución pacífica de conflictos.

### 31.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Detección o denuncia	Inmediato - 1 día hábil
<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar casos de violencia, maltrato o acoso escolar al profesor jefe, de asignatura, encargado o coordinador de convivencia escolar o a un miembro del equipo directivo.</p> <p>Quién recepcione la denuncia deberá registrar el incidente en un formato oficial que defina claramente la fecha, hora, lugar, personas involucradas, dando aviso inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo.</p> <p>En caso de no ser el apoderado quién denuncie, se deberá notificar al apoderado o familia de los involucrados inmediatamente después de la detección o denuncia telefónicamente, por correo y/o entrevista firmada.</p>	
Etapa 2: Evaluación preliminar	Hasta 3 días hábiles
<p>Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la denuncia, el coordinador de convivencia escolar de ciclo evaluará la gravedad de los hechos identificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si el maltrato es reiterado (acoso escolar).</li> <li>● Si existe riesgo inmediato para la víctima.</li> <li>● Si es necesario aplicar medidas urgentes de protección.</li> </ul> <p>Una vez identificada la gravedad tomar medidas inmediatas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Separar a la víctima del presunto agresor (sin afectar los derechos educativos de ambos).</li> <li>● Asignar acompañamiento psicológico o de orientación para la víctima.</li> <li>● Informar a los apoderados de ambas partes.</li> </ul> <p>En la evaluación preliminar podría concluirse que se requiere de mayor información para identificar gravedad y hechos, por lo que se iniciaría la etapa 3 de investigación interna.</p>	

<b>Etapa 3: Investigación interna</b>	<b>6 días hábiles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El coordinador de convivencia escolar de ciclo y a quién designe para apoyar la investigación como parte del comité de convivencia escolar, tendrán 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período si los hechos lo ameritan, para realizar la investigación a través de entrevistas individuales o grupales según corresponda.</li> <li>• En el proceso de investigación se recabarán evidencias relacionadas con los hechos (mensajes, videos, documentos) y relatos de los involucrados en la investigación. Todo debidamente registrado y firmado.</li> </ul> <p>Sin desmedro de lo anterior, si durante el proceso de investigación se identifica la gravedad de los hechos, se tomarán medidas inmediatas, definidas en la etapa 1, con el fin de resguardar a la víctima.</p>	
<b>Etapa 4: Conclusiones</b>	<b>3 días hábiles</b>
<p>Una vez finalizada la investigación, el coordinador de convivencia escolar junto con el comité designado concluyen si los hechos investigados corresponden o no a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar de acuerdo a lo definido para cada caso en este protocolo.</p> <p>El encargado o coordinador de convivencia escolar deberá presentar y/o enviar al equipo directivo la resolución de las medidas y sanciones a aplicar a los involucrados de acuerdo al artículo 19 del Reglamento Interno Escolar. El equipo directivo será quién confirme las medidas y sanciones aprobará la siguiente etapa.</p>	
<b>Etapa 5: Resolución y conformidad</b>	<b>1 día hábil</b>
<p>El encargado o coordinador de convivencia escolar deberá citar a los apoderados de los involucrados (por separado) para informar resolución y firmar medidas y sanciones y el compromiso.</p> <p>En caso que el apoderado no pueda asistir dentro del plazo, deberá ser notificado de la resolución por correo y deberá indicar día en que podrá asistir a entrevista dentro de los próximos 3 días hábiles, de no asistir se entenderá la conformidad de la medida.</p>	
<b>Etapa 6: Aplicación y resolución</b>	<b>3 días hábiles*</b>
<p>*La cantidad de días hábiles de esta etapa dependerá de lo que a continuación se detalla.</p> <p>Todo apoderado y/o estudiante tiene derecho a apelar tal como se establece en el artículo 19.1(b). El apoderado tendrá un plazo de <b>3 días hábiles</b> tras ser notificada la medida. Para casos en que la sanción incluye cancelación de matrícula o expulsión, el plazo de apelación será de <b>15 días hábiles</b>, tiempo en que el apoderado deberá enviar una carta indicando los motivos y evidencias necesarias para la reconsideración de la sanción.</p> <p>La dirección del colegio tendrá 3 días para dar respuesta por escrito, por email y/o entrevista, según registro en formulario y/o en a la apelación del apoderado.</p>	

Etapa 7: Seguimiento de la resolución	Periódicas a definir*
<p>Inicia inmediatamente después de informar a los apoderados y/o a la respuesta a la apelación se llevarán a cabo, durante los próximos 5 días hábiles posteriores, las medidas formativas y las sanciones disciplinarias según corresponda. Esta etapa finaliza con un reporte a dirección de lo realizado por el comité de convivencia a cargo, designado al inicio de la investigación.</p> <p>El encargado o coordinador de convivencia escolar, estará a cargo del seguimiento periódico de los estudiantes involucrados, dejando registro al menos mensualmente en el libro de clases digital y una vez al semestre enviará informe a Dirección del seguimiento del estudiante. El seguimiento tendrá como objetivo evaluar la efectividad de las medidas tomadas, asegurar que no existan represalias ni reincidencia, revisar tanto lo académico como lo socioemocional y registrar el progreso en las medidas formativas y sanciones disciplinarias.</p>	

### 32.4 Procedimientos de actuación

Etapa 1: Detección o denuncia	Inmediato - 1 día hábil
-------------------------------	-------------------------

#### 1° Comunicación de la situación

- a) La denuncia de maltrato, acoso escolar o violencia puede ser presentada por estudiantes, apoderados, docentes o asistentes de la educación de manera oral o escrita a cualquier miembro de la comunidad, idealmente al profesor jefe o de asignatura, encargado o coordinador de convivencia escolar o miembro del equipo, o bien a un miembro del equipo directivo.
- b) Quién reciba la denuncia deberá informar de manera inmediata al encargado o coordinador de convivencia escolar o miembro de equipo directivo en su ausencia.
- c) En caso de no ser el apoderado de la víctima quién denuncie, se deberá notificar inmediatamente después de la detección o denuncia, tanto telefónicamente como por correo y/o entrevista firmada.
- d) De la misma manera, se deberá notificar al apoderado del acusado o presunto agresor y de los involucrados.
- e) En la entrevista con los apoderados de las partes involucradas (víctima, supuesto agresor y testigos) se debe informar sobre el protocolo activado, recoger antecedentes iniciales y explicar los procedimientos y plazos de la investigación.

#### 2° Registro de la denuncia

- a) Quién recepcione la denuncia deberá registrar el incidente en un formato oficial dispuesto en Site San Fernando en el que se indique claramente la fecha, hora, lugar, personas involucradas, dando aviso inmediato al coordinador de convivencia escolar del ciclo.
- b) El registro debe ser enviado por correo electrónico y debe estar firmado por quién recibió la denuncia indicando fecha, hora y lugar de los hechos, personas involucradas y breve descripción de la situación.
- c) El encargado o coordinador de convivencia escolar deberá registrar en libro de clases digital (LCD), en el apartado de convivencia escolar la activación del protocolo ingresando un nuevo caso, identificando el

artículo del RIE asociado al protocolo y completando los datos del caso y la descripción que ahí se solicitan. En esta etapa solo se completan estas dos pestañas.

- d) Al registrar el caso en LCD, deberá ingresarlo al profesional que recibe o hace la denuncia. En funcionario responsable al Coordinador de Convivencia Escolar de Ciclo y en profesional de apoyo al comité que apoyará la investigación (ver documento de apoyo de registro en Site del Colegio).

### 3° Activación del protocolo

- a) El encargado o coordinador de convivencia escolar deberá activar el protocolo de manera inmediata una vez que haya sido notificado y dar aviso a los apoderados, a la Dirección del colegio, al profesor jefe de la activación de protocolo, registrar en libro de clases digital y enviar por correo electrónico los primeros pasos.
- b) Deberá formar el comité que realizará la investigación, podrán participar profesores, inspectores, psicólogas, orientador, algún miembro del equipo directivo o de gestión.
- c) Enviar formalmente los plazos de cada etapa del protocolo indicando fecha exacta de inicio y cierre de investigación, inicio y cierre de conclusiones y de apelación.

<b>Etapas 2: Evaluación preliminar</b>	<b>3 días hábiles</b>
----------------------------------------	-----------------------

### 4° Protección inicial

De acuerdo a los hechos denunciados, el encargado o coordinador de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo deberá identificar la gravedad tomar medidas inmediatas como:

1. Separar a la víctima del agresor.
2. Asegurar la presencia de un adulto responsable en caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio.
3. Asignar acompañamiento psicológico o de orientación para la víctima.
4. Informar a los apoderados de ambas partes.

En la evaluación preliminar podría concluirse que se requiere de mayor información para identificar gravedad y hechos, por lo que se iniciaría la etapa 3 de investigación interna.

<b>Etapas 3: Investigación interna</b>	<b>6 días hábiles</b>
----------------------------------------	-----------------------

### 5° Proceso de investigación

El encargado o coordinador de convivencia escolar y a quién designe para apoyar la investigación como parte del comité de convivencia escolar, recolectarán antecedentes a través de entrevistas confidenciales con víctima, presunto agresor y testigos, quienes tendrán 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período si los hechos lo ameritan, para realizar la investigación a través de entrevistas individuales o grupales según corresponda.

La investigación debe incluir:

1. Entrevista/s a la víctima para conocer detalles de los hechos.
2. Entrevista/s al presunto agresor y testigos.
3. Recabar y recolectar los relatos y las evidencias necesarias que respaldan los hechos (mensajes, videos, documentos),
4. Todo debe quedar registrado y debidamente respaldado.
5. Todas las entrevistas deben quedar firmadas por los participantes.
6. Consultar a otros actores relevantes como profesores jefes, orientadores o asistentes de la educación que puedan aportar antecedentes.
7. Observación directa, en casos de acoso escolar, realizar una observación en aula por un período de 5 días hábiles para evaluar dinámicas entre la víctima y el presunto agresor.

<b>Etapas 4: Conclusiones</b>	<b>3 días hábiles</b>
-------------------------------	-----------------------

#### **6° Elaboración de informe**

- a) El encargado o coordinador de convivencia escolar es el responsable de elaborar el informe de investigación de acuerdo al formato destinado para ello. Además es quién deberá actualizar el caso en el libro de clases digital, agregando las acciones realizadas de acuerdo al protocolo y las conclusiones del caso.
- b) Una vez finalizada la investigación, el coordinador de convivencia escolar junto con el comité designado concluyen si los hechos investigados corresponden o no a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar de acuerdo a lo definido para cada caso en este protocolo.
- c) En el caso de no detectar situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar, se deberá aclarar lo concluido, indicando los motivos por los cuales no se concluye lo acusado por la víctima. Por ejemplo, podrá identificar que se trató de una situación de convivencia escolar aislada y no reiterada en el tiempo. Sin embargo, debe quedar claramente detallado lo que sí es de acuerdo al Reglamento Interno, indicando el tipo de falta, agravantes y atenuantes.
- d) De acuerdo a lo concluido, se debe indicar en el informe las medidas formativas (pedagógicas, psicosociales y/o reparatorias) y las sanciones disciplinarias de acuerdo al artículo 19 Reglamento Interno Escolar y al tipo de falta detectada tanto del agresor como de la víctima.
- e) El equipo directivo será quién confirme las medidas y sanciones para la víctima, el agresor y quién resulte responsable.
  - o Para la víctima: derivación a orientación o psicología, talleres de apoyo emocional.
  - o Para el agresor: talleres de convivencia escolar, medidas disciplinarias, como suspensión (hasta 5 días), cambio de curso o condicionalidad, en casos extremos, cancelación de matrícula.
  - o Medidas reparatorias: acciones como disculpas públicas o privadas, participación en servicios comunitarios o restitución de bienes dañados.

<b>Etapas 6: Aplicación y resolución</b>	<b>3 días hábiles*</b>
------------------------------------------	------------------------

\*La cantidad de días hábiles de esta etapa dependerá de lo que a continuación se detalla.

### 7° Carta de apelación

Todo apoderado y/o estudiante tiene derecho a apelar tal como se establece en el artículo 19.1(b). El apoderado tendrá un plazo de **3 días hábiles** tras ser notificada la medida. Para casos en que la sanción incluye cancelación de matrícula o expulsión, el plazo de apelación será de **15 días hábiles**, tiempo en que el apoderado deberá enviar una carta indicando los motivos y evidencias necesarias para la reconsideración de la sanción.

Una vez informada la resolución a los apoderados, tendrán derecho a apelar la resolución. Para ello deberán:

- Realizar solicitud de revisión de la resolución. La solicitud debe presentarse por escrito a la directora del colegio y entregada en secretaría de dirección del establecimiento, incluyendo antecedentes adicionales, si los hubiere.
- La secretaría de dirección recepcionará la carta y le entregará copia firmada de recepción indicando el plazo en el que el apoderado tendrá la respuesta.
- La dirección analizará la solicitud y notificará su decisión final a las partes involucradas dentro del plazo estipulado para ello.

La dirección del colegio junto al encargado de convivencia escolar analizará la apelación y tendrá 3 días hábiles para dar respuesta por escrito, por email y/o entrevista, según registro en formulario y/o en la carta de solicitud de revisión de resolución entregada por el apoderado.

<b>Etapas 7: Seguimiento de la resolución</b>	<b>Periódicas a definir*</b>
-----------------------------------------------	------------------------------

### 8° Aplicación y monitoreo de resolución

Durante los próximos 5 días hábiles posteriores a la resolución final, en caso de existir apelación posterior a la respuesta de dirección, se llevará a cabo la aplicación de medidas formativas y sanciones disciplinarias.

Esta etapa finaliza con un reporte a dirección de lo realizado por el comité de convivencia a cargo, designado al inicio de la investigación. El encargado o coordinador de convivencia escolar, estará a cargo del seguimiento periódico de los estudiantes involucrados a través de monitoreo e informes de progreso y efectividad de las medidas y sanciones.

1. **Monitoreo de víctima y agresor:** el encargado o coordinador de convivencia escolar deberá encargar al comité tareas específicas de monitoreo asociadas al seguimiento del estado emocional y académico de la víctima. De la misma forma, el monitoreo de la reintegración del agresor al entorno escolar cuando corresponda, de acuerdo a las sanciones disciplinarias.

- 2. Informes de progreso y efectividad de las medidas:** el encargado o coordinador de convivencia escolar junto con el profesor jefe, deberán realizar reuniones periódicas con comité para evaluar la efectividad de las medidas. De la misma manera con los apoderados de los involucrados para evaluar la efectividad de las medidas.

### 9° Reporte de seguimiento

El seguimiento tendrá como objetivo evaluar la efectividad de las medidas tomadas, asegurar que no existan represalias ni reincidencia, revisar tanto lo académico como lo socioemocional y registrar el progreso en las medidas formativas y sanciones disciplinarias. Tanto el encargado o coordinador de convivencia escolar como el profesor jefe serán responsables de registrar y realizar reporte de seguimiento según lo dispuesto por el establecimiento.

#### El comité de convivencia:

- Deberá dejar registro de cada entrevista con el estudiante en el libro de clases digital en el caso creado para ello en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**acciones**”.
- En el caso que el registro será solo sobre seguimiento de aspectos socioemocionales, estos quedarán registrados en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**situación emocional**”.
- Todo registro deberá indicar fecha, hora de inicio y término, presentes en la entrevista de seguimiento y descripción de los conversado.

#### El encargado o coordinador de convivencia escolar:

- Será el responsable del seguimiento y registro oportuno del comité de convivencia del caso.
- Una vez al mes enviará reporte de seguimiento firmado por el comité a dirección del colegio por correo electrónico en el que deberá resumir brevemente el seguimiento e indicar que el caso está al día en el libro de clases digital.
- Será el encargado de evaluar las medidas y proponer ajustes a las medidas y/o sanciones de ser necesario.

### 10° Evaluación del protocolo

El equipo directivo y de gestión junto con el comité de convivencia escolar revisarán este protocolo al menos una vez al año, incorporando aprendizajes de los casos gestionados para mejorar la efectividad del procedimiento.

En caso de requerir actualización durante el año o bien a fin de año, en ambos caso debe ser presentada y aprobada por el consejo escolar.

## Artículo 32: Protocolo de actuación frente a estudiantes, padres, madres y embarazadas. [↑](#)

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de esta disposición constituye una falta a la buena convivencia escolar, según lo estipulado en el Reglamento Interno del establecimiento. En cuanto al porcentaje de asistencia mínima del 85%, los estudiantes no estarán obligados a cumplirlo en casos debidamente justificados, con respaldo documental y autorización de la dirección o el consejo escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

### 32.1 Definiciones

Este protocolo se aplica a estudiantes que enfrentan responsabilidades de maternidad, paternidad o embarazo. Incluye medidas específicas para evitar la deserción escolar y garantizar un trato equitativo.

- Estudiantes embarazadas: Aquellas que cursan el período de gestación.
- Estudiantes madres o padres: Aquellos que tienen a su cargo hijos/as y son responsables de su cuidado o crianza.

### 32.2 Objetivos

- Garantizar el derecho a la educación de estudiantes que son padres, madres o embarazadas, asegurando su permanencia en el sistema escolar.
- Proveer apoyo académico, emocional y social para que los estudiantes puedan conciliar sus estudios con sus nuevas responsabilidades.
- Promover un ambiente inclusivo y libre de discriminación, sensibilizando a la comunidad educativa.
- Coordinar con redes externas para brindar apoyo integral.

### 32.3 Etapas del protocolo

<b>Etapa 1: Identificación y Notificación</b>	<b>1 día hábil</b>
<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa puede identificar o recibir información sobre estudiantes embarazadas, madres o padres. En caso de estar en conocimiento, es el apoderado del estudiante quien debe informar al profesor jefe junto y/o encargado o coordinador de convivencia escolar, quienes informarán al equipo directivo.</p> <p>El plazo para dar a conocer esta información, es inmediatamente después de ser notificado o detectar la situación.</p>	
<b>Etapa 2: Evaluación de Necesidades</b>	<b>5 días hábiles</b>
<p>El profesor jefe junto al equipo de gestión junto a la psicóloga, profesor jefe y orientador cuando amerite, deberán evaluar las necesidades académicas, emocionales y sociales del estudiante en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez notificados de la situación.</p>	
<b>Etapa 3: Elaboración de un Plan de Apoyo Individualizado</b>	<b>10 días hábiles</b>
<p>El equipo de gestión junto a la psicóloga, profesor jefe y orientador cuando amerite, deberán diseñar un plan que contemple adaptaciones curriculares, apoyo emocional y coordinación con redes externas dentro de los siguientes 5 días hábiles de la evaluación de necesidades. El plan deberá ser enviado a la Dirección del colegio dentro de este plazo y la Dirección tendrá 5 días hábiles para revisión, ajustes y aprobación teniendo en cuenta los objetivos de este protocolo.</p>	
<b>Etapa 4: Implementación del Plan de Apoyo</b>	<b>1 día hábil</b>
<p>El equipo de gestión deberá dar a conocer el plan a los estudiantes y apoderados involucrados y al equipo aula correspondiente para su implementación. Profesores, asistentes de la educación y personal administrativo deberán poner en marcha las medidas definidas en el plan. El plazo es inmediato una vez elaborado el plan.</p>	
<b>Etapa 5: Seguimiento y Evaluación</b>	<b>Monitoreo mensual</b>
<p>El equipo de gestión junto a la psicóloga, profesor jefe y orientador deberán monitorear mensualmente el progreso del estudiante dejando registro en el documento destinado para el seguimiento. Junto con ello realizar reuniones trimestrales con acta sobre revisión y ajustes al plan realizados durante el proceso.</p>	

## 32.4 Procedimientos de actuación

<b>Etapa 1: Identificación y Notificación</b>	<b>1 día hábil</b>
-----------------------------------------------	--------------------

### 1° Información y registro de la situación

Una vez que un miembro de la comunidad escolar, familiar, compañero o personal del colegio de aviso del embarazo de una estudiante, o bien que el estudiante sea padre o madre, el profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o en su defecto miembro del equipo directivo o de gestión que atienda la situación deberá:

1. Escuchar y registrar de manera escrita la situación del estudiante con total confidencialidad.
2. Confirmar con el estudiante y/o la información proporcionada para garantizar la precisión y respetar su voluntad.
3. Informar al apoderado en caso de no estar en conocimiento.

Por lo tanto, tanto el colegio como la familia tienen el deber de informar al otro sobre el embarazo o si el estudiante es padre o madre.

<b>Etapa 2: Evaluación de Necesidades</b>	<b>5 días hábiles</b>
-------------------------------------------	-----------------------

### 2° Entrevista a los involucrados

Para la detección de necesidades y evaluación de los pasos a seguir, la persona designada, ya sea profesor jefe, coordinador de convivencia escolar o académico, psicóloga u orientador, deberán realizar entrevistas con los estudiantes y su apoderados para comprender su situación.

Además deberán identificar posibles barreras para la continuidad educativa (ej.: horarios, cuidado infantil, transporte) así como las oportunidades que se pueden ofrecer para cumplir con los objetivos del protocolo y la ley que pone al centro el garantizar el derecho a la educación de una estudiante embarazada, padre o madre.

### 3° Análisis de situación académico y de convivencia escolar

Se deberá recabar la mayor cantidad de información tanto de aspectos académicos como de convivencia escolar. Esto es, potencial de aprendizaje en las diferentes asignaturas, calificaciones y logros, asistencia, atrasos, hoja de vida, etc. Esto con el fin de dar la mejor respuesta posible a través de un plan de apoyo individualizado y comprometer a los apoderados en este proceso.

<b>Etapa 3: Elaboración de un Plan de Apoyo Individualizado</b>	<b>10 días hábiles</b>
-----------------------------------------------------------------	------------------------

Para la elaboración del plan de apoyo individual se deberán considerar etapa del embarazo, edad del padre o madre y edad del hijo/a según corresponda al caso, así como los aspectos claves del plan de reactivación educativa.

#### 4° Reactivación educativa

Este eje del Plan de Reactivación Educativa busca atender los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental para que las comunidades educativas sean espacios de protección y bienestar socioemocional.

- **Convivencia y salud mental:** este eje compone de dos estrategias fundamentales, Convivencia Educativa, y de Salud Mental en Comunidades Educativas, las que apuntan tanto a la mejora de la convivencia y el desarrollo socioemocional de los y las estudiantes.
- **Fortalecimiento de aprendizajes:** este eje busca fortalecer la acción pedagógica de las comunidades educativas, poniendo a disposición recursos, estrategias curriculares y pedagógicas, apoyo focalizado. Se compone de diversas estrategias y acciones, que articulan programas e iniciativas con foco en la reactivación de aprendizajes de los estudiantes.
- **Asistencia y revinculación:** este eje busca resguardar integralmente las trayectorias educativas de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en todos los niveles educativos, contextos y territorios, fortaleciendo el trabajo de las comunidades educativas y sostenedores. Este eje contempla la articulación de estrategias intersectoriales para la identificación, búsqueda y atención a los factores de riesgo de niños, niñas y adolescentes excluidos, el desarrollo de sistemas de monitoreo y alerta temprana, y el fortalecimiento de equipos escolares y de nivel intermedio local para la revinculación y permanencia de estudiantes.

#### 5° Plan de apoyo individualizado

Para la elaboración del plan deberá considerarse:

- Posible adaptación curricular (de acceso o al objetivo de aprendizaje) de acuerdo a lo declarado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, y lo detectado en la etapa de evaluación de necesidades. Dejando constancia de las decisiones pedagógicas de acuerdo al protocolo y al reglamento antes mencionado.
- Apoyo emocional a través del acompañamiento regular por parte de un orientador/a o psicólogo/a, dejando registro del acompañamiento, que debe ser semanal al inicio y mensualmente desde el siguiente mes de puesta en marcha el plan.
- Vinculación con redes externas, derivación a centros de salud para controles prenatales o programas de apoyo a madres y padres jóvenes.
- Ajustes logísticos cuando lo amerite y sea previamente acordado con el apoderado, tales como:
  - Facilitar el acceso a salas de lactancia, si corresponde.
  - Horarios flexibles.
  - Entre otros que se detecten con el fin de apoyar a los estudiantes involucrados.

<b>Etapa 4: Implementación del Plan de Apoyo</b>	<b>1 día hábil</b>
--------------------------------------------------	--------------------

### 6° Comunicación familia colegio

El plan realizado, de acuerdo a las etapas previas mencionadas en este protocolo, deberá ser comunicado en primera instancia a los apoderados y estudiantes involucrados y a los profesores y asistentes de aula involucrados en el plan. Para ello:

- Paso 1: El coordinador de convivencia escolar junto con el profesor/a jefe citarán al apoderado para dar a conocer el plan y firmar los compromisos de apoyos respectivos para el/la estudiante y el rol que cumplirá cada familia y colegio en este plan de apoyo.
- Paso 2: Se enviará el plan por correo electrónico a los profesores e involucrados en dar respuesta al plan de apoyo individualizado.

Una vez realizados los pasos 1 y 2 dentro del plazo, se citará a reunión extraordinaria o se comunicará el plan en el siguiente consejo de profesores de ciclo.

<b>Etapa 5: Seguimiento y Evaluación</b>	<b>Monitoreo mensual</b>
------------------------------------------	--------------------------

### 7° Periodo de implementación

De acuerdo a lo estipulado en el plan de apoyo individualizado para estudiantes embarazadas, padres o madres deberán existir los siguientes momentos en el periodo de implementación:

- Reuniones periódicas con el estudiante y su apoderado: el profesor jefe estará a cargo de mantener informado al apoderado de la implementación del plan y los posibles ajustes que se vayan realizado de acuerdo a las necesidades detectadas durante este periodo.
- Revisión del rendimiento académico y estado emocional: el profesor jefe junto con el/la coordinadora académica/o deberán realizar seguimiento continuo al proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante.
- Ajustes al plan para garantizar su efectividad: el equipo de gestión deberá liderar instancias con el equipo de aula, para levantamiento de ajustes al plan.

#### El comité de convivencia:

- Deberá dejar registro de cada entrevista con el estudiante en el libro de clases digital en el caso creado para ello en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña "**acciones**".
- En el caso que el registro será solo sobre seguimiento de aspectos socioemocionales, estos quedarán registrados en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña "**situación emocional**".
- Todo registro deberá indicar fecha, hora de inicio y término, presentes en la entrevista de seguimiento y descripción de los conversado.

---

El seguimiento tendrá como objetivo evaluar la efectividad de las medidas tomadas, asegurar que no existan represalias ni reincidencia, revisar tanto lo académico como lo socioemocional y registrar el progreso en las medidas formativas y sanciones disciplinarias.

#### **El encargado o coordinador de convivencia escolar:**

Tanto el encargado o coordinador de convivencia escolar como el profesor jefe serán responsables de registrar y realizar reporte de seguimiento según lo dispuesto por el establecimiento.

- Serán los responsables del seguimiento y registro oportuno del comité de convivencia del caso.
- Una vez al mes enviará reporte de seguimiento firmado por el comité a dirección del colegio por correo electrónico en el que deberá resumir brevemente el seguimiento e indicar que el caso está al día en el libro de clases digital.
- Serán los encargados de evaluar las medidas y proponer ajustes a las medidas y/o sanciones de ser necesario.

#### **8° Ajustes y apoyos**

De acuerdo a los hallazgos, levantamientos de equipo aula y/o sugerencias de especialistas que atiende a la o el estudiante, el colegio podría:

- Permitir la reprogramación de evaluaciones o plazos de entrega de trabajos.
- Autorizar licencias médicas extendidas sin que afecten el rendimiento académico del estudiante.
- Implementar alternativas de evaluación para estudiantes que deban ausentarse por razones asociadas a su situación.
- Brindar apoyo emocional a través de entrevistas semanales con psicóloga del ciclo.
- Proveer acompañamiento psicológico regular a través del programa San Fernando te escucha (de estar vigente).
- Realizar actividades grupales de apoyo con otros estudiantes en situaciones similares, si corresponde.
- Coordinación con Redes Externas
- Vincular al estudiante con: Centros de salud (para controles prenatales o pediátricos). Programas de apoyo a jóvenes madres/padres, como SENDA u ONG locales.

#### **9° Respeto al periodo de maternidad y paternidad**

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajusta el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

---

### **10° Registro y confidencialidad**

Toda la información relacionada con el caso debe ser documentada en registros internos del establecimiento. La información del estudiante será tratada con estricta reserva, compartiéndolo solo con el equipo responsable y los apoderados, según corresponda.

### **11° Evaluación del protocolo**

El equipo directivo y de gestión junto con el comité de convivencia escolar revisarán este protocolo al menos una vez al año, incorporando aprendizajes de los casos gestionados para mejorar la efectividad del procedimiento.

En caso de requerir actualización durante el año o bien a fin de año, en ambos caso debe ser presentada y aprobada por el consejo escolar.

## Artículo 33: Protocolo actuación frente a detección de situaciones de maltrato y vulneración de derechos de párvulos y estudiantes.[↗](#)

Este protocolo establece las directrices para actuar frente a la detección de situaciones de maltrato y vulneración de derechos de párvulos y estudiantes. Su objetivo es proteger la integridad física, psicológica y emocional de los menores, cumpliendo con la legislación vigente y garantizando el respeto de sus derechos fundamentales. El protocolo se enmarca en las siguientes normativas: Convención sobre los Derechos del Niño (ONU); Ley General de Educación (Ley N° 20.370); Ley N° 21.013, que tipifica el delito de maltrato relevante; Ley sobre Violencia Intrafamiliar (Ley N° 20.066); Orientaciones de la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación.

Es importante aclarar la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes. En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

### 33.1 Definiciones

- **Maltrato infantil:** Acciones u omisiones que causan daño físico, emocional o psicológico a un menor.
- **Vulneración de derechos:** Situaciones en las que los derechos de los párvulos y estudiantes son infringidos, ya sea por acción u omisión, en el contexto familiar, escolar o social.
- **Abuso:** Incluye abuso físico, emocional, sexual o negligencia severa en el cuidado del menor.

### 33.2 Objetivos

- Detectar de manera oportuna situaciones de maltrato o vulneración de derechos.
- Actuar de manera inmediata para garantizar la protección del párvulo o estudiante afectado.
- Coordinar acciones con las autoridades pertinentes y los servicios especializados.

### 33.3 Etapas del protocolo

<b>Etapa 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<b>1 día hábil</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de convivencia escolar o quién haya determinado la Dirección del colegio dará cuenta de los hechos y tomará conocimiento inmediatamente conocidos los hechos o en un plazo máximo de 1 día hábil.</li> <li>2. El encargado de convivencia escolar o quién haya determinado la Dirección del colegio hará registro de la denuncia en un plazo no mayor a 1 día hábil desde la toma de conocimiento de los hechos.</li> <li>3. El encargado de convivencia escolar o quién haya determinado la Dirección del colegio realizará la evaluación o <u>adopción de medidas urgentes</u> en un plazo no mayor a 1 día hábil desde la toma de conocimiento de los hechos.</li> <li>4. La Directora del colegio solicitará el inicio de investigación de los hechos en un plazo máximo de un día hábil desde que la dirección toma conocimientos de los hechos.</li> </ol>	
<b>Etapa 2: Recopilación de antecedentes de los hechos</b>	<b>5 días hábiles</b>
<p>El encargado de la investigación, encargado o coordinador de convivencia escolar de ciclo, o a quien haya designado la Directora, tendrá <b>5 días hábiles</b> desde la notificación de la Directora de inicio de investigación, para recopilar los antecedentes necesarios de acuerdo a la denuncia.</p>	
<b>Etapa 3: Informe de cierre</b>	<b>2 días hábiles</b>
<p>El encargado de la investigación, encargado o coordinador de convivencia escolar de ciclo, o a quien haya designado la Directora tendrá <b>2 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo de investigación.</p>	
<b>Etapa 4: Conclusiones y decisiones</b>	<b>2 días hábiles</b>
<p>El equipo directivo del colegio tendrá 2 días hábiles, desde que recibe el informe para las conclusiones y decisiones sobre los hechos denunciados.</p>	

### 33.4 Procedimientos de actuación

<b>Etapa 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<b>1 día hábil</b>
-------------------------------------------------------------------------	--------------------

#### 1° Detección y recepción de la situación

Todo miembro de la comunidad educativa que detecte o reciba información sobre una posible situación de maltrato o vulneración de derechos deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o al director/a del establecimiento. Se considerarán fuentes de información:

- Observaciones directas de lesiones, cambios conductuales u otros indicadores.
- Relatos espontáneos del menor.
- Información entregada por terceros (familiares, otros estudiantes, etc.).

##### a) Conocimiento del hecho

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento del hecho por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente. Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constata una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

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 EE.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

##### b) 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/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en

que se tomen conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

### **c) Derivación a otras entidades**

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), 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/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

## **2° Registro de los antecedentes**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Este registro incluirá:
  - Fecha, hora y lugar donde se detectó la situación.
  - Descripción detallada de los hechos y observaciones.
  - Identidad de los involucrados y/o testigos.
  - Medidas inmediatas adoptadas.
- b) 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.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del 1° paso de detección y recepción de la situación) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

## **3° Evaluación inicial y medidas inmediatas**

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la evaluación o adopción de medidas urgentes de acuerdo a la gravedad y los riesgos involucrados.

### **Medidas urgentes**

Se adoptarán medidas urgentes, tales como:

- Derivación al servicio de salud más cercano.
- Notificación inmediata a los padres o apoderados, salvo que sean los presuntos agresores.

- Denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Ministerio Público) dentro de las 24 horas siguientes.

### **Otras medidas**

De acuerdo a lo anterior otras medidas a tomar podrán ser de resguardo y/o suspensión de funciones.

#### **a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial)**

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE 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 puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

#### **b) Suspensión de funciones**

La suspensión de funciones procede sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

### **4° Solicitud de investigación**

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección deberá:

- Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a según estime conveniente.
- Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación.

<b>Etapas 2: Recopilación de antecedentes de los hechos</b>	<b>5 días hábiles</b>
-------------------------------------------------------------	-----------------------

### **5° Proceso de investigación**

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:

#### **a) Medidas ordinarias**

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.

- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

**b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación)**

- 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 otros.
- 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.

<b>Etapas 3: Informe de cierre</b>	<b>2 días hábiles</b>
------------------------------------	-----------------------

**6° Cierre de investigación**

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera elaborar el informe de cierre considerando:

1. 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.
2. Este informe debiera contener al menos:
  - a. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - b. Conclusiones de el/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
  - c. Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
  - d. Sugerencias del/la encargado/a 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.
3. El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

<b>Etapas 4: Conclusiones y decisiones</b>	<b>2 días hábiles</b>
--------------------------------------------	-----------------------

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

1. Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
2. Citar a el/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, 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 los/as apoderados/as respectivos.
3. 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.

## 7º Registro de información

El registro de información se realizará tanto en libro de clases digital como en informe final que se entrega a Dirección del colegio. El coordinador de convivencia escolar de cada ciclo será el responsable de que la información esté registrada según lo indicado.

### El comité de convivencia:

- Deberá dejar registro de cada entrevista con el estudiante en el libro de clases digital en el caso creado para ello en LCD: Complementos ➔ Convivencia Escolar ➔ Protocolos ➔ estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**acciones**”.
- En el caso que el registro será solo sobre seguimiento de aspectos socioemocionales, estos quedarán registrados en LCD: Complementos ➔ Convivencia Escolar ➔ Protocolos ➔ estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**situación emocional**”.
- Todo registro deberá indicar fecha, hora de inicio y término, presentes en la entrevista de seguimiento y descripción de los conversado.

## 8º Otros aspectos a considerar

### 1. Notificación y coordinación con entidades externas

Si se confirma o se presume una situación de maltrato o vulneración de derechos, el director/a junto al encargado de convivencia escolar deberá:

- Realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI.
- Derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o a los Tribunales de Familia según corresponda.
- Registrar todas las acciones realizadas, adjuntando copia de los documentos emitidos en la denuncia.

### 2. Apoyo y Seguimiento

Se brindará apoyo psicosocial al menor afectado a través del equipo de convivencia escolar o profesionales externos. Se establecerán reuniones periódicas con las partes involucradas para evaluar la situación y garantizar su

resolución. Estas reuniones se realizan cada dos semanas o una vez al mes, en acuerdo con las partes hasta la resolución definitiva del caso.

En las reuniones podrán participar el Encargado de Convivencia Escolar y/o el profesor jefe y/o el orientador y, de ser necesario, representantes de entidades externas. Los criterios de evaluación incluirán:

- Progreso emocional y psicológico del menor.
- Implementación y cumplimiento de las medidas de protección.
- Resolución de conflictos relacionados con la situación detectada.

Se promoverán medidas de reparación y actividades que fortalezcan el bienestar emocional del menor, tales como talleres, terapias individuales y grupales, y reuniones de refuerzo con los padres o apoderados.

- Deberá dejar registro de cada entrevista con el estudiante en el libro de clases digital en el caso creado para ello en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**acciones**”.
- En el caso que el registro será solo sobre seguimiento de aspectos socioemocionales, estos quedarán registrados en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**situación emocional**”.
- Todo registro deberá indicar fecha, hora de inicio y término, presentes en la entrevista de seguimiento y descripción de lo conversado, acuerdos y participantes de entidades externas.

### **3. Confidencialidad**

Toda información relacionada con el caso será manejada con estricta confidencialidad, garantizando la protección de la privacidad del menor y su familia. Solo tendrán acceso a la información quienes participen directamente en la resolución del caso.

### **4. Prevención**

- Capacitar al personal docente y asistente en la detección de indicadores de maltrato y vulneración de derechos.
- Realizar actividades de sensibilización con estudiantes y apoderados sobre los derechos de los menores.
- Fortalecer redes de apoyo con instituciones especializadas.

### **5. Revisión y Actualización del Protocolo**

Este protocolo será revisado anualmente para garantizar su pertinencia y efectividad. Las modificaciones serán aprobadas por el equipo directivo y comunicadas a la comunidad educativa.

## Artículo 34: Protocolo de actuación y prevención ante hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales. [↑](#)

Este protocolo se aplicara ante la presencia de cualquier conducta de carácter sexual que afecte a miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, etc.), ya sea mediante contacto físico, verbal o no verbal, incluyendo acoso sexual, abuso sexual, estupro, exhibicionismo o explotación sexual, tanto dentro como fuera del establecimiento.

### 34.1 Definiciones

#### Abuso Sexual

Se entiende por **abuso sexual**, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años. El **abuso sexual infantil** es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:

- Se involucra a un niño en actividades sexuales.
- Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño.
- El o la abusador/a usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

Ejemplos de hechos de connotación sexual: tocaciones no consentidas; abuso sexual infantil, exposición a material pornográfico, hostigamiento de carácter sexual entre estudiantes o por parte de adultos.

#### Tipos de abuso sexual

1. **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
2. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual; Masturbación; Sexualización verbal; Exposición a pornografía.
3. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

4. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima
5. **Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:** Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.

### 34.2 Objetivos

- Proteger de forma inmediata a la víctima, garantizando su bienestar físico, psicológico y emocional.
- Evitar la revictimización, asegurando que la víctima reciba un trato adecuado durante todo el proceso.
- Asegurar la denuncia oportuna de los hechos a las autoridades competentes (Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones - PDI).
- Implementar medidas disciplinarias y pedagógicas para los responsables, si son miembros de la comunidad educativa.
- Promover acciones de sensibilización y prevención en la comunidad escolar.

### 34.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Recepción y detección del caso	Inmediato - 1 día
<p>Cualquier miembro de la comunidad puede recibir relato o denuncia por cualquier canal establecido en el reglamento interno, ya sea de forma directa, anónima o a través de terceros. La persona que reciba el relato deberá informar al encargado de Convivencia Escolar o Director/a del establecimiento, quienes serán los responsables de activar el protocolo de manera inmediata, al momento de detectar el hecho o recibir la denuncia.</p>	
Etapa 2: Protección inicial y medidas inmediatas	Primeras 24 horas
<p>Dentro de las primeras 24 horas desde la recepción de la denuncia, el encargado o coordinador de convivencia junto al equipo directivo deberán tomar acciones de protección inmediata: Esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Separación de la víctima y el presunto agresor, si pertenecen al mismo establecimiento.</li> <li>● Informar inmediatamente a los apoderados de la víctima (y del agresor, si es estudiante), asegurando confidencialidad y empatía.</li> <li>● Proveer apoyo psicológico inmediato a la víctima, coordinando con el orientador/a o psicólogo/a del establecimiento.</li> <li>● Si hay lesiones físicas, trasladar a la víctima a un centro de salud y activar el Seguro Escolar.</li> </ul>	

<b>Etapa 3: Denuncia formal a las autoridades competentes</b>	<b>Primeras 24 horas</b>
<p>Dentro de las primeras 24 horas, la directora del establecimiento o a quién designe para esto deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Notificar a Carabineros, PDI o Fiscalía, conforme a la Ley 21.057 sobre Entrevistas Videogradas para la protección de menores de edad.</li> <li>● Entregar a las autoridades los antecedentes registrados en el establecimiento.</li> <li>● Solicitar asesoramiento legal si es necesario.</li> </ul>	
<b>Etapa 4: Investigación interna</b>	<b>3 días hábiles posteriores</b>
<p>Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la denuncia, la directora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Formar un comité de investigación dentro del establecimiento (según lo estipulado en el Reglamento Interno).</li> <li>● Recopilar testimonios de testigos de manera confidencial, sin presionar ni interferir en la investigación penal.</li> <li>● Evaluar la necesidad de aplicar medidas preventivas al presunto agresor, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suspensión inmediata al presunto agresor de manera preventiva.</li> <li>○ Cambio de curso o actividades al presunto agresor de manera preventiva.</li> <li>○ Cancelación de matrícula en casos graves.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Etapa 5: Resolución</b>	<b>3 días hábiles</b>
<p>Una vez detectadas las necesidades de la víctima, plazo inmediato, Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar, orientadores y psicólogos deberán:</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Derivar a la víctima a redes de apoyo externo, como Mejor Niñez, centros de salud mental o programas especializados en abuso sexual.</li> <li>● Realizar reuniones periódicas con los apoderados de la víctima para garantizar su bienestar.</li> <li>● Monitorear el estado emocional y académico de la víctima, ajustando el plan de apoyo según sea necesario.</li> </ul>	

## 34.4 Procedimientos de actuación

<b>Etapas 1: Recepción y detección del caso</b>	<b>Inmediato - 1 día</b>
-------------------------------------------------	--------------------------

### 1° Acciones inmediatas

La persona que recibe el relato o denuncia deberá:

- Escuchar y acoger el relato de la víctima con empatía, en un espacio seguro y privado.
- No cuestionar ni interrogar a la víctima sobre los detalles (evitar revictimización).
- Registrar la denuncia en un formato oficial, describiendo lo ocurrido sin emitir juicios de valor.

### 2° Registro de información

La persona que recibe el relato o denuncia deberá registrar, inmediatamente después de la revelación, la información relevante en un formulario oficial, incluyendo la información entregada por el denunciante.

El formulario deberá incluir datos de la víctima y presunto agresor, descripción breve del hecho denunciado, fecha, hora y lugar del incidente, siempre que la víctima o denunciante lo hubiera dicho en la revelación o denuncia, ya que no se debe interrogar, cuestionar o profundizar en el relato, conforme a la Ley 21.057 sobre "Entrevistas Videogradas para la protección de menores de edad".

<b>Etapas 2: Protección inicial y medidas inmediatas</b>	<b>Primeras 24 horas</b>
----------------------------------------------------------	--------------------------

### 3° Separación de la víctima y el presunto agresor

Si ambas partes pertenecen al mismo establecimiento, tomar medidas inmediatas para evitar contacto. Cambiar al presunto agresor de sala o restringir su acceso a ciertos espacios. Aislar de ser necesario.

### 4° Notificación a los apoderados

Informar a los apoderados de la víctima y, en caso de ser estudiante, del presunto agresor. Explicar las acciones inmediatas y el procedimiento a seguir.

### 5° Atención médica

Si hay evidencia de daño físico, activar el Seguro Escolar y trasladar a la víctima al centro de salud más cercano.

### 6° Apoyo emocional

Proveer apoyo psicológico inmediato a la víctima, coordinando con la psicóloga del establecimiento. Si hay lesiones físicas, trasladar a la víctima a un centro de salud y activar el Seguro Escolar en acuerdo con el apoderado.

### 7° Derivación y apoyo a la víctima

Una vez detectadas las necesidades de la víctima, plazo inmediato, Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar, orientadores y psicólogos deberán:

- Derivar a la víctima a redes de apoyo externo, como Mejor Niñez, centros de salud mental o programas especializados en abuso sexual.
- Realizar reuniones periódicas con los apoderados de la víctima para garantizar su bienestar.
- Monitorear el estado emocional y académico de la víctima, ajustando el plan de apoyo según sea necesario.
- Continuar con el apoyo psicológico en caso de tenerlo previamente.
- Garantizar su reintegración al ambiente escolar en condiciones de seguridad.

<b>Etapas 3: Denuncia formal a las autoridades competentes</b>	<b>Primeras 24 horas</b>
----------------------------------------------------------------	--------------------------

### 8° Autoridades a las que se debe denunciar

Dentro de las primeras 24 horas, la directora del establecimiento o a quién designe para esto deberá:

- Notificar a Carabineros, PDI o Fiscalía, conforme a la Ley 21.057 sobre Entrevistas Videogradas para la protección de menores de edad.
- Entregar a las autoridades los antecedentes registrados en el establecimiento.
- Solicitar asesoramiento legal si es necesario.

### 9° Contenido de la denuncia

- Identificación de la víctima y del presunto agresor en caso de conocerse o que haya sido develado por la/el estudiante. El establecimiento no se debe indagar en caso de no ser mencionado por la víctima.
- Relato inicial de los hechos o de la develación del estudiante.
- Evidencias disponibles (fotos, mensajes, grabaciones).

### 10° Evitar revictimización Ley 21.057

La ley establece un procedimiento especial para tomar declaraciones a niños, niñas y adolescentes (NNA) víctimas o testigos de delitos graves, como abuso sexual, maltrato y otros delitos violentos. Su objetivo principal es evitar la revictimización durante los procesos judiciales y garantizar la protección de sus derechos.

#### ¿Qué significa "evitar la revictimización"?

La revictimización ocurre cuando una víctima, al participar en el proceso judicial, vuelve a sufrir daño emocional o psicológico debido a la forma en que se lleva a cabo su interacción con el sistema judicial. Esto puede suceder, por ejemplo, si el NNA es obligado a relatar el hecho traumático varias veces, enfrentándose a interrogatorios repetitivos, ambientes intimidantes o insensibles.

- La denuncia activa el proceso de entrevistas videograbadas para menores de edad, que serán realizadas por personal especializado y en un entorno protegido.
- De acuerdo a esta ley, las entrevistas serán únicas, evitando que la víctima deba relatar el hecho en repetidas ocasiones.
- El colegio no debe profundizar en un relato o develación, esto se realizará solo una vez en la entrevista videograbada con expertos de acuerdo a lo indicado por fiscalía.

<b>Etapa 4: Investigación interna</b>	<b>3 días hábiles posteriores</b>
---------------------------------------	-----------------------------------

### **11° Formar comité de convivencia**

Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la denuncia, la directora deberá formar un comité interno que incluya al menos al encargado o coordinador de convivencia escolar, un profesional del equipo de convivencia, pudiendo incluir a subdirectoras o profesores y/o algún otro miembro del equipo de gestión.

### **12° Recolección de antecedentes**

El comité de convivencia designado para este efecto deberá realizar entrevistas a testigos, respetando la confidencialidad de los testigos. Recabar evidencia y analizar la documentación recolectada. Esto debe ser en coordinación con las autoridades judiciales para evitar interferir en la investigación penal.

<b>Etapa 5: Resolución</b>	<b>3 días hábiles</b>
----------------------------	-----------------------

### **13° Medidas provisionales**

El comité evaluará la necesidad de suspender al presunto agresor de manera preventiva. Podrá realizar cambio de curso o actividades en caso que el presunto agresor sea un compañero de curso.

### **14° Medidas y/o sanciones presunto agresor**

De acuerdo a la investigación, hallazgos y conclusiones de la investigación interna, el comité podría aplicar sanciones disciplinarias según el Reglamento Interno, que pueden incluir: Suspensión, cancelación de matrícula o expulsión, en casos graves.

### **15° Registro y seguimiento**

Se brindará apoyo psicosocial al menor afectado a través del equipo de convivencia escolar o profesionales externos. Se establecerán reuniones periódicas con las partes involucradas para evaluar la situación y garantizar su resolución. Estas reuniones se realizan cada dos semanas o una vez al mes, en acuerdo con las partes hasta la resolución definitiva del caso.

En las reuniones podrán participar el Encargado de Convivencia Escolar y/o el profesor jefe y/o el orientador y, de ser necesario, representantes de entidades externas. Los criterios de evaluación incluirán:

- Progreso emocional y psicológico del menor.
- Implementación y cumplimiento de las medidas de protección.

- Resolución de conflictos relacionados con la situación detectada.

Se promoverán medidas de reparación y actividades que fortalezcan el bienestar emocional del menor en coordinación con entidades externas.

El comité de convivencia escolar:

- Deberá dejar registro de cada entrevista y acciones realizadas con el estudiante en el libro de clases digital en el caso creado para ello en LCD: Complementos ➡Convivencia Escolar➡Protocolos➡estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**acciones**”.
- En el caso que el registro será solo sobre seguimiento de aspectos socioemocionales, estos quedarán registrados en LCD: Complementos ➡Convivencia Escolar➡Protocolos➡estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**situación emocional**”.
- Todo registro de entrevistas, acciones y/o reuniones con entidades externas deberá indicar fecha, hora de inicio y término, presentes en la entrevista de seguimiento y descripción de lo conversado, acuerdos y participantes de entidades externas.

### 34.5 Otras consideraciones

#### a) Sensibilización de la comunidad

La comunidad educativa podrá tener instancias de sensibilización y prevención durante el año escolar, con el fin de capacitar docentes, asistentes y apoderados sobre prevención de abusos y manejo de denuncias. Se podrán implementar talleres para estudiantes sobre autocuidado, consentimiento y uso seguro de internet, así como difundir el protocolo de manera accesible en la comunidad educativa (reuniones de apoderados, página web, etc.). Estas acciones deberán estar a cargo del equipo de convivencia escolar y el comité designado para ello.

#### b) Señales de alerta

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

### **Indicadores físicos**

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

### **Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales**

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. - Sentimientos de culpa. - Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.

### **c) Principios sobre criterios de actuación frente a casos de abuso sexual**

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.

- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.
- Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. En caso del o los párvulos involucrados, se podrá decretar que estos siempre se encuentren acompañados por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa educativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización. Sobre los indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

## **Artículo 35: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.** [↗](#)

Este Protocolo de Actuación Frente a Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol en el Establecimiento está diseñado conforme a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, la Ley 20.000 sobre Tráfico Ilícito de Drogas, y la Ley General de Educación (Ley 20.370), con el objetivo de garantizar un ambiente educativo seguro, prevenir el consumo y actuar de manera adecuada en caso de detección de situaciones de riesgo.

### **35.1 Definiciones**

Como establecimiento educativo, en el cual se promueve la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se consideran las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a).

Este protocolo regula la detección, prevención e intervención en casos de consumo, posesión, venta o distribución de drogas y alcohol dentro del establecimiento o en actividades relacionadas con la comunidad educativa. Se incluyen las siguientes situaciones:

1. Consumo de drogas o alcohol dentro del establecimiento o en actividades organizadas por el colegio.
2. Posesión de sustancias ilícitas o alcohol en mochilas, lockers o cualquier espacio del colegio.
3. Venta, distribución o facilitación de drogas o alcohol dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
4. Sospecha de consumo o porte de drogas y alcohol por parte de estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad educativa.

### **35.2 Objetivos**

1. Proteger la integridad y salud de los estudiantes, promoviendo un ambiente educativo libre de sustancias ilícitas.
2. Garantizar la aplicación de medidas preventivas y de intervención en situaciones de consumo o posesión de drogas y alcohol.
3. Aplicar medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial a estudiantes involucrados en situaciones de consumo o posesión.
4. Derivar a redes especializadas (SENDA, centros de salud, redes municipales) para el tratamiento y acompañamiento de estudiantes en riesgo.

### 35.3 Etapas del protocolo

<b>Etapa 1: Detección o Denuncia</b>	<b>Inmediato - 1 día</b>
<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar casos de violencia, maltrato o acoso escolar al profesor jefe, de asignatura, encargado o coordinador de convivencia escolar o a un miembro del equipo directivo.</p> <p>Quiéne recepcione la denuncia deberá registrar el incidente en un formato oficial que defina claramente la fecha, hora, lugar, personas involucradas, dando aviso inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo.</p> <p>En caso de no ser el apoderado quiéne denuncie, se deberá notificar al apoderado o familia de los involucrados inmediatamente después de la detección o denuncia telefónicamente, por correo y/o entrevista firmada.</p>	
<b>Etapa 2: Evaluación preliminar</b>	<b>24 horas después</b>
<p>Dentro de las 24 horas después de la detección o denuncia, el coordinador de convivencia escolar de ciclo evaluará la gravedad de los hechos identificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Consumo ocasional o experimental:</b> Se priorizan medidas educativas y de apoyo psicosocial.</li> <li>● <b>Posesión de sustancias:</b> Se activa un plan de intervención con medidas disciplinarias y educativas.</li> <li>● <b>Venta o distribución de drogas o alcohol:</b> Se realiza denuncia obligatoria a Carabineros, PDI y Fiscalía.</li> </ul>	
<b>Etapa 3: Denuncia y coordinación con autoridades</b>	<b>24 horas después</b>
<p>De acuerdo a la evaluación preliminar y dentro de las primeras 24 horas en caso de venta o tráfico de drogas, el encargado o coordinador de convivencia escolar deberá denunciar de inmediato a Carabineros o PDI, conforme a la Ley 20.000 y colaborar con las autoridades en la entrega de antecedentes.</p> <p>Para casos de posesión o consumo se realizará lo descrito en la etapa 4 sobre intervención educativa y psicosocial sin necesidad de denuncia obligatoria.</p>	
<b>Etapa 4: Aplicación de medidas y sanciones</b>	<b>3 días hábiles</b>
<p>Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la evaluación se deberán realizar los procedimientos específicos de acuerdo a los hallazgos. Esto es medidas formativas y de prevención, sanciones disciplinarias y/o derivación a redes externas, de acuerdo al Reglamento Interno Escolar.</p>	
<b>Etapa 5: Seguimiento del caso</b>	<b>3 a 6 meses</b>
<p>El encargado, coordinador y/o comité de convivencia escolar designado, deberá realizar evaluaciones periódicas durante 3 a 6 meses después del incidente. Esto incluye monitoreo del estudiante y de las medidas y sanciones aplicadas.</p>	

## 35.4 Procedimientos de actuación

<b>Etapa 1: Detección o Denuncia</b>	<b>Inmediato - 1 día</b>
--------------------------------------	--------------------------

### 1° Comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar una denuncia o situaciones detectadas asociadas a este protocolo, al encargado o coordinador de convivencia escolar o a algún miembro del equipo directivo. Esta denuncia debe ser inmediatamente detectada la situación o conocimiento de los hechos.

### 2° Registro de la detección o denuncia

El encargado o coordinador de convivencia escolar, o en su defecto, quien reciba la denuncia, deberá informar de manera inmediata a la dirección del colegio con el fin de activar el protocolo respectivo.

Quién reciba la denuncia deberá dejar registro escrito y firmado en formato dispuesto para ello y enviado electrónicamente a convivencia escolar y dirección del colegio. En el registro deberá incluir fecha, hora y lugar de la detección.

- Descripción del hecho y personas involucradas.
- Indicación de si la sustancia fue decomisada o entregada a las autoridades.
- Testigos del evento.
- Lugar en el que ocurrieron los hechos.

El registro debe ser enviado por correo electrónico y debe estar firmado por quién recibió la denuncia y entregado a convivencia escolar.

### 3° Registro en libro de clases digital

- a) El encargado o coordinador de convivencia escolar deberá registrar en libro de clases digital (LCD), en el apartado de convivencia escolar la activación del protocolo ingresando un nuevo caso, identificando el artículo del RIE asociado al protocolo y completando los datos del caso y la descripción que ahí se solicitan. En esta etapa solo se completan estas dos pestañas.
- b) El caso debe quedar registrado en LCD, deberá ingresarlo al profesional que recibe o hace la denuncia. En funcionario responsable al Coordinador de Convivencia Escolar de Ciclo y en profesional de apoyo al comité que apoyará la investigación (ver documento de apoyo de registro en Site del Colegio).

<b>Etapa 2: Evaluación preliminar</b>	<b>24 horas después</b>
---------------------------------------	-------------------------

### 4° Medidas inmediatas

- a) Se deberá contactar al apoderado de manera inmediata e informar lo sucedido y los pasos a seguir de acuerdo al protocolo. Luego del llamado telefónico, se deberá dejar registro escrito de la información

enviando correo a través de plataforma libro de clases digital. El apoderado deberá asistir al colegio de carácter urgente una vez evaluada la situación.

- b) El o los estudiantes involucrados serán retirados de la actividad o espacio donde se detectó el incidente.
- c) Solo se podrá revisar pertenencias personales en presencia del adulto responsable y con consentimiento de este. En caso que un apoderado se niegue a esta acción, deberá quedar registro en el informe.

### 5° Análisis de la gravedad

Dentro de las 24 horas después de la detección o denuncia, el coordinador de convivencia escolar de ciclo evaluará la gravedad de los hechos identificando:

1. Consumo ocasional o experimental: Se priorizan medidas educativas y de apoyo psicosocial.
2. Posesión de sustancias: Se activa un plan de intervención con medidas disciplinarias y educativas.
3. Venta o distribución de drogas o alcohol: Se realiza denuncia obligatoria a Carabineros, PDI y Fiscalía.

Para ello, el encargado o coordinador de convivencia escolar deberá:

- a) Tomar relato escrito de testigos y dejar registro escrito y firmado de estas entrevistas.
- b) Se convocará a los apoderados de carácter urgente para entrevistar a los estudiantes e informar de lo ocurrido.
- c) Deberá realizar entrevista a el o los estudiantes involucrados en presencia de adulto responsable.
- d) Se informa sobre la activación del protocolo y las posibles medidas a tomar.
- e) Se refuerza la confidencialidad y el enfoque educativo de la intervención.

<b>Etapas 4: Aplicación de medidas y sanciones</b>	<b>3 días hábiles</b>
----------------------------------------------------	-----------------------

### 6° Aplicación del reglamento interno escolar (RIE)

Dentro de los **3 días hábiles** posteriores a la evaluación y análisis de gravedad y de acuerdo a los hallazgos, el encargado o coordinador de convivencia escolar deberá aplicar el RIE indicando medidas formativas y/o sanciones disciplinarias según corresponda.

Estas medidas podrían ser:

- Derivación a orientación o equipo psicosocial del colegio.
- Inscripción en programas preventivos sobre consumo de drogas y alcohol.
- Talleres obligatorios sobre autocuidado y consecuencias del consumo.
- Amonestación verbal y escrita en el caso de primer incidente sin agravantes.
- Condicionalidad de matrícula en caso de reincidencia o posesión reiterada de sustancias.
- Suspensión temporal en casos de posesión o consumo dentro del colegio.
- Expulsión o cancelación de matrícula en casos de venta o distribución.
- Derivación a redes externas. Si el caso lo amerita, se deriva a SENDA, centros de salud mental o programas municipales de prevención del consumo.

<b>Eta</b>	<b>24 horas después</b>
------------	-------------------------

### 6° Denuncia a autoridades respectivas

De acuerdo a la evaluación preliminar y dentro de las primeras 24 horas en caso de venta o tráfico de drogas, el encargado o coordinador de convivencia escolar deberá denunciar de inmediato a Carabineros o PDI, conforme a la Ley 20.000 y colaborar con las autoridades en la entrega de antecedentes.

Para casos de posesión o consumo se realizará lo descrito en la etapa 4 sobre intervención educativa y psicosocial sin necesidad de denuncia obligatoria.

El coordinador deberá informar al apoderado y/o adulto responsable de la denuncia realizada, dejando registro de esta entrevista.

<b>Eta</b>	<b>3 a 6 meses</b>
------------	--------------------

El encargado, coordinador y/o comité de convivencia escolar designado, deberá realizar evaluaciones periódicas durante 3 a 6 meses después del incidente. Esto incluye monitoreo del estudiante y de las medidas y sanciones aplicadas.

### 9° Reporte de seguimiento

El seguimiento tendrá como objetivo evaluar la efectividad de las medidas tomadas, asegurar que no exista reiteración de los hechos, revisar tanto lo académico como lo socioemocional y registrar el progreso en las medidas formativas y sanciones disciplinarias. Tanto el encargado o coordinador de convivencia escolar como el profesor jefe serán responsables de registrar y realizar reporte de seguimiento según lo dispuesto por el establecimiento.

#### El comité de convivencia:

- Deberá dejar registro de cada entrevista con el estudiante en el libro de clases digital en el caso creado para ello en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña "**acciones**".
- En el caso que el registro será solo sobre seguimiento de aspectos socioemocionales, estos quedarán registrados en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña "**situación emocional**".
- Todo registro deberá indicar fecha, hora de inicio y término, presentes en la entrevista de seguimiento y descripción de los conversado.

#### El encargado o coordinador de convivencia escolar:

- Será el responsable del seguimiento y registro oportuno del comité de convivencia del caso.
- Una vez al mes enviará reporte de seguimiento firmado por el comité a dirección del colegio por correo electrónico en el que deberá resumir brevemente el seguimiento e indicar que el caso está al día en el libro de clases digital.
- Será el encargado de evaluar las medidas y proponer ajustes a las medidas y/o sanciones de ser necesario.

---

### **10° Evaluación del protocolo**

El equipo directivo y de gestión junto con el comité de convivencia escolar revisarán este protocolo al menos una vez al año, incorporando aprendizajes de los casos gestionados para mejorar la efectividad del procedimiento.

En caso de requerir actualización durante el año o bien a fin de año, en ambos caso debe ser presentada y aprobada por el consejo escolar.

### **11° Sensibilización de la comunidad educativa**

La comunidad educativa podrá tener instancias de sensibilización y prevención durante el año escolar, con el fin de capacitar docentes, asistentes y apoderados sobre prevención frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol. Se podrán implementar talleres para estudiantes sobre autocuidado, así como difundir el protocolo de manera accesible en la comunidad educativa (reuniones de apoderados, página web, etc.). Estas acciones deberán estar a cargo del equipo de convivencia escolar y el comité designado para ello.

## Artículo 36: Protocolo de actuación frente a accidentes y enfermedades de estudiantes. [↗](#)

Este protocolo establece las medidas que deben adoptarse ante la ocurrencia de accidentes o enfermedades que afecten a estudiantes dentro del establecimiento educativo o en actividades organizadas por el colegio dentro o fuera del establecimiento. Su propósito es garantizar una respuesta rápida y eficiente para proteger la integridad y salud de los estudiantes, conforme al Decreto Supremo N°313 sobre Seguro Escolar, la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación y la Ley General de Educación (Ley 20.370).

### 36.1 Definiciones

Este protocolo aplica en las siguientes situaciones:

- **Accidentes escolares:** Lesiones físicas que ocurren dentro del establecimiento educativo o en actividades externas organizadas por la institución (excursiones, campeonatos, salidas pedagógicas).
- **Enfermedades repentinas:** Situaciones en las que un estudiante manifiesta síntomas de enfermedad que afectan su bienestar y requieren atención médica inmediata o evaluación por parte de un adulto responsable.
- **Emergencias médicas graves:** Casos en los que la vida o integridad del estudiante puede estar en peligro, como desmayos, crisis epilépticas, dificultad respiratoria, etc.

### 36.2 Objetivos

1. Garantizar una atención inmediata y adecuada ante cualquier accidente o enfermedad dentro del establecimiento.
2. Activar el Seguro Escolar en caso de accidentes y garantizar que el estudiante reciba la atención médica necesaria.
3. Notificar a los apoderados de manera rápida y efectiva para que puedan tomar decisiones oportunas respecto a la salud del estudiante.
4. Registrar y documentar todas las incidencias para su análisis y prevención futura.
5. Adoptar medidas preventivas para reducir la ocurrencia de accidentes en la comunidad educativa.

### 36.3 Etapas del protocolo

<b>Etapa 1: Atención inicial del estudiante</b>	<b>Inmediato</b>
Cualquier miembro del personal docente, administrativo o asistentes de la educación que detecte una accidente o signo de enfermedad en un estudiante debe evaluar la gravedad y dar aviso inmediato a Inspectora Tens y/o Convivencia escolar. Quienes determinarán si se trata de un accidente leve, moderado o grave: <b>Leve:</b> Raspones, golpes sin fractura, mareos sin desmayos. <b>Moderado:</b> Cortes con sangrado, esguinces, fiebre alta. <b>Grave:</b> Fracturas, convulsiones, dificultad respiratoria. Y se darán los primeros auxilios según corresponda.	
<b>Etapa 2: Notificación a Apoderados y Derivación Médica</b>	<b>Inmediato</b>
Una vez evaluada la situación se dará aviso inmediato al apoderado. El llamado estará a cargo de Tens o Coordinador de Convivencia Escolar dependiendo del caso. Las personas a cargo deberán activar el seguro escolar y si la gravedad lo amerita contactar al SAMU 131.	
<b>Etapa 3: Análisis y seguimiento</b>	<b>Mensual</b>
El o la profesor/a jefe serán los encargados de hacer seguimiento a la evolución del estudiante de acuerdo a lo indicado por especialistas médicos y/o apoderado y junto a convivencia escolar velar por la reintegración del estudiante. Por otra parte, profesor/a jefe, junto a coordinación académica evaluarán un plan de apoyo académico de acuerdo a la licencia y/o ausencia del estudiante, de acuerdo al Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción Escolar.	
<b>Etapa 4: Seguimiento y prevención</b>	<b>Mensual</b>
El equipo de convivencia escolar, junto con el comité serán los encargados de evaluar y analizar los accidentes escolar, identificando tendencias, lugares, edades, motivos o algún patrón repetitivo que puede evitar o prevenir futuros accidentes. Junto con ello identificar y compartir las medidas preventivas identificadas.	

### 36.4 Procedimientos de actuación

<b>Etapa 1: Atención inicial del estudiante</b>	<b>Inmediato</b>
-------------------------------------------------	------------------

#### 1° Evaluación de la situación

Cualquier miembro del personal docente, administrativo o asistentes de la educación que detecte una accidente o signo de enfermedad en un estudiante debe evaluar la gravedad y dar aviso inmediato a Inspectora Tens y/o Convivencia escolar. Quienes determinarán si se trata de un accidente leve, moderado o grave: **Leve:** Raspones, golpes sin fractura, mareos sin desmayos. **Moderado:** Cortes con sangrado, esguinces, fiebre alta. **Grave:** Fracturas, convulsiones, dificultad respiratoria. Y se darán los primeros auxilios según corresponda.

## 2° Primeros Auxilios

Personal autorizado (profesor, asistente de la educación, encargado de seguridad) realizará las acciones asociadas a brindar primeros auxilios básicos según la gravedad.

1. Si el estudiante puede continuar con sus actividades tras la atención, se registra la incidencia sin derivación a un centro médico.
2. Si el estudiante necesita atención médica, se procede a la siguiente etapa..

<b>Etapa 2: Notificación a Apoderados y Derivación Médica</b>	<b>Inmediato</b>
---------------------------------------------------------------	------------------

## 3° Notificación al apoderado o adulto responsable

En cualquiera de los dos casos, continuar con actividades escolares o derivar a centro de urgencias, se debe dar aviso al apoderado por teléfono con registro escrito por plataforma de comunicaciones del libro de clases digital. Esto es:

1. Una vez evaluada la situación se dará aviso inmediato al apoderado.
2. El llamado estará a cargo del coordinador de convivencia escolar o a quién designe para esto.
3. Se informa sobre la situación y la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
4. Se solicita que acudan al establecimiento o al centro médico según la urgencia de acuerdo a la gravedad y lo acordado telefónicamente.
5. Dependiendo de la gravedad del accidente el colegio podrá contactar a SAMU 131 para trasladar al servicio de urgencia más cercano.
6. Es responsabilidad del apoderado mantener actualizados sus datos en el establecimiento y tener más de un contacto para emergencias.
7. El colegio dejará registro del contacto en el módulo de comunicaciones del libro de clases digital.

## 4° Activación de seguro escolar

Si el accidente ocurre dentro del horario escolar o en una actividad organizada por el colegio, se activa el Seguro Escolar Estatal, permitiendo la atención gratuita en hospitales públicos o centros de salud convenidos.

La responsable de activar este seguro es la inspectora Tens, sin desmedro de lo anterior, podrá activar el seguro escolar secretaria de dirección, recepcionistas o cualquier miembro del equipo de gestión o directivo.

## 5° Traslado del estudiante

De acuerdo a la gravedad del accidente un estudiante podrá ser retirado del establecimiento o trasladado para su pronta atención médica.

- Casos leves: El apoderado recoge al estudiante y se recomienda control médico si es necesario.
- Casos moderados o graves: Si el apoderado no está disponible, el establecimiento traslada al estudiante al centro de salud más cercano. En casos de emergencia crítica, se contacta SAMU (131) para una ambulancia.

### 6° Atención en el centro de salud

El apoderado o el adulto que acompañe al estudiante deberá solicitar un informe médico sobre la condición del estudiante con las indicaciones de cuidado y/o justificación médica de ausencia al establecimiento.

### 7° Registro del incidente

La inspectora TENS o a quien designe el coordinador de convivencia escolar, deberá completar un formulario de registro de accidentes y enfermedades, que incluye:

- Fecha, hora y lugar del incidente.
- Descripción de los hechos.
- Medidas tomadas y tratamiento recibido.
- Observaciones médicas si corresponde.

### 8° Investigación de lo ocurrido

<b>Eta</b>	<b>3: Análisis y seguimiento</b>	<b>Mensual</b>
------------	----------------------------------	----------------

### 9° Reintegración del estudiante

- Se analiza si el estudiante requiere reposo domiciliario o reinserción inmediata.
- Si necesita restricciones físicas en actividades (ejemplo: no realizar deportes), se informa a los docentes.

El o la profesor/a jefe serán los encargados de hacer seguimiento a la evolución del estudiante de acuerdo a lo indicado por especialistas médicos y/o apoderado y junto a convivencia escolar velar por la reintegración del estudiante.

Por otra parte, profesor/a jefe, junto a coordinación académica evaluarán un plan de apoyo académico de acuerdo a la licencia y/o ausencia del estudiante, de acuerdo al Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción Escolar.

<b>Eta</b>	<b>4: Seguimiento y prevención</b>	<b>Mensual</b>
------------	------------------------------------	----------------

El equipo de convivencia escolar, junto con el comité serán los encargados de evaluar y analizar los accidentes escolar, identificando tendencias, lugares, edades, motivos o algún patrón repetitivo que puede evitar o prevenir futuros accidentes. Junto con ello identificar y compartir las medidas preventivas identificadas.

### 10° Análisis de tendencias

Se revisan los registros de accidentes para identificar patrones repetitivos (ejemplo: accidentes recurrentes en ciertos sectores del colegio).

### 11° Medidas preventivas

- El coordinador de convivencia escolar junto con la dirección deberán coordinar con ACHS la capacitación en primeros auxilios para personal docente y asistentes.

- La jefa administrativa junto con el comité paritario llevarán un registro de revisión de infraestructura y señalética de seguridad.
- Convivencia escolar junto con comité paritario, organizará la implementación de charlas preventivas para estudiantes. Podrán ser parte de esta instancia los estudiantes “líderes de la convivencia escolar”.

### 36.5 Otras consideraciones

- Los padres y apoderados deben guardar la copia del seguro de accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones (“Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).
- El seguro escolar funciona en postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.
- En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el colegio, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría o recepción para realizar el traslado del estudiante a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el accidentado es llevado a un centro médico para su atención.
- Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, trayecto de ida colegio o vuelta a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Reglamento Interno Escolar o bien de acuerdo al artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.
- Es responsabilidad del padre, madre o apoderado completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, el apoderado podrá presentarse en el colegio para solicitar el documento de accidente escolar para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.

## Artículo 37: Protocolo de autolesiones y riesgo o ideación suicida. [↗](#)

El Protocolo de autolesiones y riesgo o ideación suicida ha sido actualizado conforme a la Guía de Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos del Ministerio de Salud de Chile (MINSAL, 2019), incorporando un enfoque integral de detección temprana, intervención y seguimiento. Se estructura en base a seis componentes clave recomendados en la guía de recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales:

1. Clima Escolar Protector
2. Prevención de Problemas de Salud Mental
3. Educación y Sensibilización sobre Suicidio
4. Detección Temprana y Primera Respuesta
5. Intervención y Manejo de Crisis
6. Coordinación con la Red de Salud

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio San Fernando.

### 37.1 Definiciones

Este protocolo se activa ante las siguientes situaciones dentro de la comunidad escolar:

1. **Autolesiones:** Conductas intencionales de daño corporal sin intención suicida inmediata (ej. cortes, quemaduras, golpes).
2. **Ideación suicida:** Pensamientos de muerte o deseos de desaparecer o la posibilidad de morir o quitarse la vida, con o sin planificación de un acto suicida. Puede ir desde reflexiones pasajeras hasta un deseo constante de suicidarse. Se manifiesta de distintas formas, como verbalizaciones, escritos, dibujos o publicaciones en redes sociales.
3. **Planificación suicida:** Desarrollo de un plan específico para llevar a cabo un suicidio, que puede incluir la fecha, el método y la obtención de los medios para hacerlo. La planificación es un indicador de alto riesgo, ya que refleja una intención estructurada.
4. **Intento suicida:** Acción autoinfligida con intención de acabar con la vida, frustrada o no. Puede generar graves consecuencias físicas, psicológicas y emocionales, aumentando la probabilidad de futuros intentos.
5. **Autolesiones No Suicidas (ANS):** Comportamientos en los que una persona se daña a sí misma sin intención de suicidarse (ejemplo: cortes en la piel, quemaduras, golpes). A menudo se utilizan como mecanismo de afrontamiento para aliviar el malestar emocional, pero aumentan el riesgo de ideación suicida si no se intervienen.
6. **Suicidio consumado:** un acto deliberado de una persona para poner fin a su propia vida, con la intención de causar su muerte. Es el resultado final de un proceso en el que intervinieron múltiples factores de riesgo, muchas veces prevenibles.

## 37.2 Objetivos

- Detectar de manera temprana cualquier signo de autolesión o ideación suicida en estudiantes.
- Proteger la integridad y bienestar emocional del estudiante mediante una intervención inmediata.
- Activar una respuesta intersectorial con la familia, especialistas en salud mental y redes comunitarias.
- Garantizar un acompañamiento y seguimiento continuo para evitar reincidencias y fortalecer la salud mental del estudiante.

## 37.3 Etapas del protocolo

<b>Etapa 1: Detección o Recepción de la Alerta</b>	<b>Inmediato</b>
Cualquier persona del entorno escolar, como profesores, asistentes, compañeros, apoderados o el propio estudiante, puede alertar sobre una situación de riesgo. Las señales incluyen heridas visibles, cambios de conducta, aislamiento o expresiones sobre muerte en notas o redes sociales. Ante signos de autolesión, se debe llevar al estudiante a un lugar seguro y brindar contención emocional sin juzgar. Si expresa ideas suicidas, no debe quedarse solo y se debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o al Equipo Psicosocial.	
<b>Etapa 2: Evaluación del Riesgo y Medidas Inmediatas</b>	<b>Primeras 2 horas</b>
La entrevista inicial con el estudiante es realizada por el/la psicólogo/a del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar para evaluar el nivel de riesgo. Si es <b>bajo</b> , se hace seguimiento diario, se informa a los apoderados y se refuerza el bienestar emocional en el aula. Si es <b>moderado</b> , se deriva a un especialista externo, se coordina apoyo con redes de salud mental y se restringen actividades riesgosas. Si es <b>alto</b> , se requiere derivación urgente a un centro de salud, notificación inmediata a la familia y el estudiante no puede quedar solo en ningún momento.	
<b>Etapa 3: Notificación y Derivación a Apoderados y Red de Apoyo</b>	<b>Primeras 24 horas</b>
Dentro de las primeras 24 horas tras la evaluación, se cita a los apoderados para informar la situación con enfoque de protección, brindar recursos de apoyo y solicitar compromiso de seguimiento. En casos moderados o graves, se recomienda derivación a CESFAM, COSAM o atención privada según preferencia familiar. Además, se disponen líneas de ayuda como Salud Responde (600 360 7777) y la Línea de Prevención del Suicidio MINSAL (4141).	
<b>Etapa 4: Seguimiento y Plan de Acompañamiento</b>	<b>3 meses posteriores</b>
El seguimiento debe mantenerse por al menos tres meses, con evaluaciones mensuales. Se implementa un Plan de Apoyo y Seguimiento Individualizado (PASI), que incluye seguimiento semanal, ajustes académicos si hubo ausencias y apoyo en la reintegración escolar. Además, se mantiene monitoreo familiar mediante contacto regular con los apoderados y evaluación de su compromiso con el tratamiento. Se refuerza el bienestar emocional con talleres sobre regulación emocional, autocuidado y manejo del estrés.	

## 37.4 Procedimientos de actuación

<b>Etapa 1: Detección o Recepción de la Alerta</b>	<b>Inmediato</b>
----------------------------------------------------	------------------

### 1° Canales de alerta

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá y deberá alertar al encargado o coordinador de convivencia escolar, al momento de identificar signos de riesgo. Los canales de alerta podrán ser:

- Observación directa de heridas, cambios de conducta o aislamiento.
- Expresiones verbales o escritas sobre muerte (notas, redes sociales).
- Confidencias a amigos o docentes sobre pensamientos suicidas.

### 2° Acciones inmediatas

- Si el estudiante presenta signos de autolesión visibles se deberá informar al encargado o coordinador de convivencia o psicóloga/o de ciclo, quién lo llevará a un espacio privado y seguro para brindar contención emocional sin juzgar ni minimizar.
- Si el estudiante expresa ideas suicidas, no se le deja solo en ningún momento. Se informa inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o psicóloga/o, quién deberá evaluar el riesgo.

<b>Etapa 2: Evaluación del Riesgo y Medidas Inmediatas</b>	<b>Primeras 2 horas</b>
------------------------------------------------------------	-------------------------

### 3° Entrevista inicial y evaluación de riesgo

Una vez informada la alerta de autolesión o ideación suicida, el /la psicólogo/a del establecimiento o coordinador de convivencia escolar, evaluará el nivel de riesgo:

1. Riesgo Bajo: Pensamientos ocasionales sin planificación.
2. Riesgo Moderado: Pensamientos frecuentes con planificación poco estructurada.
3. Riesgo Alto: Plan de suicidio con fecha, método y acceso a medios letales.

De acuerdo a la Guía de Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos del MINSAL (2019), la evaluación del riesgo suicida debe realizarse considerando tres niveles de riesgo: bajo, moderado y alto. Para ello, se deben evaluar cuatro dimensiones clave:

1. Presencia de ideación suicida (pensamientos sobre la muerte o deseos de morir).
2. Planificación y acceso a medios letales.
3. Presencia de factores de riesgo adicionales (historial de intentos previos, abuso de sustancias, antecedentes familiares de suicidio, bullying, violencia intrafamiliar, etc.).
4. Factores protectores (red de apoyo, acceso a tratamiento psicológico, relaciones positivas en la escuela y la familia).

#### 4° Criterios de evaluación del riesgo suicida según el MINSAL

A continuación, se detalla cómo se categoriza el riesgo suicida en tres niveles:

<b>Nivel de riesgo bajo:</b> Pensamientos ocasionales sin planificación.	
<b>Criterios</b>	<b>Acción inmediata</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pensamientos ocasionales sobre la muerte o deseos de desaparecer.</li> <li>● Sin un plan de acción definido.</li> <li>● No hay acceso a medios letales.</li> <li>● No hay intentos previos.</li> <li>● Existen factores protectores fuertes (familia presente, apoyo escolar).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Seguimiento por el equipo psicossocial.</li> <li>● Notificación a apoderados.</li> <li>● Estrategias de autocuidado en la escuela.</li> </ul>
<b>Nivel de riesgo moderado:</b> Pensamientos frecuentes con planificación poco estructurada.	
<b>Criterios</b>	<b>Acción inmediata</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pensamientos suicidas frecuentes.</li> <li>● Plan de suicidio poco estructurado (ejemplo: “he pensado en cómo hacerlo, pero no sé cuándo”).</li> <li>● Factores de riesgo presentes (bullying, depresión, consumo de drogas).</li> <li>● Acceso limitado a medios letales.</li> <li>● Intento previo de suicidio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Derivación a un especialista (CESFAM, COSAM, psiquiatra).</li> <li>● Coordinación con redes de salud mental.</li> <li>● Restricción de acceso a medios letales.</li> <li>● Seguimiento intensivo dentro del establecimiento.</li> </ul>
<b>Nivel de riesgo alto:</b> Plan de suicidio con fecha, método y acceso a medios letales.	
<b>Criterios</b>	<b>Acción inmediata</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pensamientos suicidas persistentes e intensos.</li> <li>● Plan de suicidio detallado con fecha y medios definidos.</li> <li>● Acceso a medios letales (medicamentos, armas, alturas).</li> <li>● Historia de intentos previos.</li> <li>● Factores de riesgo graves presentes (violencia intrafamiliar, abuso, aislamiento extremo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Derivación urgente a un centro de salud (SAMU 131, urgencias de salud mental).</li> <li>● Notificación inmediata a la familia y activación de intervención especializada.</li> <li>● Acompañamiento permanente (el estudiante no puede quedarse solo en ningún momento hasta que un adulto responsable asuma su cuidado).</li> </ul>

### 5° Instrumento de evaluación de riesgo MINSAL

La evaluación del riesgo suicida debe ser realizada por un profesional de salud mental en la escuela, siguiendo los criterios mencionados y tomando medidas inmediatas según el nivel de riesgo. Si se detecta un riesgo moderado o alto, la derivación a un especialista es obligatoria, y en casos de riesgo alto, la intervención de urgencia es fundamental para resguardar la vida del estudiante.

Formule preguntas 1 y 2	Último mes	
	Sí	No
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		

Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6	Último mes	
	Sí	No
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		

Siempre realice la pregunta 6	Alguna vez en la vida	
	Sí	No
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?		
Si la respuesta es "SI" pregunte:	En los últimos 3 meses	
¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

**Etapa 3: Notificación y Derivación a Apoderados y Red de Apoyo**

**Primeras 24 horas**

**6° Decisiones de acuerdo al riesgo**

<p><b>RIEGO</b> Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2 ➡</p>	<p>1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.</p>
<p><b>RIEGO MEDIO</b> Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6 ➡</p>	<p>1) Informe a la dirección del colegio (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, la dirección debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otros).</p>
<p><b>RIESGO ALTO</b> Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses” ➡</p>	<p>1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>● Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>● Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </p>

### 7° Aviso y citación de apoderado

El encargado o coordinador de convivencia escolar o la psicóloga del ciclo deberá contactar al apoderado telefónicamente para dar aviso de la situación y el riesgo y citar de carácter urgente al establecimiento. Deberá respaldar el llamado telefónico con un correo enviado desde la plataforma de comunicaciones del libro de clases digital con copia al profesor/a jefe y dirección.

En la entrevista con el apoderado deberá el encargado o coordinador de convivencia escolar y/o la psicóloga deberá:

1. Explicar la situación con enfoque de protección.
2. Entregar información sobre recursos disponibles (SENDA, Mejor Niñez).
3. Solicitar compromiso de seguimiento del caso.

### 8° Derivación a redes de salud mental

Si luego de la evaluación realizada de acuerdo al instrumento de riesgo del minsal el estudiante está en riesgo moderado o grave se sugiere:

1. Derivar a CESFAM o COSAM (atención pública especializada).
2. El apoderado podrá llevar a psiquiatra o psicólogo privado si la familia lo prefiere.
3. Contactar a líneas de ayuda en crisis: Fono Salud Responde: 600 360 7777 o Línea de Prevención del Suicidio MINSAL: 4141.

<b>Etapas 4: Seguimiento y Plan de Acompañamiento</b>	<b>3 meses posteriores</b>
-------------------------------------------------------	----------------------------

### 9° Plan de Apoyo Individualizado

El encargado o coordinador de convivencia escolar junto con la psicóloga del colegio serán los encargados del plan de seguimiento y apoyo individualizado durante los tres meses posteriores a la activación del protocolo. El plan incluye:

1. Seguimiento semanal por parte de la psicóloga y/o profesor jefe según quede estipulado.
2. Ajustes académicos si hubo ausencias por parte de coordinación académica.
3. Apoyo en la reintegración escolar por parte de convivencia escolar.

Además, se mantiene monitoreo familiar mediante contacto regular con los apoderados y evaluación de su compromiso con el tratamiento. Se refuerza el bienestar emocional con talleres sobre regulación emocional, autocuidado y manejo del estrés.

### 10° Evaluación del protocolo

El equipo directivo y de gestión junto con el comité de convivencia escolar revisarán este protocolo al menos una vez al año, incorporando aprendizajes de los casos gestionados para mejorar la efectividad del procedimiento.

En caso de requerir actualización durante el año o bien a fin de año, en ambos casos debe ser presentada y aprobada por el consejo escolar.

## 11° Sensibilización de la comunidad educativa

La comunidad educativa podrá tener instancias de sensibilización y prevención durante el año escolar, con el fin de capacitar docentes, asistentes y apoderados sobre prevención frente a situaciones relacionadas con este protocolo. Se podrán implementar talleres para estudiantes sobre autocuidado, así como difundir el protocolo de manera accesible en la comunidad educativa (reuniones de apoderados, página web, etc.). Estas acciones deberán estar a cargo del equipo de convivencia escolar y el comité designado para ello.

## 36.5 Otras consideraciones

### Factores de riesgo

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar de acuerdo al MINSAL son los siguientes:

**1. Factores de Riesgo Individuales:** Son aquellos relacionados con la historia personal, salud mental y estado emocional del estudiante.

- Historia de intentos previos de suicidio (el principal factor de riesgo).
- Autolesiones repetidas (cortes, quemaduras, golpes).
- Ideación suicida persistente (pensamientos frecuentes sobre la muerte).
- Trastornos de salud mental, como: Depresión, Trastornos de ansiedad, Trastorno bipolar, Esquizofrenia.
- Consumo de alcohol y drogas.
- Impulsividad y agresividad.
- Baja autoestima y desesperanza (sentimiento de que su situación no cambiará).
- Duelos o pérdidas recientes, como la muerte de un ser querido o el término de una relación significativa.
- Experiencia de abuso físico, emocional o sexual.
- Pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad, como: Población LGBTIQ+ (cuando hay discriminación o falta de apoyo). Niños, niñas y adolescentes en situación de calle o institucionalizados.

**2. Factores de Riesgo Familiares:** Se relacionan con el entorno familiar y las dinámicas de crianza que pueden aumentar la vulnerabilidad de un estudiante.

- Antecedentes familiares de suicidio o enfermedades mentales.
- Falta de apoyo o negligencia parental.
- Conflictos familiares graves, violencia intrafamiliar o abuso emocional.
- Separaciones familiares recientes o traumáticas.
- Expectativas familiares poco realistas o presión excesiva en el ámbito académico o personal.

**3. Factores de Riesgo Escolares y Sociales:** Estos factores están relacionados con el clima escolar, la comunidad y las interacciones sociales del estudiante.

- Experiencias de acoso escolar (bullying) o ciberacoso.
- Ambiente escolar hostil o poco inclusivo.

- Falta de apoyo de docentes o compañeros.
- Fracaso académico recurrente o estrés por rendimiento escolar.
- Exposición a noticias de suicidio o contenido relacionado en redes sociales, lo que puede generar un "efecto contagio".

#### **Importante:**

- a. Los factores de riesgo NO son causas directas del suicidio, pero aumentan significativamente la probabilidad de que una persona desarrolle ideación o realice un intento.
- b. El riesgo se incrementa cuando varios factores están presentes al mismo tiempo.
- c. Los factores de riesgo deben ser evaluados junto con los factores protectores (familia presente, apoyo social, acceso a tratamiento).
- d. Factores ambientales: Bajo apoyo social; Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales; Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.); Prácticas educativas severas o arbitrarias. e) Alta exigencia académica; Leyes y normas de la Comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.; Desorganización y/o conflictos comunitarios; Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- e. Factores familiares: Trastornos mentales en la familia; Antecedentes familiares de suicidio. c) Desventajas socioeconómicas; Eventos estresantes en la familia; Desestructuración o cambios significativos; Problemas y conflictos.
- f. Factores individuales: Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas); Intento/s suicida/s previo/s; Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos); Suicidio de un par o referente significativo; Desesperanza, estilo cognitivo pesimista; Maltrato físico y/o abuso sexual; Víctima de bullying; Conductas autolesivas; Ideación suicida persistente; Discapacidad y/o problemas de salud crónicos; Dificultades y retrasos en el desarrollo; Dificultades y/o estrés escolar.

Los factores de riesgo deben ser considerados en:

- La evaluación inicial del nivel de riesgo (Etapa 2 del protocolo).
- El proceso de seguimiento del estudiante (Etapa 4 del protocolo).
- Las estrategias de prevención en la escuela, fortaleciendo factores protectores para minimizar estos riesgos.

#### **Factores protectores**

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la Comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su

presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

- a. Factores ambientales: Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades; Buenas relaciones con compañeros y pares; Buenas relaciones con profesores y otros adultos; Contar con sistemas de apoyo; Nivel educativo medio-alto.
- b. Factores familiares: Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos); Apoyo de la familia.
- c. Factores individuales: Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento; Proyecto de vida o vida con sentido; Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia; Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

### **Señales de alerta**

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

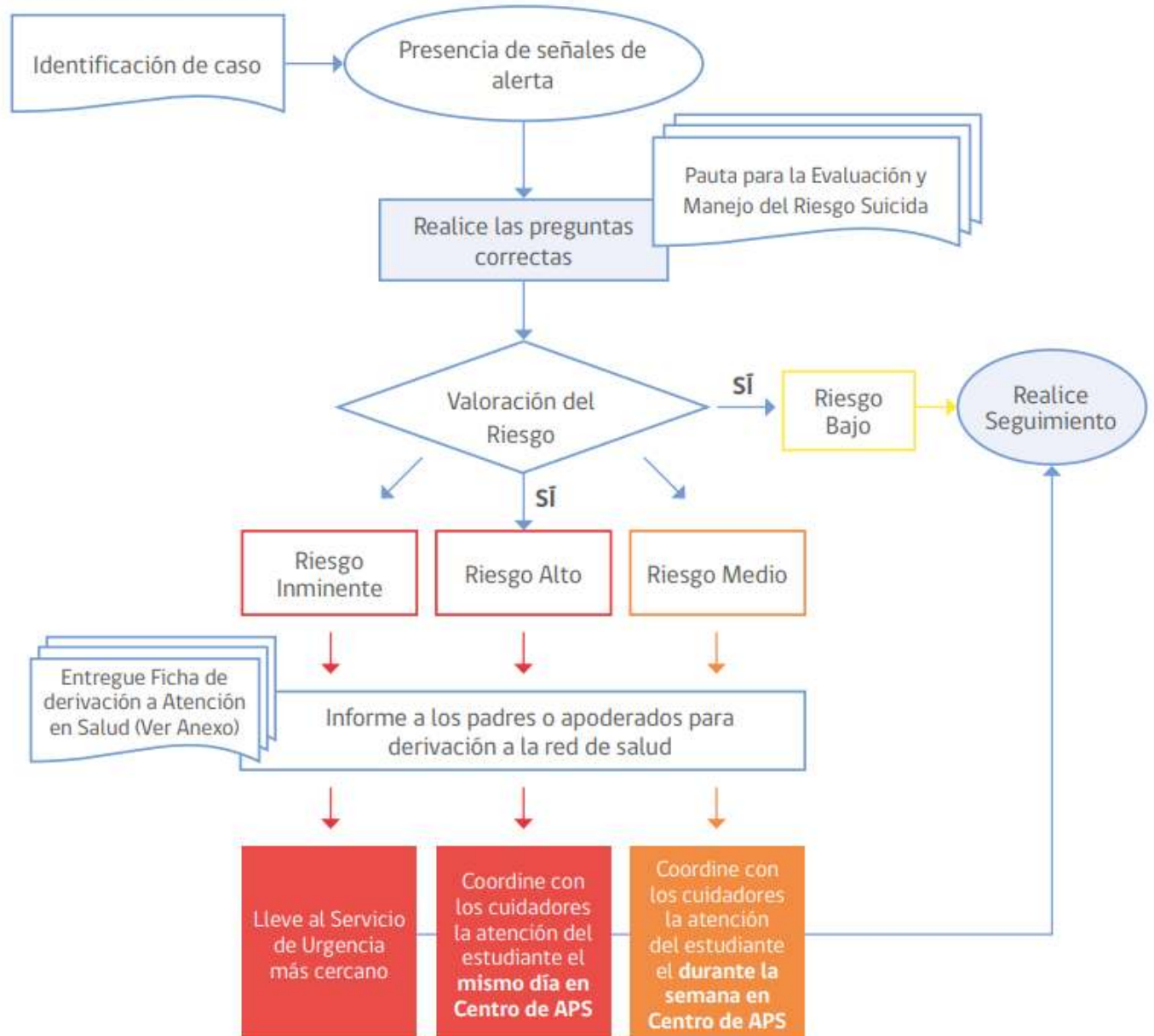
#### **Señales de alerta directa:**

- Busca modos para suicidarse en internet (páginas web, redes sociales, blogs); Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal; Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales; Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse); Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

#### **Señales de alerta indirecta:**

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Flujo de identificación de casos y derivación a la red pública de salud del documento *Guía de Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos (MINSAL, 2019)*



## Artículo 38: Protocolo de duelo tras el suicidio de un estudiante<sup>↗</sup>.

El suicidio de un estudiante es un evento altamente sensible que requiere una respuesta estructurada y diferenciada en fases, dado que existen riesgos asociados al "efecto contagio" o imitación suicida. Según la literatura en salud mental y prevención del suicidio, se establecen tres fases clave en la gestión del duelo tras un suicidio en la comunidad escolar. A continuación se detallan etapas y procedimientos tras el suicidio de un/ estudiante dentro o fuera del establecimiento, protocolos basados en la Guía de Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos (MINSAL, 2019).

### 38.1 Objetivo

Este protocolo tiene como finalidad orientar la respuesta institucional ante el fallecimiento de un estudiante por suicidio, garantizando un manejo adecuado del duelo en la comunidad educativa, previniendo efectos adversos en la salud mental de los estudiantes y reduciendo el riesgo de conductas suicidas en otros miembros de la comunidad escolar.

Ante la muerte por suicidio de un estudiante dentro del colegio, la dirección y equipo de convivencia escolar deben establecer una respuesta inmediata, organizada, garantizando la seguridad, contención emocional y manejo adecuado de la información, mientras se activa la coordinación con autoridades, redes de salud y la comunidad educativa.

### 38.2 Principios rectores

1. Respeto y sensibilidad: Manejar la situación con empatía, evitando la exposición innecesaria de la familia y la comunidad.
2. Prevención del contagio suicida: Evitar el "efecto Werther" o imitación suicida, minimizando la romantización del hecho.
3. Acompañamiento emocional: Brindar contención psicológica a los estudiantes, docentes y familiares afectados.
4. Coordinación con redes de apoyo: Activar la intervención de profesionales de salud mental en el establecimiento.
5. Comunicación adecuada: Informar a la comunidad educativa de manera oportuna, sin generar alarma ni mitificación del suicidio.

### 38.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Confirmación del fallecimiento - Respuesta inmediata	Inmediato
<p><b>Caso 1: Suicidio fuera del establecimiento:</b> Tras conocerse el fallecimiento de un estudiante de manera inmediata la dirección del colegio debe confirmar los hechos con fuentes oficiales como la familia, autoridades policiales o de salud. Antes de comunicar la causa de la muerte a la comunidad escolar, es fundamental consultar con la familia. Si deciden no dar a conocer el motivo del fallecimiento, se debe respetar su privacidad, asegurando que se brindará apoyo psicológico. Si autorizan informar sobre el suicidio, la comunicación debe tener un enfoque preventivo, desmitificando el hecho y proporcionando acceso a redes de apoyo.</p> <p><b>Caso 2: Suicidio dentro del establecimiento:</b> El colegio debe manejar de manera inmediata la emergencia, garantizar la seguridad del lugar y activar la red de apoyo institucional. Acciones inmediatas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Evitar la exposición del cuerpo y restringir el acceso al área.</li> <li>● Retirar a los testigos inmediatos y llevarlos a un espacio seguro para la contención emocional.</li> <li>● Evitar la difusión de imágenes o información en redes sociales.</li> <li>● Asegurar la protección de otros estudiantes, manteniéndolos alejados del área.</li> <li>● En este proceso, el docente o asistente de la educación más cercano bloqueará el acceso y retirará a los estudiantes, el Encargado/a de Convivencia Escolar activará el protocolo y reportará a la Dirección, mientras que el personal de seguridad o auxiliar mantendrá el resguardo del área hasta la llegada de las autoridades.</li> <li>● La dirección del colegio deberá llamar a emergencias (SAMU 131, Carabineros 133, PDI 134) para intervención inmediata.</li> <li>● La dirección del colegio deberá informar en privado a la familia del estudiante.</li> <li>● De ser necesario el deberá suspender actividades en el área afectada y reorganizar la jornada escolar.</li> </ul>	
Etapa 2: Inicio de fase aguda y primeras acciones	Primeras 48 horas
<p>La fase aguda se lleva a cabo en las primeras 48 horas tras la confirmación del suicidio, con el objetivo de manejar la crisis inicial y prevenir conductas de imitación suicida entre los estudiantes.</p> <p>En esta fase, la Dirección del colegio luego de confirmar el fallecimiento debe formar y/o activar un equipo o comité de crisis integrado por diversas figuras educativas. Un vocero institucional, la directora o alguien designado por ella, será designado para entregar la información oficial. En cuanto a la comunicación inmediata, se debe consultar a la familia antes de divulgar la causa del fallecimiento y respetar su decisión sobre si se informa que fue un suicidio, evitando detalles sobre el método y el lugar. Si los medios de comunicación solicitan información, el vocero debe apegarse a lo previamente coordinado por la dirección y la encargada de comunicaciones de la fundación.</p> <p>Finalmente, se deben evitar memoriales públicos, minutos de silencio o murales conmemorativos, y se recomienda monitorear las redes sociales y grupos de WhatsApp para prevenir mensajes que glorifiquen el suicidio.</p>	

<b>Etapa 3: Fase de duelo comunitario y apoyo psicosocial</b>	<b>Durante las 3 semanas siguientes</b>
<p>La fase de duelo comunitario, que abarca desde las 48 horas hasta las 3 semanas posteriores al fallecimiento, tiene como objetivo acompañar el proceso de duelo en la comunidad educativa, ofreciendo apoyo psicológico y monitoreando a los estudiantes en riesgo.</p> <p>Las acciones clave incluyen contención emocional en el aula, mediante sesiones de apoyo dirigidas por el psicólogo/a u orientador/a, y la creación de espacios para que los estudiantes expresen sus emociones de manera guiada.</p> <p>También se debe realizar seguimiento de estudiantes en riesgo, identificando a aquellos con factores de riesgo, como amigos cercanos del fallecido o estudiantes con historial de intentos previos, para realizar entrevistas individuales y evaluar posibles derivaciones a salud mental externa.</p> <p>Finalmente, se lleva a cabo un acompañamiento a docentes y asistentes de la educación, informándoles sobre el proceso de duelo y brindándoles herramientas y espacios de contención emocional para apoyar tanto a los estudiantes como a ellos mismos.</p>	
<b>Etapa 4: Fase de reinserción y prevención a largo plazo</b>	<b>Desde la 4° semana en adelante</b>
<p>La reintegración de estudiantes y/o familiares afectados implica un seguimiento individual a aquellos que hayan mostrado signos de duelo prolongado o riesgo suicida, ofreciendo estrategias de apoyo académico y emocional para quienes hayan tenido dificultades en su rendimiento escolar.</p> <p>En el ámbito de las actividades preventivas a largo plazo, se proponen talleres sobre regulación emocional, autocuidado, resiliencia y manejo del estrés, además de capacitar anualmente a docentes y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de riesgo suicida.</p> <p>En cuanto a la conmemoración respetuosa y equilibrada, se recomienda realizar acciones a largo plazo como enviar una carta de apoyo a la familia tras un año, evitando memoriales físicos o placas conmemorativas que puedan incentivar la imitación suicida, pero fomentando actividades de bienestar emocional en la escuela para recordar la importancia del apoyo mutuo.</p>	

## 38.4 Procedimientos de acción

El orden de los siguientes procedimientos de acción pueden verse alterados dependiendo de la hora y lugar en la que ocurran los hechos.

<b>Eta</b>	<b>Respuesta</b>
<b>Etapa 1: Confirmación del fallecimiento - Respuesta inmediata</b>	<b>Inmediato</b>

### Caso 1: Tras el suicidio de una estudiante fuera del establecimiento.

#### 1° Contacto con la familia

La Dirección del establecimiento debe confirmar el hecho con la familia o con las autoridades pertinentes, como Carabineros, PDI o Fiscalía, evitando difundir rumores o información no confirmada. Es crucial verificar la veracidad de la información antes de cualquier comunicación para respetar la privacidad y la dignidad del estudiante y su familia. Una vez confirmada la información la dirección dará inicio a las primeras acciones.

#### 2° Coordinación con la familia

La Dirección también debe comunicarse con la familia para ofrecer apoyo y expresar las condolencias. Además, es importante preguntar a la familia qué apoyo necesitan del colegio y la comunidad y sobre todo, respetar su voluntad en cuanto a la privacidad del caso y la forma en que desean manejar la situación. Se le pedirá a la familia que facilite el contacto de un familiar que pueda estar en comunicación con la dirección del colegio y/o profesor/a jefe.

### Caso 2: Tras el suicidio de una estudiante dentro del establecimiento.

#### 1° Seguridad y resguardo

El objetivo principal es controlar la emergencia, garantizar la seguridad del lugar y activar la red de apoyo institucional. Las acciones inmediatas incluyen evitar la exposición del cuerpo y restringir el acceso al área, así como retirar a los testigos inmediatos y llevarlos a un espacio seguro para la contención emocional.

Se debe prevenir la difusión de imágenes o información en redes sociales y asegurar la protección de otros estudiantes manteniéndolos alejados del área. En este proceso, el docente o asistente de la educación más cercano bloqueará el acceso y retirará a los estudiantes, el Encargado/a de Convivencia Escolar activará el protocolo y reportará a la Dirección, mientras que el personal de seguridad o auxiliar mantendrá el resguardo del área hasta la llegada de las autoridades.

#### 2° Llamado a autoridades y familia

Ante una situación crítica, se debe llamar a emergencias (SAMU 131, Carabineros 133, PDI 134) para intervención inmediata e informar en privado a la familia del estudiante. De ser necesario el deberá suspender actividades en el área afectada y reorganizar la jornada escolar.

→ Los siguientes procedimientos se aplican para ambos casos en cada una de sus fases.

### 3° Primer comunicado oficial

Dentro de las 2 primeras horas se debe elaborar un comunicado oficial dirigido a la comunidad educativa, expresando condolencias a la familia y confirmando el fallecimiento sin incluir detalles sensibles.

Se debe evitar difundir la causa de la muerte o detalles de ésta, aún cuando la familia haya permitido divulgar esta información o la haya hecho pública previamente. En cuanto a la terminología, es importante no utilizar frases como "se quitó la vida" o "decidió morir", prefiriendo la palabra "falleció" para tratar el tema con mayor respeto y sensibilidad.

El comunicado debe informar sobre los espacios de contención y apoyo psicológico disponibles en el establecimiento. Además, se debe declarar los días de duelo la suspensión de celebraciones programadas durante este periodo.

Se mantendrá comunicación con apoderados de manera diaria por al menos los próximos 7 días hábiles pudiendo extenderse hasta completar la fase de duelo comunitario. Una vez enviado el comunicado la bandera del colegio quedará a media asta.

#### Ejemplo de comunicado:

Peñalolén, 00 de mes de 20\_\_

Estimada Comunidad Sanfernandina:

Con profundo pesar, les informamos que nuestra comunidad escolar sufrió la irreparable pérdida de [Nombre y apellidos de la estudiante] , estudiante de [curso y letra] . En estos momentos tan difíciles, queremos expresar nuestras más sinceras condolencias a su familia y a todos aquellos que la conocieron y compartieron con ella en el colegio.

Sabemos que este es un momento de dolor y tristeza, y les solicitamos encarecidamente que, como comunidad, brindemos el apoyo y respeto necesario a la familia de [Nombre] en su duelo.

Como colegio San Fernando estamos comprometidos en apoyar tanto a la familia de nuestra estudiante, como a sus compañeros de curso. Para ello, contaremos con el acompañamiento de nuestro equipo de psicólogas, quienes estarán disponibles para brindar contención a los estudiantes y a toda la comunidad educativa. En estos momentos nuestra comunidad, por respeto a [Nombre] y a su familia da inicio a 3 días oficiales de duelo y suspende todas las celebraciones programadas hasta nuevo aviso.

Entendemos que cada uno vive el duelo de manera distinta, por lo que invitamos a los apoderados a estar atentos a las necesidades de sus hijos e hijas.

Reiteramos nuestro más sentido pésame a la familia de Antonella Vivanco, y a todos los que formamos parte de esta comunidad.

Con respeto y solidaridad,

(Nombre y apellido de Directora del Colegio)  
Directora Colegio San Fernando

<b>Etapas 2: Inicio de fase aguda y primeras acciones</b>	<b>Primeras 48 horas</b>
-----------------------------------------------------------	--------------------------

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el colegio respetará la decisión de no informar a la prensa, pero solicitará la autorización para poder tratar el tema dentro del establecimiento con estudiantes y apoderados, de acuerdo a las orientaciones del Minsal y con el fin de prevenir el contagio en fase aguda.

#### **4° Reunión con ciclo o equipo aula**

Una vez confirmada la información, dentro de las primeras 2 horas, la directora solicitará reunir a los profesores y asistentes del ciclo al que pertenece la estudiante para oficializar la información, revisión del protocolo y confirmación de los siguientes pasos. En esta reunión se confirman los hechos, se lee el protocolo con énfasis en los siguientes pasos. Junto con ello, se dan las directrices necesarias para continuar con la normalidad de la rutina escolar en la medida de lo posible, lo que no significa ignorar lo ocurrido, sino abordarlo de manera respetuosa dentro del contexto escolar. Subdirectoras deberán identificar colaboradores con necesidad de apoyo o que no puedan tomar sus cursos luego de la noticia.

#### **5° Reunión con delegada/o de curso y CEPA**

La Dirección podrá convocar, idealmente dentro de las primeras 2 horas, al delegado de curso y al menos a un miembro del CEPA para coordinar una comunicación fluida entre el colegio y la familia, asegurando que estén informados sobre los próximos pasos a seguir.

#### **6° Comunicación con los estudiantes del curso**

Dentro de las primeras 2 horas, o en su defecto, antes del siguiente recreo, se deberá informar a los compañeros de curso del fallecimiento de la/el compañera/o. La comunicación con los estudiantes debe llevarse a cabo en un espacio privado, a cargo del profesor/a jefe y la psicóloga de ciclo, quienes emplearán un lenguaje adecuado para la edad del grupo. Es fundamental evitar especulaciones sobre las causas del fallecimiento, brindando un ambiente seguro donde los estudiantes puedan expresar sus emociones y hacer preguntas, siempre en un clima de respeto y contención.

Una vez informados y realizada la contención inicial, la dirección del colegio le informará a delegada de curso sobre el paso realizado y las reacciones de los estudiantes, con el fin de mantener informados a los padres del curso. De ser necesario, se solicitará a algunos apoderados que retiren a sus hijos para una contención familiar o bien derivación a centro de salud.

#### **7° Formación de un comité de crisis**

La directora convocará al comité de crisis quienes serán los responsables de coordinar la respuesta institucional tras el suicidio de un estudiante, garantizando una intervención estructurada y efectiva para manejar la crisis, prevenir el contagio suicida y estabilizar emocionalmente a la comunidad escolar. El comité estará formado por representantes del equipo directivo y de gestión, por la psicóloga/os del colegio, representantes de la fundación, encargada de comunicaciones de la fundación.

Rol de cada representante del comité:

- Dirección del colegio: Coordinación general y comunicación institucional).
- Vocero institucional: Manejo de la comunicación con la comunidad y medios de comunicación.
- Encargado o coordinador de convivencia escolar: Gestión de contención emocional y apoyo psicosocial.
- Psicólogo/as: Evaluación del impacto y/o riesgo emocional y derivaciones.
- Coordinador/a Académica: Apoyo a profesores en el manejo de la situación en el aula.
- Profesor/a jefe y/o representante de docente: Acompaña a compañeros de estudiantes y canaliza inquietudes de apoderados.
- Personal de apoyo y seguridad: Resguardo del lugar y logística.

La directora podrá invitar a algunas reuniones del comité a representantes de apoderados (CEPA o delegada de curso), con el fin de fortalecer la comunicación con las familias.

### **8° Prevención efecto contagio**

Es esencial evitar la realización de homenajes, memoriales físicos o actos conmemorativos públicos en la primera etapa, para prevenir la glorificación del suicidio. Asimismo, se debe llevar a cabo un monitoreo constante de las redes sociales y los grupos de WhatsApp de los estudiantes para identificar y prevenir cualquier mensaje que pueda glorificar el suicidio o generar un efecto contagio, interviniendo de manera oportuna si es necesario.

### **9° Contacto con apoyos externos**

El colegio establecerá contacto con redes externas de apoyo para gestionar la derivación inmediata de estudiantes en riesgo, asegurando su acceso a atención especializada. Además, se coordinará con los programas a los que alguno de ellos ya pertenezca, garantizando la continuidad del acompañamiento. En caso de ser necesario, el establecimiento podrá solicitar el apoyo de una entidad externa especializada en la temática, con el fin de reforzar las estrategias de intervención y contención.

### **10° Funeral de la estudiante**

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

En relación a las acciones de conmemoración, el colegio tratará el suicidio como un fallecimiento, por lo tanto, podrá poner globos blancos en la entrada el día que pase el cortejo fúnebre por el colegio como es habitual ante el fallecimiento de un estudiante de la comunidad educativa. La jefa administrativa estará a cargo de enviar corona de flores a nombre de la comunidad educativa, presentando nuestras condolencias.

<b>Etapas 3: Fase de duelo comunitario y apoyo psicosocial</b>	<b>Durante las 3 semanas siguientes</b>
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Desde las 48 horas hasta las 3 semanas posteriores al fallecimiento, el colegio entra en una fase de duelo comunitario y apoyo psicosocial. El comité y a quién se designe para esto, deberá acompañar el proceso de duelo en la comunidad educativa, brindando apoyo psicológico y monitoreando a estudiantes en riesgo.

### **11° Estudiantes en riesgo**

El colegio deberá identificar a los estudiantes con factores de riesgo, poniendo especial atención en los amigos cercanos del estudiante fallecido, aquellos con historial de intentos previos o autolesiones, y compañeros que hayan tenido conflictos recientes con la persona fallecida. A partir de esta identificación, se realizan entrevistas individuales para evaluar su estado emocional y determinar la necesidad de derivación a redes de salud mental externas, como CESFAM, COSAM o SENDA, asegurando un apoyo oportuno y adecuado. Para evaluar el riesgo de los estudiantes identificados el colegio podrá utilizar las pautas del Minsal descritas en el [artículo 37.4](#) o bien contratar a personal externo para la evaluación.

### **12° Contención emocional en aula**

En la fase aguda tras el suicidio de una estudiante, se deben implementar medidas de acompañamiento emocional en el aula, donde el psicólogo/a realice sesiones de contención tanto en el curso del estudiante fallecido como en otros cursos cercanos, fomentando la expresión emocional y asegurando un espacio seguro para que los estudiantes puedan conversar. Es crucial evitar la catarsis colectiva, por lo que se espera que psicóloga y/o profesor/a jefe manejen la situación fomentando espacios de reflexión sobre el autocuidado, la importancia de pedir ayuda y promover el bienestar emocional de los estudiantes. Se debe evitar mitificar o romantizar el suicidio, brindando una comunicación adecuada.

### **13° Acompañamiento a colaboradores**

Se llevarán a cabo reuniones con los docentes y asistentes de la educación para informarles sobre el proceso de duelo y mantenerlos informados oficialmente de las acciones realizadas y las planificadas. Se les proporcionará herramientas o indicaciones que les permitan acompañar y apoyar a los estudiantes de manera adecuada. Además, se dispondrán espacios de contención emocional para el personal educativo, reconociendo la importancia de su bienestar en el abordaje de esta situación. El colegio podrá solicitar asesoría externa para la intervención en crisis con estudiantes, apoderados y/o docentes.

### **14° Acompañamiento a los apoderados**

Se llevará a cabo una reunión de apoderados con el curso del estudiante para informarles sobre las fases tras el suicidio de un estudiante y se les proporcionará herramientas o indicaciones que les permitan acompañar y apoyar a sus hijos de manera adecuada. El colegio podrá solicitar asesoría externa para la intervención en crisis con estudiantes, apoderados y/o docentes.

### 15° Manejo preventivo de medios de comunicación

En un primer momento, no se debe iniciar contacto con la prensa para evitar la especulación. Si los medios abordan el tema, es fundamental responder con un comunicado breve que se enfoque en la información necesaria, sin entrar en detalles sobre el método ni el lugar del suicidio. De esta manera, se asegura que la información difundida sea controlada y respetuosa.

### 16° Creación de un canal de consultas

El comité evaluará la creación de un canal de comunicación único para las siguientes tres semanas, con el objetivo de centralizar todas las consultas, entregar directrices sobre cómo derivar a redes de apoyo en salud mental y evitar sobrecargar al profesor/a jefe.

Este canal no será atendido por un experto ni tendrá respuesta inmediata, sino durante el horario escolar. El correo contará con una respuesta automática que proporcionará las líneas de apoyo disponibles, como Fono Salud Responde (600 360 7777), Línea de Prevención del Suicidio (MINSAL) (4141), y el CESFAM/COSAM más cercano para atención en salud mental.

<b>Etapa 4: Fase de reinserción y prevención a largo plazo</b>	<b>Desde la 4° semana en adelante</b>
----------------------------------------------------------------	---------------------------------------

### 17° Reintegración y seguimiento de estudiantes afectados

La reintegración de estudiantes y/o familiares afectados implica un seguimiento individual a aquellos que hayan mostrado signos de duelo prolongado o riesgo suicida, ofreciendo estrategias de apoyo académico y emocional para quienes hayan tenido dificultades en su rendimiento escolar.

El comité o a quién se designe para esta tarea deberá llevar registro del seguimiento en libro de clases digital del acompañamiento de acuerdo a la pauta indicada para ello.

- Registrar cada entrevista con el estudiante en el libro de clases digital en el caso creado para ello en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**acciones**”.
- En el caso que el registro será solo sobre seguimiento de aspectos socioemocionales, estos quedarán registrados en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**situación emocional**”.
- Todo registro deberá indicar fecha, hora de inicio y término, presentes en la entrevista de seguimiento y descripción de los conversado.

Tanto el encargado o coordinador de convivencia escolar como el profesor jefe serán responsables de registrar y realizar reporte de seguimiento según lo dispuesto por el establecimiento.

### 18° Actividades preventivas a largo plazo

En el ámbito de las actividades preventivas a largo plazo, se proponen talleres sobre regulación emocional, autocuidado, resiliencia y manejo del estrés, además de capacitar anualmente a docentes y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de riesgo suicida.

### **19° Recuerdo respetuoso**

Se recomienda realizar acciones a largo plazo como enviar una carta de apoyo a la familia tras un año del fallecimiento, recordando siempre que se debe evitar memoriales físicos o placas conmemorativas que puedan incentivar la imitación suicida, pero fomentando actividades de bienestar emocional en la escuela para recordar la importancia del apoyo mutuo.

### **20° Sensibilización de la comunidad educativa**

La comunidad educativa podrá tener instancias de sensibilización y prevención durante el año escolar, con el fin de capacitar docentes, asistentes y apoderados sobre prevención frente a situaciones relacionadas con este protocolo. Se podrán implementar talleres para estudiantes sobre autocuidado, así como difundir el protocolo de manera accesible en la comunidad educativa (reuniones de apoderados, página web, etc.). Estas acciones deberán estar a cargo del equipo de convivencia escolar y el comité designado para ello.

### **21° Evaluación del protocolo**

El equipo directivo y de gestión junto con el comité de convivencia escolar revisarán este protocolo al menos una vez al año, incorporando aprendizajes de los casos gestionados para mejorar la efectividad del procedimiento.

En caso de requerir actualización durante el año o bien a fin de año, en ambos casos debe ser presentada y aprobada por el consejo escolar.

## **38.5 Consideraciones para protocolos caso 1 y 2.**

### **a) Funciones del comité de crisis en cada fase**

#### **Intervención del comité en fase aguda (Primeras 24-48 horas)**

Control de la emergencia, resguardo del lugar, comunicación institucional y contención inicial.

1. Activar el protocolo y resguardar el área.
2. Contactar a autoridades y familia.
3. Emitir comunicados oficiales y prevenir rumores.
4. Evitar el contagio suicida.

#### **Intervención del comité en fase de duelo comunitario y apoyo psicosocial (Primeras 2-3 semanas)**

Acompañamiento emocional y prevención del contagio suicida.

1. Coordinar sesiones de contención emocional.
2. Realizar seguimiento a estudiantes en riesgo.
3. Brindar apoyo a docentes y funcionarios.

#### **Intervención del comité en fase reintegración y prevención a largo plazo (Desde la 4° semana en adelante)**

Fortalecer la comunidad escolar, estabilizar emocionalmente a los estudiantes y reforzar programas de prevención del suicidio.

1. Implementar estrategias de prevención en salud mental.
2. Apoyar la reintegración escolar de estudiantes afectados.
3. Organizar una conmemoración respetuosa.

## **b) Orientaciones sobre contención grupal**

En la fase aguda de un evento traumático, como el suicidio de un estudiante, es importante diferenciar entre contención grupal y catarsis colectiva.

- **Contención grupal:** se refiere a crear un espacio seguro donde los estudiantes puedan expresar sus emociones, recibir apoyo y procesar el evento, pero de manera ordenada y guiada por un profesional (como un psicólogo o orientador). El objetivo de la contención grupal es ofrecer un espacio para la reflexión y el acompañamiento emocional sin permitir que las emociones se desborden, promoviendo un entorno que facilite la recuperación emocional sin provocar más angustia o confusión.
- **Evitar catarsis colectiva:** significa prevenir que el grupo se entregue a una liberación masiva de emociones descontroladas, donde el sufrimiento y la tristeza se amplifiquen entre los participantes, lo que podría intensificar el dolor y contribuir al contagio emocional, especialmente en adolescentes vulnerables. La catarsis colectiva podría generar un ambiente de desesperanza o aumentar el riesgo de imitación de conductas suicidas, lo que se debe evitar en la fase aguda.

Si se inicia una catarsis colectiva en el curso que se intentaba contener, es fundamental intervenir de manera inmediata para restablecer un ambiente seguro y controlar las emociones desbordadas. A continuación, algunos pasos que se pueden seguir, que tienen como objetivo reducir la intensidad emocional y volver a un enfoque de apoyo adecuado, siempre buscando la salud emocional y evitando que la catarsis colectiva se convierta en un factor de riesgo de contagio.

1. **Intervención inmediata del profesional encargado:** El psicólogo o orientador debe intervenir rápidamente para calmar el ambiente. Esto puede implicar pedir a los estudiantes que se detengan y que tomen un momento para respirar profundamente, utilizando técnicas de relajación para frenar el desbordamiento emocional.
2. **Reorientar la dinámica:** Es importante redirigir la atención del grupo hacia una conversación estructurada y respetuosa. El profesional puede guiarlos hacia un enfoque más reflexivo, hablando sobre la importancia de procesar las emociones de manera saludable y evitando que la situación se convierta en una repetición de sufrimiento colectivo.
3. **Fomentar la expresión individual:** Invitar a los estudiantes a hablar de manera más personal y menos grupal, permitiendo que cada uno exprese sus emociones de forma controlada, para evitar que el grupo se vea arrastrado por la intensidad emocional de unos pocos.
4. **Desactivar dinámicas de contagio emocional:** Asegurarse de que los estudiantes no se “contagien” emocionalmente unos a otros. El profesional debe estar atento a las interacciones y rápidamente intervenir si algunos estudiantes empiezan a influenciar o amplificar el sufrimiento de otros.
5. **Proporcionar un espacio de calma:** Si la situación sigue fuera de control, puede ser útil suspender temporalmente la sesión grupal y ofrecer a los estudiantes espacios privados donde puedan hablar con un profesional de manera individual. Esto puede ayudar a evitar que la situación se desborde aún más.
6. **Asegurarse de un seguimiento adecuado:** Después de la intervención, se debe asegurar que los estudiantes reciban el seguimiento necesario, con un monitoreo adicional de aquellos que presenten señales de mayor angustia. También es crucial coordinar con los apoderados para mantener el apoyo en casa.

---

**c) Importancia de la rutina escolar en crisis**

Según la Guía de Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos del MINSAL (2019), es fundamental mantener la rutina escolar después del fallecimiento de un estudiante por suicidio, ya que esto contribuye a la estabilidad emocional y psicológica de la comunidad educativa. Sin embargo, este proceso debe realizarse de manera gradual y con ciertas adaptaciones para evitar impactos negativos en la salud mental de los estudiantes.

## Artículo 39: Protocolo de manejo de situaciones críticas<sup>1</sup>.

Las situaciones críticas en el contexto escolar requieren una respuesta estructurada y preventiva para garantizar la seguridad, bienestar y estabilidad emocional de la comunidad educativa. La implementación de protocolos claros y el fortalecimiento del apoyo psicosocial son clave para mitigar sus impactos y restaurar la normalidad en el establecimiento. Pueden ser provocadas por hechos de violencia, emergencias sanitarias, desastres naturales o crisis emocionales, entre otros. Estas situaciones requieren una respuesta planificada para prevenir daños mayores y restaurar el ambiente seguro de aprendizaje.

Basado en las [orientaciones del Ministerio de Educación de Chile](#) para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas (Mayo 2024).

### 39.1 Definiciones

- **Situación Crítica:** Cualquier evento inesperado que impacte gravemente el entorno educativo, comprometiendo la seguridad y el bienestar físico, emocional o psicológico de los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad escolar.
- **Emergencia Escolar:** Suceso repentino que requiere una respuesta inmediata para proteger a la comunidad educativa.
- **Contención Emocional:** Conjunto de estrategias para mitigar el impacto emocional de un evento crítico.
- **Plan de Seguridad Escolar (PISE):** Documento que define acciones preventivas y reactivas para garantizar la seguridad dentro del establecimiento.

Algunos ejemplos y definiciones de situaciones críticas que podrían ocurrir en un contexto escolar;

- 1. Fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa (Duelo escolar):** pérdida de un estudiante, docente o funcionario, lo que puede impactar emocionalmente a la comunidad escolar y afectar la convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2. Violencia escolar (Agresiones físicas o verbales):** episodios en los que uno o varios estudiantes, docentes o funcionarios son víctimas de agresión física o verbal dentro o fuera del establecimiento, afectando la seguridad escolar.
- 4. Amenazas o presencia de armas en el colegio:** situación de peligro que implica el uso o la amenaza con armas (cortopunzantes o de fuego) dentro del establecimiento, lo que genera pánico e inseguridad en la comunidad educativa.
- 7. Desastres naturales (terremotos, incendios, inundaciones):** fenómenos naturales que interrumpen el funcionamiento normal del colegio y pueden generar riesgo para la comunidad educativa.
- 8. Amenaza de bomba o atentado:** situación en la que se recibe una amenaza de bomba o de ataque en el colegio, lo que genera alarma y requiere la intervención de equipos de seguridad.
- 9. Riesgos sanitarios y enfermedades contagiosas:** situaciones en las que un brote de enfermedad contagiosa pone en riesgo la salud de la comunidad escolar.



## 39.4 Procedimientos de acción

<b>Etapa 1: Manejo inmediato de la situación crítica</b>	<b>Inmediata - 2 horas post-evento</b>
----------------------------------------------------------	----------------------------------------

Actuar de manera eficaz para minimizar el daño y garantizar la seguridad de la comunidad educativa.

### 1° Activación del Protocolo

Ante la detección de un evento crítico, es fundamental informar de inmediato a la dirección del establecimiento para garantizar una respuesta rápida y efectiva. Según la naturaleza del incidente, se debe activar la alarma de emergencia correspondiente, permitiendo una reacción organizada que resguarde la seguridad de la comunidad educativa.

1. Detectar el evento crítico e informar inmediatamente a la dirección.
2. Activar la alarma de emergencia según el tipo de incidente.

Si el evento crítico se refiere al fallecimiento de un estudiante o colaborador del colegio, se podrán seguir los procedimientos de acción del artículo 38 de acuerdo a lo que el equipo directivo y de convivencia escolar considere pertinente.

### 2° Estrategias de Respuesta

En caso de emergencia, se debe proceder con la evacuación siguiendo las rutas de evacuación establecidas en el Plan de Integración de Seguridad Escolar (PISE), si la situación lo requiere. Si el riesgo proviene del exterior, es fundamental realizar un confinamiento, resguardando a los estudiantes en espacios seguros dentro del establecimiento. Además, se debe aplicar contención inicial, proporcionando primeros auxilios, ya sean físicos o psicológicos, según la naturaleza del evento, para mitigar los efectos inmediatos sobre la comunidad educativa.

1. Evacuación: Si la situación lo amerita, seguir las rutas de evacuación establecidas en el PISE.
2. Confinamiento: Si el riesgo proviene del exterior, resguardar a los estudiantes en lugares seguros dentro del establecimiento.
3. Contención Inicial: Aplicar primeros auxilios físicos o psicológicos según la naturaleza del evento.

### 3° Coordinación con Autoridades

De acuerdo a la emergencia se debe coordinar con las autoridades correspondientes, contactando a los servicios de emergencia como Carabineros, Bomberos o SAMU, si la situación lo requiere. Además, se debe informar al sostenedor del establecimiento y notificar a los organismos gubernamentales pertinentes para garantizar una respuesta adecuada y coordinada frente al evento crítico.

1. Contactar a los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, SAMU) si es necesario.
2. Informar al sostenedor y organismos gubernamentales pertinentes,

#### 4° Comunicación con Apoderados

Es fundamental mantener una comunicación clara y oportuna con los apoderados, informándoles sobre la situación y las medidas tomadas. Asimismo, se debe evitar la difusión de información no verificada para prevenir el pánico y garantizar que los apoderados reciban solo datos oficiales y precisos acerca del evento.

1. Notificar a las familias de manera clara y oportuna.
2. Evitar la difusión de información no verificada para prevenir el pánico.

<b>Etapa 2: Asistencia y apoyo post-crisis</b>	<b>2 horas - 1 semana post-evento</b>
------------------------------------------------	---------------------------------------

Brindar apoyo emocional y psicosocial para la recuperación de la comunidad educativa tras la crisis.

#### 5° Evaluación del Impacto

La evaluación del impacto consiste en identificar a las personas que han sido afectadas directa e indirectamente por el evento, tanto estudiantes como personal educativo. A partir de esta identificación, se debe coordinar el apoyo psicológico necesario, derivando a especialistas para asegurar el acompañamiento adecuado y la atención emocional de quienes lo necesiten.

1. Identificar a personas afectadas directa e indirectamente.
2. Coordinar apoyo psicológico con especialistas.

#### 6° Espacios de Contención

Los espacios de contención implican la organización de reuniones con estudiantes y personal educativo para permitirles expresar y procesar lo sucedido. Además, se deben implementar estrategias de afrontamiento emocional, como círculos de diálogo y jornadas de reflexión, para promover la comprensión, el apoyo mutuo y el manejo saludable de las emociones frente a la crisis vivida.

1. Organizar reuniones con estudiantes y personal para abordar lo sucedido.
2. Implementar estrategias de afrontamiento emocional (círculos de diálogo, jornadas de reflexión).

#### 7° Seguimiento y Derivación

El seguimiento y derivación consiste en realizar un monitoreo continuo de los estudiantes que presenten un alto impacto emocional tras el evento crítico. En casos graves o cuando se detecten signos de daño emocional persistente, se debe proceder con la derivación de estos estudiantes a instituciones especializadas en salud mental, como CESFAM, COSAM o servicios de apoyo psicológico, para garantizar su recuperación y bienestar.

1. Realizar monitoreo a estudiantes con alto impacto emocional.
2. Derivar casos graves a instituciones especializadas en salud mental.

### 8° Evaluación del Protocolo

El equipo directivo y de gestión junto con el comité de convivencia escolar revisarán este protocolo al menos una vez al año, incorporando aprendizajes de los casos gestionados para mejorar la efectividad del procedimiento. La evaluación del protocolo consiste en analizar la eficacia de las respuestas proporcionadas durante la crisis, identificando áreas de mejora.

En caso de requerir actualización durante el año o bien a fin de año, en ambos casos debe ser presentada y aprobada por el consejo escolar.

<b>Etapa 3: Prevención y preparación</b>	<b>Permanente, con revisión anual</b>
------------------------------------------	---------------------------------------

Identificar riesgos y establecer estrategias preventivas para reducir la probabilidad de eventos críticos.

### 9° Identificación de Riesgos:

La identificación de riesgos implica realizar diagnósticos regulares de la seguridad en el establecimiento para evaluar posibles vulnerabilidades. Además, se debe analizar las amenazas potenciales en el entorno inmediato del colegio, como áreas o situaciones que puedan representar un peligro para la comunidad escolar. Esta evaluación preventiva permite establecer medidas adecuadas para minimizar riesgos y mejorar la preparación ante cualquier evento crítico.

1. Realizar diagnósticos de seguridad del establecimiento.
2. Evaluar amenazas potenciales en el entorno inmediato del colegio.

### 10° Capacitación y Simulación

La capacitación y simulación se enfocan en preparar a toda la comunidad educativa para actuar de manera eficiente durante una emergencia. Esto incluye entrenar a docentes, asistentes de la educación y estudiantes sobre los protocolos de emergencia establecidos, asegurando que todos sepan cómo proceder en caso de crisis. Además, se deben realizar simulacros periódicos de evacuación y contención emocional, para practicar las respuestas adecuadas y mejorar la capacidad de reacción ante situaciones reales, garantizando la seguridad y el bienestar de todos los involucrados.

1. Implementar capacitaciones para docentes, asistentes de la educación y estudiantes sobre protocolos de emergencia.
2. Realizar simulacros periódicos de evacuación y contención emocional.

### 11° Difusión del Protocolo

La difusión del protocolo consiste en asegurar que toda la comunidad educativa esté informada y preparada ante cualquier evento crítico. Para ello, se deben socializar los procedimientos establecidos a través de reuniones, afiches y comunicados oficiales, permitiendo que todos los miembros del colegio comprendan sus roles y responsabilidades. Además, es fundamental crear redes de apoyo con autoridades locales, como Carabineros,

---

Bomberos y servicios de salud, para garantizar una coordinación efectiva en caso de emergencias y fortalecer las acciones preventivas y de respuesta ante cualquier incidente.

1. Socializar el protocolo con la comunidad educativa mediante reuniones, afiches y comunicados oficiales.
2. Crear redes de apoyo con autoridades locales (Carabineros, Bomberos, servicios de salud).

### **12° Sensibilización de la comunidad educativa**

La comunidad educativa podrá tener instancias de sensibilización y prevención durante el año escolar, con el fin de capacitar docentes, asistentes y apoderados sobre prevención frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol. Se podrán implementar talleres para estudiantes sobre autocuidado, así como difundir el protocolo de manera accesible en la comunidad educativa (reuniones de apoderados, página web, etc.). Estas acciones deberán estar a cargo del equipo de convivencia escolar y el comité designado para ello.

### **13° Roles y Responsabilidades**

En el contexto de una emergencia o evento crítico, cada miembro de la comunidad educativa tiene un rol específico. La directora o a quién designe es la responsable de activar el protocolo y coordinar la respuesta institucional. El encargado o encargada de convivencia escolar se enfoca en monitorear el bienestar emocional de la comunidad y gestionar los apoyos psicosociales. Los docentes y asistentes de la educación deben actuar según los protocolos establecidos, brindando contención y apoyo a los estudiantes. Los estudiantes deben seguir las indicaciones del personal educativo y participar activamente en los simulacros. Finalmente, los apoderados tienen la responsabilidad de colaborar con las estrategias preventivas y mantenerse atentos a la información oficial proporcionada por el establecimiento.

## Artículo 40: Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en ámbito escolar [↗](#).

Este protocolo establece un marco de acción para la prevención, intervención y seguimiento de episodios de desregulación emocional y conductual de los estudiantes en el contexto escolar. Su finalidad es garantizar un abordaje adecuado basado en el respeto a los derechos de los estudiantes, la prevención de daños físicos o emocionales, y la promoción de estrategias de autorregulación.

### 40.1 Definiciones

- **Desregulación emocional y conductual (DEC):** Estado de alteración emocional y motora en el que el estudiante no logra comprender ni gestionar sus emociones, mostrando dificultades para autorregularse. Se percibe como una pérdida de control que puede implicar riesgo para sí mismo o para otros.
- **Autocontrol:** Capacidad del estudiante para regular su comportamiento y emociones sin intervención externa.
- **Contención emocional:** Estrategias verbales y ambientales para ayudar al estudiante a recuperar la calma sin recurrir a la contención física.
- **Contención física:** Estrategia extrema utilizada únicamente cuando hay un riesgo inminente para la seguridad del estudiante o de terceros, realizada por personal capacitado.
- **Refuerzo conductual positivo:** Estrategia de reconocimiento de comportamientos adecuados para fomentar su repetición en el tiempo.

### 40.2 Objetivos

1. Prevenir episodios de desregulación mediante estrategias de apoyo y adaptación del entorno.
2. Intervenir de manera oportuna y efectiva en situaciones de desregulación emocional y conductual.
3. Proteger la integridad del estudiante, de sus compañeros y del equipo educativo durante episodios de crisis.
4. Favorecer la reparación y el aprendizaje emocional posterior a la crisis.
5. Involucrar a la familia y profesionales del establecimiento en un trabajo colaborativo para la regulación emocional del estudiante.

### 40.3 Etapas del protocolo

<b>Etapa 1: Prevención</b>	<b>Permanente en el tiempo.</b>
<p>La etapa de prevención busca reducir la probabilidad de que ocurran episodios de desregulación emocional y conductual mediante estrategias anticipatorias. Se basa en la identificación temprana de señales de malestar, la adaptación del entorno escolar para minimizar factores desencadenantes y el fortalecimiento de habilidades de autorregulación en los estudiantes. La prevención también incluye la implementación de normas claras en la sala de clases, el uso de refuerzo positivo para fomentar conductas adecuadas y una comunicación constante con la familia y el equipo educativo para brindar un apoyo integral.</p>	
<b>Etapa 2: Intervención inicial</b>	<b>De 5 a 15 minutos.</b>
<p>Corresponde a la fase de desregulación leve. Cuando un estudiante comienza a mostrar signos de frustración, irritabilidad o ansiedad, se activa <u>la fase de intervención inicial</u>. En esta etapa se busca aplicar estrategias de regulación antes de que la crisis avance, brindando al estudiante alternativas para recuperar la calma.</p> <p>Algunas de estas estrategias incluyen redirigir su atención a otra actividad, permitir un tiempo de descanso en un espacio seguro y aplicar técnicas de relajación como la respiración profunda o la expresión verbal de emociones. El objetivo es detener la escalada de la crisis de forma rápida y efectiva, sin generar mayor presión sobre el estudiante.</p> <p>El encargado o coordinador de convivencia escolar decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata.</p>	
<b>Etapa 3: Intervención de crisis</b>	<b>De 15 a 45 minutos.</b>
<p>Corresponde a la fase de desregulación moderada o severa: Si el estudiante no logra regularse en la fase inicial y presenta un alto nivel de alteración, <u>se activa la intervención de crisis</u>. En esta etapa, la prioridad es garantizar la seguridad del estudiante y de su entorno, minimizando riesgos de daño físico o emocional. Se traslada al estudiante a un espacio previamente definido, se reducen los estímulos externos y se evita la confrontación directa.</p> <p>Un equipo de intervención maneja la situación, compuesto por un adulto a cargo de la contención verbal y dos acompañantes que supervisan y coordinan la comunicación con la familia y los directivos. En casos extremos, cuando la integridad del estudiante o de terceros está en peligro, se evalúa la necesidad de asistencia médica o contención física por parte de personal capacitado.</p> <p><b>Recuerde que debe contactar al apoderado en intervención de crisis DEC leve o moderada.</b></p> <p>El encargado o coordinador de convivencia escolar decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata.</p> <p>Se deberá activar, en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurridos los hechos, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno. Lo anterior en 2 casos: 1. En casos de contención física para evitar el</p>	

riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. 2.- En el caso en que se haya verificado lesiones que ameriten la activación del mismo.	
<b>Etapa 4: Reparación y seguimiento</b>	<b>Hasta una semana después</b>
Desde las últimas 24 horas hasta una semana después del episodio, una vez que la crisis ha sido controlada, comienza la etapa de reparación y seguimiento, enfocada en la reflexión y el aprendizaje posterior al episodio. Se busca que el estudiante comprenda lo sucedido sin ser culpabilizado, promoviendo estrategias para evitar futuras crisis. Se toman acuerdos de regulación emocional con el estudiante y se implementan acciones para la reparación del daño causado a compañeros, docentes o al entorno. Esta etapa también incluye el seguimiento por parte del equipo psicosocial y la coordinación con la familia para fortalecer el trabajo conjunto en la regulación emocional del estudiante, asegurando un abordaje integral y sostenido en el tiempo.	
<b>Etapa 1: Prevención</b>	<b>Permanente en el tiempo.</b>

### 1º Acciones preventivas en el aula y el colegio

- Identificar estudiantes con antecedentes de desregulación emocional y establecer estrategias personalizadas.
- Observar señales previas de malestar (agitación, aislamiento, cambios de humor, inquietud).
- Adaptar el entorno para minimizar factores desencadenantes (ruido, iluminación, estímulos excesivos).
- Implementar normas claras en la sala sobre manejo de emociones y estrategias de autorregulación.
- Utilizar el refuerzo positivo para fomentar conductas adecuadas.
- Mantener comunicación con la familia y red de apoyo del estudiante.

Es importante puntualizar que la generalidad de los niños muestra indicios antes de desarrollarse una crisis emocional que puedan llevar a una descompensación emocional o una crisis que conlleve violencia hacia sí mismo y/o los demás. Por ello es importante leer estas señales para evitar que se desencadene una crisis.

Primero, manejamos información sobre ese estudiante, la mayoría de las veces conocemos aquello que detona una crisis. Si vemos a un estudiante compungido, rezagado, molesto, iracundo, entre otros, es fundamental acercarnos a ellos e indagar en qué les ocurre.

Preguntar si todo está bien, que le ocurre, si hay algo que le gustaría comentar o hablar en privado. Para ello se tiene que hacer contacto visual, acercarse de forma afectiva y poco amenazante y respetar el espacio personal del estudiante, este puede querer que no lo toquen o no querer hablar enseguida, lo cual debe ser respetado.

Muchas veces los estudiantes no encuentran las palabras para expresar lo que sienten, por ello podemos ayudarlos a reconocer la emoción que están sintiendo, verbalizando o mostrando lo que nosotros creemos que son lo que sienten. Si el estudiante logra calmarse, es importante intentar encontrar una solución al problema, esta debe ser real y no contener promesas que no se puedan cumplir o estén fuera del control del interlocutor.

<b>Etapa 2: Intervención inicial</b>	<b>De 5 a 15 minutos.</b>
--------------------------------------	---------------------------

Se le debe acercar al estudiante de forma tranquila y poco amenazante, preguntarle a una distancia pertinente si le ocurre algo. Si el estudiante comienza a hablar es fundamental ponerse a su altura y escuchar atentamente.

El contacto físico dependerá del estudiante, si este se acerca y pide o muestra que quiere un abrazo será pertinente dárselo. Formas como tocarle la espalda también pueden ser pertinentes. Sin embargo, hay una diversidad de personas que rechazan el contacto físico en momentos de emocionalidad o en general, por ello es importante que el estudiante de indicios de lo que necesita y no darlo por hecho.

### 2º Indicadores fase DEC leve

La fase de desregulación leve puede identificarse de acuerdo a cierto indicadores, por ejemplo:

- Aumento de la frustración o irritabilidad.
- Lenguaje grosero o tono de voz elevado.
- Movimientos repetitivos o señales de ansiedad.

### 3º Estrategias fase DEC leve

- Desviar la atención: Proponer una actividad alternativa (por ejemplo, cambiar materiales o permitir un breve descanso).
- Facilitar la comunicación: Preguntar directamente si hay algo que molesta o preocupa.
- Establecer un espacio seguro: Permitir un tiempo fuera controlado en un lugar acordado (biblioteca, rincón de relajación).
- Aplicar técnicas de regulación: Respiración profunda, contar hasta 10, escuchar música relajante.
- Monitoreo del estado del estudiante: Analizar si es necesario intervenir más profundamente.

Si el estudiante es capaz de verbalizar lo que lo aqueja será fundamental escucharlo y buscar en conjunto posibles soluciones. Si lo que verbaliza es más complejo y refiere a temas que el interlocutor no se considera capacitado para abordar debe pedir ayuda en primera línea a su profesor jefe quien tiene mayor conocimiento sobre el estudiante. Si este no se encuentra disponible o es el interlocutor, se acudirá al equipo de convivencia escolar, psicóloga o algún miembro del equipo PIE.

<b>Etapa 3: Intervención de crisis</b>	<b>De 15 a 45 minutos.</b>
----------------------------------------	----------------------------

Si el estudiante es incapaz de verbalizar qué le ocurre y/o se encuentra desbordado emocionalmente no se le debe insistir que hable, aunque sí es importante que se continúe conversando con él. Es importante acompañarlo como fuente de apoyo y acudir a un lugar más tranquilo si no se está en uno. Si el interlocutor siente que no puede manejar la crisis emocional del estudiante debe acudir al equipo especialista por apoyo o guía.

La fase de desregulación moderada o severa puede identificarse de acuerdo a cierto indicadores, por ejemplo:

#### 4º Indicadores fase DEC moderada o severa

- No responde a comandos de voz ni contacto visual.
- Movimientos agresivos contra sí mismo o terceros.
- Alteración intensa con riesgo de daño físico.

#### 5º Estrategias fase DEC moderada o severa

Resguardar la seguridad:

- Retirar elementos peligrosos.
- Evitar la aglomeración de personas.
- Acompañar sin confrontar ni aumentar la presión.

Uso de un espacio seguro:

- Llevar al estudiante a una sala tranquila previamente definida.
- Reducir estímulos externos (luces, ruidos, contacto visual directo).

Intervención del equipo especializado:

- Un adulto a cargo de la contención verbal y emocional.
- Un acompañante interno (presente, pero sin intervenir directamente).
- Un acompañante externo (coordinación con directivos y familia).
- Evitar contención física salvo en casos extremos de riesgo inminente.

**Si el episodio no cede y hay riesgo grave: Contactar a la familia y, si es necesario, gestionar apoyo médico o traslado a un centro de salud.**

<b>Etapa 4: Reparación y seguimiento</b>	<b>Hasta una semana después</b>
------------------------------------------	---------------------------------

#### 6º Objetivos de la reparación

- Reflexionar sobre lo ocurrido sin culpa ni castigo.
- Tomar acuerdos para evitar futuras crisis.
- Asegurar la reparación del daño causado a terceros.
- Involucrar a la familia en el proceso.

#### 7º Conversación post-crisis

- Explicar al estudiante que su bienestar es importante y que se buscarán soluciones conjuntas.
- Expresar empatía y validar sus emociones.

#### 8º Reparación con terceros

- Si el estudiante afectó a compañeros, guiar un proceso de disculpa y reflexión.
- Reponer daños materiales si corresponde.

## 9º Evaluación y ajustes al plan de apoyo

- Revisar si se requieren modificaciones en estrategias de regulación.
- Coordinar con familia y especialistas para fortalecer el autocontrol del estudiante.

Cuando el estudiante logre la calma es importante preguntarle si se siente mejor, y si no verbaliza anteriormente, preguntarle qué fue lo que ocurrió. En este caso, en este momento buscar una solución con el estudiante.

Se le debe preguntar al estudiante si está listo para reincorporarse a las actividades escolares, si dice que sí acompañarlo a su sala. Si explica que no, se le debe comentar que nos quedaremos con él hasta que se sienta mejor.

Es fundamental recalcar que la utilización de dibujos, premios, stickers, entre otros, solo se reservará como felicitación por lograr superar la crisis o como medio para lograr la calma en el caso de dibujos o imágenes. Sin embargo, esto no será utilizado como intercambio. Por ejemplo... "Si dejas de llorar te daré un sticker".

### 40.4 Contención Física

Si la crisis emocional se transforma en una crisis donde el estudiante esté en peligro de dañarse a sí mismo u a otro y no responde a ninguna aproximación que no conlleve contención física, esta deberá ser utilizada para resguardar al estudiante y a los demás miembros de la comunidad presente.

#### Medidas:

La contención física sólo debe aplicarse en casos de extrema emergencia cuando han fracasado todas las estrategias previas y existe un riesgo inminente para el estudiante o terceros.

#### Procedimientos de contención:

- Debe realizarse por al menos dos adultos capacitados.
- Se requiere la autorización previa de la familia y se debe dejar registro de cada episodio.
- La contención debe ser firme y segura, sin causar daño físico.
- Una vez controlada la crisis, se debe evaluar si el estudiante puede reincorporarse a sus actividades o si requiere otro tipo de apoyo.

La contención física sólo debe aplicarse en caso de extrema emergencia, una vez que han fracasado todas las medidas puestas en marcha. La aplicación del protocolo de contención supone un fracaso en la prevención y anticipación de las crisis de pérdida de control con agresividad que, en la mayoría de los casos, pueden ser extinguidas.

El uso de la fuerza física y la posible restricción de movimientos deben estar pues justificados por el fracaso de otro tipo de actuaciones y/o la existencia de un riesgo inminente para la persona o terceros.

Para la contención física será necesaria la presencia de al menos dos integrantes de la comunidad educativa.

### **1. Contención concreta**

El traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzar las articulaciones.

- La contención debe ser firme y segura, pero teniendo en cuenta que no se debe dañar la piel o impedir la circulación sanguínea. Se debe mantener la cabeza del alumno ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.
- Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo bloquearemos el suyo para que no pueda moverse y así no hacerse daño.
- Hay que procurar que le entre el máximo aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

### **2. Supresión de la contención física**

La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta de los docentes que intervienen con el estudiante y se hará de forma progresiva a medida que aumente el autocontrol. La supresión se debe hacer con la presencia de los docentes o adultos que han intervenido.

## **40.5 Registro y Evaluación del Protocolo**

Luego de ocurrido un episodio donde fue necesaria la contención física este se evaluará en su ejecución y se registrará en formulario y libro de clases digital (activando un protocolo de actuación). Se registrará con detalle el detonante de la crisis del estudiante, si no existe claridad sobre esta, se reportará lo observado en el momento de la crisis o lo que el estudiante relata.

Por otra parte, se describe lo ocurrido especificando las conductas del estudiante que podrían dañarlo a él u a otro, además de todo el proceso hasta lograr su calma. También se describe que ocurrió posterior la superación de la crisis (ej.: Se reincorpora a la sala de clases, apoderados lo retiran, etc.). Además, se detallará a los miembros de la comunidad presentes. Si se intentan medidas alternativas y cuales fueron, el procedimiento fue llevado a cabo correctamente y en su totalidad, como se le informó a la familia de lo ocurrido, cómo se hará el seguimiento adecuado.

#### **Datos a registrar:**

- Fecha, hora y lugar del incidente.
- Descripción de los hechos y estrategias utilizadas.
- Miembros de la comunidad educativa presentes.
- Información sobre la comunicación con la familia.
- Medidas de seguimiento establecidas.

Este registro será revisado periódicamente por el equipo de convivencia escolar, comité de convivencia y/o el equipo psicosocial para evaluar la efectividad de las estrategias aplicadas y realizar los ajustes necesarios.

- 
- Quién debe registrar: cualquier miembro que haya estado presente en la situación DEC. Siendo responsable el profesor a cargo de la clase en ese momento.
  - Dónde registrar: en [Registro en formulario DEC](#) con acceso solo a colaboradores de Colegio San Fernando.
  - Convivencia escolar revisará el formulario y lo registrará en Libro de Clases Digital como activación de protocolo DEC.
  - Evaluación del protocolo.
  - ★ **Recuerde que debe contactar al apoderado en intervención de crisis DEC leve o moderada.**

## Artículo 41: Protocolo de salidas pedagógicas [↗](#)

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Todas estas actividades deben contar con la autorización del Equipo Directivo del Colegio, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- a. Circular N° 482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- b. Circular N°860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

### 41.1 Definiciones

Se entenderá por salidas pedagógicas aquellas actividades educativas planificadas fuera del establecimiento, destinadas a complementar el currículo escolar mediante experiencias directas en diversos entornos. Estas pueden incluir visitas a museos, reservas naturales, empresas, centros de investigación, sitios históricos y otros espacios que enriquezcan el aprendizaje de los estudiantes.

- Las **salidas pedagógicas de trayectoria** son aquellas que forman parte de una planificación anual y están alineadas con los objetivos curriculares del ciclo educativo. Estas salidas son fundamentales para la trayectoria educativa de los estudiantes y buscan enriquecer su proceso de aprendizaje mediante experiencias prácticas que complementan el contenido teórico aprendido en el aula. La organización de estas actividades requiere una planificación previa detallada, incluyendo la definición del destino, costos, transporte y la asignación de personal responsable para garantizar la seguridad y el buen desarrollo de la actividad.
- Las **salidas pedagógicas por área o disciplina** están relacionadas con los contenidos y objetivos específicos de una asignatura o área de aprendizaje. Estas salidas tienen como objetivo vincular el contenido curricular con el entorno real de los estudiantes, brindándoles la oportunidad de aplicar lo aprendido en un contexto práctico. Se generan según la necesidad de cada área académica y pueden incluir visitas a museos, centros científicos, empresas, etc., según el área de estudio en cuestión. La planificación de estas actividades también debe alinearse con los objetivos transversales y las actividades de evaluación dentro del área correspondiente.
- Las **salidas pedagógicas extracurriculares** son actividades que no forman parte de la planificación curricular formal, pero que son igualmente enriquecedoras para el desarrollo integral de los estudiantes. Estas salidas incluyen actividades recreativas, deportivas o culturales, y se organizan fuera del horario de clases regulares. Aunque no están directamente vinculadas a un área académica específica, contribuyen a la formación integral a través del fortalecimiento de valores como la colaboración, el trabajo en equipo y la responsabilidad. Su organización también requiere autorización de los apoderados y una adecuada planificación para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Cada tipo de salida tiene sus características específicas de organización, pero todas deben asegurar el cumplimiento de las normativas y las condiciones de seguridad establecidas.

## 41.2 Objetivos

- Fomentar la conexión entre el currículo y el entorno real de los estudiantes.
- Desarrollar el pensamiento crítico y la capacidad de observación.
- Promover valores como la responsabilidad, el respeto y la convivencia.
- Garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes en todo momento.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes establecidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

## 41.3 Etapas del protocolo

<b>Etapa 1: Planificación</b>	<b>30 días hábiles antes de la salida</b>
<p>La etapa de planificación es fundamental para garantizar el éxito de la salida pedagógica. Durante este período, se definen los objetivos de aprendizaje, el destino y la logística necesaria para llevarla a cabo. Se establecen los costos, los medios de transporte y el número de adultos responsables según el ciclo educativo. Además, se debe solicitar la aprobación formal de la dirección del establecimiento en un plazo máximo de 48 horas tras la presentación de la planificación. Esta etapa permite prever posibles riesgos y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes.</p>	
<b>Etapa 2: Preparación</b>	<b>15 días hábiles antes de la salida</b>
<p>La preparación es la fase en la que se confirman todos los aspectos logísticos de la salida. Se envían y recopilan las autorizaciones de los apoderados, se registra la información de los estudiantes con condiciones médicas especiales y se gestiona la contratación del transporte y seguros escolares. Además, se remite el oficio a la Oficina Provincial de Educación con los datos de la actividad. También se entregan credenciales y se solicita el botiquín de primeros auxilios. Esta etapa garantiza que todo esté en orden antes del día del evento.</p>	
<b>Etapa 3: Ejecución</b>	<b>Día de la salida</b>
<p>La ejecución corresponde al día en que se lleva a cabo la salida pedagógica. Se realizan controles de asistencia antes de partir, durante la actividad y antes del regreso al establecimiento. Se aplican las normas de seguridad en el transporte, asegurando que todos los estudiantes utilicen cinturón de seguridad y se mantengan en sus asientos. Los docentes y adultos responsables supervisan el correcto desarrollo de la jornada, asegurándose de que se cumplan los objetivos educativos y el reglamento de convivencia. Además, se registran evidencias fotográficas y observaciones para la evaluación posterior.</p>	
<b>Etapa 4: Evaluación y Cierre</b>	<b>1 semana después de la salida</b>
<p>La etapa de evaluación y cierre permite reflexionar sobre la experiencia y documentar aprendizajes para futuras salidas. Los docentes analizan el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y recogen las impresiones de los estudiantes. Se elabora un informe final con observaciones y sugerencias de mejora, el cual es entregado a la Dirección del establecimiento. Esta fase también incluye la revisión de incidentes ocurridos y la identificación de oportunidades para optimizar la seguridad y el aprendizaje en futuras actividades.</p>	

#### 41.4 Procedimientos de acción

<b>Etapa 1: Planificación</b>	<b>30 días hábiles antes de la salida</b>
-------------------------------	-------------------------------------------

##### 1° Determinación del destino

Coordinación Académica, Coordinadora de Centro de Extensión (CEC) y Docentes serán los responsables de proponer el lugar de salida pedagógica de cada nivel de acuerdo a la trayectoria de salidas pedagógicas, sujeto a pertinencia del PEI y objetivos de aprendizaje de la asignatura. El Equipo Directivo aprobará la trayectoria a principio de año escolar.

##### 2° Definición de logística

1. Fecha y duración de la salida.
2. Costos y financiamiento.
3. Medio de transporte (verificación de condiciones según CONASET).

##### 3° Número de adultos acompañantes por ciclo

- 1° Ciclo deben asistir 9 adultos por curso
- 2° Ciclo deben asistir 7 adultos por curso
- 3° Ciclo deben asistir 4 adultos por curso

##### 3° Aprobación de dirección

La Subdirectora tendrá un plazo de 3 días hábiles para revisar junto a su equipo de gestión y comentar la planificación enviada por la Coordinadora del Centro de Extensión Cultural. La directora por su parte aprobará el presupuesto para su ejecución.

##### 4° Ficha de salida pedagógica

La coordinadora del centro de extensión cultural enviará a la coordinadora académica una ficha para recopilar información clave. Esta ficha será distribuida a los docentes e incluirá objetivos de aprendizaje, actividades e indicadores de evaluación. Además, se registrarán las condiciones médicas de los estudiantes para garantizar su seguridad y bienestar durante las actividades planificadas.

<b>Etapa 2: Preparación</b>	<b>15 días hábiles antes de la salida</b>
-----------------------------	-------------------------------------------

##### 5° Comunicado a apoderados

La Coordinación académica de cada ciclo deberá enviar una comunicación a los apoderados con los detalles de la salida y la solicitud de autorización, asegurando que esta información sea entregada con al menos 15 días hábiles de anticipación, para la coordinación con provincial respectiva.

### 6° Solicitud de transporte

La coordinadora del centro de extensión cultural será responsable de gestionar la solicitud de transporte y los seguros escolares, garantizando que estos servicios estén disponibles y cumplan con los requisitos de seguridad antes de la salida con al menos 15 días hábiles de anticipación, para la coordinación con provincial respectiva.

### 7° Recepción de autorizaciones

El profesor/a jefe serán responsables de recibir las autorizaciones de participación de los estudiantes, registrarlas y entregarlas su coordinación académica tres días hábiles antes del envío a provincial. El sobre con la lista y las autorizaciones revisadas debe ser entregada a Secretaria de Dirección quién recepcionará la entrega de Coordinación Académica.

### 8° Envío de oficio

La secretaria de dirección enviará un oficio a la Oficina Provincial de Educación que incluirá la lista de participantes (estudiantes y docentes), la planificación técnico-pedagógica, los objetivos transversales y curriculares, así como los datos del transporte y los seguros correspondientes, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos y de seguridad.

### 9° Gestión de seguridad

Para garantizar la seguridad durante la actividad, la coordinadora del centro de extensión cultural solicitará un botiquín a la encargada de Primeros Auxilios y se asignarán roles específicos al personal a cargo, asegurando una respuesta organizada ante cualquier eventualidad.

<b>Etapa 3: Ejecución</b>	<b>Día de la salida</b>
---------------------------	-------------------------

### 10° Control de asistencia

Antes de partir la coordinación académica se asegurará del control de asistencia. De acuerdo a lo organizado dividirá al curso en grupos a cargo de los adultos que asistirán acompañando a los estudiantes. El docente a cargo realizará el control de asistencia antes de la salida y en cada punto del recorrido, asegurando la presencia y seguridad de los estudiantes durante toda la actividad.

### 11° Normas de seguridad

Antes de partir, el docente a cargo deberá supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad, asegurando el uso obligatorio del cinturón en el transporte, la portación de credenciales de identificación por parte de docentes y acompañantes, y el mantenimiento del orden y disciplina durante toda la actividad.

### 12° Registro de actividad

El docente a cargo deberá registrar la actividad mediante fotografías y notas, con el fin de documentar el desarrollo de la salida y facilitar su evaluación posterior.

<b>Etapas 4: Evaluación y Cierre</b>	<b>1 semana después de la salida</b>
--------------------------------------	--------------------------------------

### **13° Evaluación y cierre**

Una semana después de la salida, la Coordinación Académica, el Centro de Extensión Cultural (CEC) y los docentes realizarán una evaluación y cierre. Se revisará el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, se elaborará un informe final con los aprendizajes y recomendaciones, y se registrarán experiencias para futuras mejoras en la planificación y ejecución de estas actividades.

### **14° Registro de evidencia**

La Coordinadora del centro de extensión cultural será responsable de registrar la evaluación y evidencia de cada salida pedagógica de acuerdo al PME y al registro que la Dirección destine para ello.

## **41.5 Normas de participación**

Las normativas de participación estudiantil para las salidas incluyen el uso obligatorio del uniforme, el cumplimiento de normas de seguridad en el transporte, como permanecer en los asientos con cinturón de seguridad y la prohibición de usar dispositivos que generen ruido, como parlantes. Además, los estudiantes deben cumplir con los horarios y tareas asignadas por los docentes. Cualquier falta al reglamento interno escolar artículo Artículo 19: Regulaciones sobre la convivencia escolar, será sancionado según corresponda a dicho artículo.

Solo en casos en los que un estudiante tenga una medida disciplinaria asociada a la no asistencia a salida pedagógica, o que el apoderado o estudiante no hayan cumplido con la entrega de autorización dentro de los plazos el estudiante deberá quedarse en el establecimiento realizando otras actividades pedagógicas a cargo del coordinación académica.

## **41.6 Protocolo de acción ante accidentes**

Se activa protocolo de accidente escolar. Artículo 36 del presente Reglamento. El protocolo de actuación ante accidentes establece que, en primer lugar, el docente a cargo realizará una evaluación preliminar de la situación. Luego, se notificará de manera inmediata a la Dirección y a los apoderados en coordinación con Dirección. Si es necesario, se procederá con el traslado del estudiante al centro de salud correspondiente o más cercano. Finalmente, se deberá realizar un registro formal del accidente utilizando el formulario de Seguro Escolar para documentar el incidente.

## **41.7 Medidas especiales para preescolar**

Con anterioridad a la jornada programada, el establecimiento adoptará una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de

vehículos; señalización y límites claros del entorno; condiciones y distancia del lugar; facilidad para el control y supervisión de los párvulos; existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Asimismo, al regresar al colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

#### 41.7 Cuadro resumen de diferencia entre las salidas pedagógicas

Aspecto	Salidas Pedagógicas de Trayectoria	Salidas Pedagógicas por Área	Salidas Pedagógicas Extracurriculares
<b>Objetivo</b>	Complementar el aprendizaje a lo largo de la trayectoria escolar, asegurando experiencias educativas alineadas con el currículo anual.	Profundizar contenidos de una asignatura específica mediante experiencias en terreno.	Fomentar la formación integral de los estudiantes a través de actividades deportivas, recreativas o culturales.
<b>Planificación</b>	Se define en la planificación anual del colegio.	Se solicita y organiza según la necesidad de una asignatura o área académica específica.	Se programa en función de eventos especiales, torneos, encuentros o actividades extracurriculares.
<b>Responsables</b>	Coordinación Académica, CEC, Dirección del establecimiento.	Coordinador/a Académico/a del área, Docente de la asignatura, Subdirección.	Profesores talleristas, Coordinación Académica, CEC.
<b>Autorización</b>	Aprobación por la Dirección tras evaluación del plan presentado por CEC y Coordinación Académica.	Presentación del plan al Coordinador Académico y aprobación por Dirección.	Aprobación de la Dirección tras solicitud de los docentes responsables.



<b>Plazo de Solicitud</b>	30 días antes de la salida.	30 días antes de la salida.	En el caso de eventos planificados, se incluyen en el Plan Anual (abril). Si son emergentes, se solicita 30 días antes.
<b>Activación de Comunicación</b>	Se informa a docentes, estudiantes y apoderados 15 días antes con detalles logísticos.	Se informa a docentes y apoderados 15 días antes con autorización específica para cada asignatura.	Se informa a apoderados y se gestiona logística con 20 días de anticipación.
<b>Registro de Estudiantes con Condiciones Médicas</b>	Se recopila información sobre alergias, diabetes, hipertensión, entre otras condiciones, con 30 días de anticipación.	Se recopila información 15 días antes de la salida.	Se recopila información 1 semana antes del evento.
<b>Solicitud de Transporte</b>	Se realiza 15 días antes de la salida.	Se realiza 15 días antes de la salida.	Se realiza 20 días antes del evento.
<b>Solicitud de Seguros Escolares</b>	Se gestiona con CEC el día de la salida.	Se gestiona con CEC el día de la salida.	Se gestiona con CEC el día de la salida.
<b>Botiquín y Seguridad</b>	Se solicita a la encargada de Primeros Auxilios el día de la salida.	Se solicita a la encargada de Primeros Auxilios el día de la salida.	Se solicita a la encargada de Primeros Auxilios el día de la salida.
<b>Control de Asistencia</b>	Se realiza antes de salir del colegio, durante la actividad y al regresar.	Se realiza antes de salir del colegio, durante la actividad y al regresar.	Se realiza antes de salir, al llegar al evento y al regreso.



<b>Supervisión y Normas de Seguridad</b>	Se supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad en transporte y en el lugar de la actividad.	Se supervisa el cumplimiento de normas dentro del contexto específico del área de aprendizaje.	Se refuerzan normas de seguridad en actividades físicas, recreativas o culturales.
<b>Registro y Evidencia</b>	Se documenta con fotografías y un informe de evaluación posterior.	Se documenta con fotografías y un informe de evaluación posterior.	Se documenta con fotografías y evaluación del desempeño de los participantes.
<b>Evaluación Posterior</b>	Se elabora un informe pedagógico y logístico con recomendaciones para futuras salidas.	Se evalúa el impacto en el aprendizaje y se registra en el área académica correspondiente.	Se revisa el desempeño de los estudiantes en la actividad y se genera retroalimentación para futuras instancias.
<b>Registro de evidencia</b>	La Coordinadora del centro de extensión cultural será responsable de registrar la evaluación y evidencia de cada salida pedagógica de acuerdo al PME y al registro que la Dirección destine para ello.		

## Artículo 42: Protocolo de reconocimiento de identidad de género [↗](#).

El presente protocolo surge en respuesta a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes transgénero mediante una serie de medidas y acciones que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos.

### 42.1 Definiciones

Para efectos de este protocolo, se utilizan las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

- Género: Conjunto de roles, comportamientos y atributos culturalmente construidos en torno a cada sexo biológico.
- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, que puede o no coincidir con el sexo asignado al nacer.
- Expresión de género: Forma en que una persona manifiesta externamente su género (vestimenta, comportamiento, lenguaje, etc.).
- Trans: Persona cuya identidad y/o expresión de género difiere del sexo registrado en su acta de nacimiento.

### 42.2 Objetivo

El protocolo tiene como finalidad garantizar el derecho a la educación y la identidad de género de los estudiantes trans, promoviendo su integración, inclusión, bienestar y dignidad en la comunidad escolar. Además, busca implementar medidas que protejan su integridad moral, física y psicológica.

## 42.2 Etapas del protocolo

<b>Etapa 1: Reconocimiento e Identificación</b>	<b>5 días hábiles</b>
<p>Comienza cuando un estudiante trans, sus padres, madres, tutores legales o apoderados solicitan formalmente el reconocimiento de su identidad de género mediante una solicitud escrita dirigida a la Dirección del colegio. Una vez recibida, el Director/a debe coordinar una entrevista dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, donde se revisarán las necesidades del estudiante y se formalizará la solicitud en un acta. Esta reunión permitirá conocer el proceso que está viviendo el estudiante y sentar las bases para su acompañamiento y adecuaciones necesarias dentro de la comunidad escolar.</p>	
<b>Etapa 2: Revisión</b>	<b>10 días hábiles</b>
<p>Consiste en la conformación de un comité de convivencia, integrado por el Director/a, el Coordinador/a de Convivencia Escolar y un Psicólogo/a, quienes analizarán la solicitud y los antecedentes entregados. En un plazo máximo de diez días hábiles, el comité elaborará un informe con recomendaciones para el reconocimiento de la identidad de género del estudiante. Estas sugerencias serán presentadas a la familia en una reunión, donde se definirán las medidas de apoyo a implementar, siempre garantizando la confidencialidad y el respeto por la dignidad del estudiante.</p>	
<b>Etapa 3: Implementación de medidas de apoyo</b>	<b>Según acuerdos</b>
<p>Abarca la aplicación de las acciones acordadas, tales como el uso del nombre social en los espacios educativos, la orientación a la comunidad escolar, la adaptación de la presentación personal y la adecuación de servicios higiénicos. Estas medidas buscan garantizar la inclusión y el bienestar del estudiante trans, promoviendo un ambiente seguro y respetuoso. Antes de su aplicación, las medidas serán comunicadas al estudiante, quien deberá expresar su consentimiento para cada una de ellas, asegurando que el proceso se ajuste a sus necesidades y expectativas.</p>	
<b>Etapa 4: Adecuaciones y resolución de discrepancias</b>	<b>Según acuerdos</b>
<p>Se activa en caso de desacuerdos entre el colegio, la familia y/o el estudiante respecto a las medidas implementadas. Si no se logra un consenso, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. Asimismo, si el estudiante es menor de 14 años y desea iniciar su reconocimiento de identidad de género sin el respaldo de su familia, el colegio podrá recurrir a este mecanismo. En todo momento, se priorizará el interés superior del estudiante y, en caso de sospecha de vulneración de derechos, se activarán los protocolos de protección correspondientes.</p>	

### 42.3 Procedimientos de acción

<b>Etapa 1: Reconocimiento e Identificación</b>	<b>5 días hábiles</b>
-------------------------------------------------	-----------------------

#### 1° Solicitud de reconocimiento

Padres, madres, tutores legales y/o apoderados del estudiante trans. o estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma podrán solicitar por escrito a la Dirección del Colegio la solicitud de reconocimiento e identificación de género.

#### 2° Entrevista colegio familia

La dirección del colegio tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para agendar entrevista con apoderados y/o estudiante.

<b>Etapa 2: Revisión</b>	<b>10 días hábiles</b>
--------------------------	------------------------

#### 3° Formación de comité

La directora formará un comité de convivencia para la revisión de la solicitud. El comité podrá estar formado por miembros del equipo de gestión, psicólogas, orientadores.

#### 4° Formación de comité

Esta etapa tendrá una duración de 10 días hábiles en la que Directora y comité analizarán la solicitud y elaborarán un informe con sugerencias para el reconocimiento de identidad de género.

#### 5° Información a la familia

Una vez finalizado el informe en el plazo indicado, la dirección deberá citar al apoderado para presentar informe a la familia y conversar sobre este para realizar ajustes de ser necesario.

<b>Etapa 3: Implementación de medidas de apoyo</b>	<b>Según acuerdos</b>
----------------------------------------------------	-----------------------

#### 5° Implementación de medidas

De acuerdo a lo informado y/o ajustado en la entrevista con apoderados se da inicio a la implementación de las medidas de apoyo, dentro de las que se considerarán:

- a. Apoyo al estudiante y su familia: Acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar.
- b. Orientación a la comunidad educativa: Espacios de reflexión y capacitación.

- c. Uso del nombre social: Aplicación en espacios educativos y comunicaciones internas.
- d. Uso del nombre legal: En documentos oficiales hasta que se rectifique el acta de nacimiento.
- e. Presentación personal: Libertad de usar uniforme acorde a la identidad de género.
- f. Utilización de servicios higiénicos: Adecuaciones razonables, como baños inclusivos.

<b>Eta</b>	<b>Según acuerdos</b>
------------	-----------------------

### 5° Solicitud de adecuaciones

Si hay diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante sobre las medidas de apoyo, se solicitará mediación de la Superintendencia de Educación. En caso de vulneración de derechos, se activarán los protocolos de protección correspondientes.

### 4. Consideraciones

- La identidad de género del estudiante debe ser respetada en todo momento.
- Se garantiza la confidencialidad de la información del estudiante trans.
- No se implementará ninguna medida sin el consentimiento del estudiante.
- Se promoverá la capacitación del personal para garantizar un trato adecuado.
- Se fomentará la participación del estudiante en la toma de decisiones sobre su proceso.
- Este protocolo se basa en la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación (2021).
- Se aplicará independientemente de si el estudiante ha realizado cambios legales en su identidad de género.
- En todo momento, se priorizará el interés superior del estudiante y su bienestar integral.

## **Artículo 43: Protocolo de coordinación de centro de padres y apoderados, centro de estudiantes y consejo escolar [↗](#).**

La comunidad educativa se compone de diversos actores que, a través de su participación, contribuyen al desarrollo integral del establecimiento. Para fortalecer esta colaboración, es fundamental establecer un protocolo de coordinación entre el Centro de Padres y Apoderados (CPA), el Centro de Estudiantes (CE) y el Consejo Escolar (CESC).

Este documento define los mecanismos de articulación entre estos estamentos, promoviendo una comunicación efectiva y una gestión participativa. A través de este protocolo, se busca fomentar la corresponsabilidad en la toma de decisiones, optimizar los espacios de diálogo y contribuir al fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su aplicación garantizará que las iniciativas y preocupaciones de cada actor sean consideradas dentro de una estructura organizada y eficiente, beneficiando así a toda la comunidad escolar.

### **43.1 Definiciones**

#### **Centro de Padres y Apoderados (CPA)**

Es una organización de carácter voluntario que agrupa a los padres y apoderados de los estudiantes con el fin de colaborar en la formación integral de los alumnos y en la mejora del ambiente educativo. Su accionar se basa en la recolección de información, la determinación de objetivos claros y la anticipación de dificultades para fortalecer su impacto en la comunidad escolar.

#### **Centro de Estudiantes (CE)**

Es la organización representativa de los alumnos de segundo ciclo de Educación Básica y Educación Media, cuyo objetivo es fomentar la participación estudiantil, representar a los estudiantes y promover iniciativas que favorezcan su bienestar y desarrollo.

#### **Consejo Escolar (CESC)**

Es la instancia del establecimiento educacional que agrupa a todos los actores de la comunidad educativa a través de sus representantes, con el fin de canalizar su participación en la gestión del establecimiento. Su función es informativa, consultiva, propositiva y, en algunos casos, resolutive, de acuerdo con la decisión del sostenedor.

El Consejo Escolar debe trabajar en los siguientes ejes:

- Implementación integral del currículum y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Contribuir al logro de Objetivos de Aprendizaje Transversales y desarrollo de trayectorias educativas integrales.
- Evaluación y seguimiento de los instrumentos de gestión escolar.
- Promoción de la participación y vinculación con la comunidad educativa.

### **43.2 Objetivos**

- Fortalecer la comunicación y coordinación entre los tres estamentos para favorecer el desarrollo de iniciativas en beneficio de la comunidad educativa.

- Establecer mecanismos claros de participación y toma de decisiones conjuntas.
- Fomentar una cultura de participación democrática y corresponsabilidad en la vida escolar.
- Contribuir a la resolución de conflictos y a la mejora del clima escolar mediante el trabajo colaborativo.
- Facilitar la implementación de acciones impulsadas por el CPA, el CE y el Consejo Escolar, fortaleciendo el trabajo en conjunto.

### 43.3 Etapas de Implementación

1. Diagnóstico inicial: Revisión de las necesidades de coordinación y funcionamiento actual de cada estamento.
2. Elaboración y aprobación del protocolo: Creación del documento con acuerdos formales que establezcan la estructura de coordinación entre los estamentos y sus respectivas funciones dentro del protocolo.
3. Difusión y capacitación: Presentación del protocolo a la comunidad educativa y capacitación en su aplicación.
4. Implementación y seguimiento: Aplicación del protocolo en la práctica, con monitoreo y ajustes según corresponda.

El protocolo tendrá vigencia anual, con revisiones cada semestre para realizar ajustes si es necesario.

### 43.4 Responsables

- Equipo directivo: Supervisión general y facilitación de espacios de coordinación.
- Presidencias de cada estamento: Velar por el cumplimiento del protocolo y representar a sus organizaciones en las instancias de diálogo.
- Docentes asesores del Centro de Estudiantes: Apoyo en la implementación del protocolo.
- Directiva del CPA: Encargada de recoger información de los apoderados, establecer estrategias de participación y articular acciones conjuntas con la escuela.
- Consejo Escolar: Espacio de diálogo y toma de decisiones que integre las inquietudes de los distintos estamentos.

### 43.5 Mecanismos de Coordinación

- Reuniones mensuales o bimensuales: Encuentro formal entre representantes del CE, CPA y CESC para revisar avances y coordinar actividades.
- Participación en el Consejo Escolar: El presidente del CE y del CPA asistirán a las reuniones del CESC con derecho a voz para presentar propuestas e inquietudes.
- Canales de comunicación: Uso de correo electrónico institucional, grupos de mensajería y pizarras informativas.
- Registro de acuerdos: Actas de cada reunión, con compromisos y plazos.

En caso de discrepancias, se conformará una comisión mediadora integrada por un representante de cada estamento y un integrante del equipo directivo.

---

### 43.6 Consejo Escolar

El Consejo Escolar mantendrá reuniones con los representantes del CPA y el CE para recibir propuestas y consultas sobre temas educativos, administrativos y de convivencia escolar. Estas consultas pueden abordar:

- Modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.
- Evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Iniciativas de participación y vinculación con la comunidad.

### 43.7 Consideraciones finales

1. Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI.
2. El Director al menos dos veces al año les citará de modo preferente, al inicio y al término de cada año escolar. Adicionalmente, citará, en cualquier momento, para tratar temáticas urgentes de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
3. Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual y al final de año, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
4. Cada uno de estos estamentos, en conjunto o en forma separada, pueden solicitar una reunión a la Dirección, lo cual se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y posibles fecha y hora, para la decisión del Director, quien determinará si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.
5. Cada uno de estos estamentos, puede reunirse entre sí, solicitando las dependencias del colegio, en horario de funcionamiento y disponibilidad, comunicando a la Dirección con anticipación los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lograron.

## **Artículo 44: Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos**[↗](#)

Este protocolo establece los principios, procedimientos y etapas para la mediación y resolución alternativa de conflictos en el establecimiento educativo, con el fin de fomentar una convivencia escolar pacífica y prevenir situaciones de violencia o vulneración de derechos.

### **44.1 Definiciones**

- **Mediación Escolar:** Proceso de diálogo facilitado por un tercero imparcial (mediador) que ayuda a las partes en conflicto a encontrar soluciones de manera colaborativa.
- **Resolución Constructiva de Conflictos:** Estrategias enfocadas en transformar los conflictos en oportunidades de aprendizaje y crecimiento, promoviendo la comunicación asertiva y el respeto mutuo.
- **Conflicto:** Situación de desacuerdo entre dos o más personas dentro de la comunidad educativa, que puede generar tensiones o afectar el clima escolar.
- **Mediador/a:** Persona capacitada en técnicas de mediación y resolución de conflictos, que actúa de manera neutral e imparcial para facilitar el diálogo.
- **Partes involucradas:** Estudiantes, docentes, apoderados o cualquier integrante de la comunidad educativa que participe en un conflicto.

### **44.2 Objetivos**

1. Promover un ambiente escolar seguro y respetuoso, basado en el diálogo y la empatía.
2. Fomentar la cultura de la paz y el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes y comunidad educativa.
3. Brindar herramientas para la resolución pacífica de conflictos, reduciendo la ocurrencia de situaciones que deriven en violencia o exclusión.
4. Prevenir y gestionar conflictos de manera oportuna, evitando su escalada y afectación al bienestar emocional de los involucrados.
5. Fortalecer el rol del equipo de convivencia escolar en la implementación de estrategias de mediación y restauración de relaciones.
6. Incorporar la participación activa del Profesor Jefe en la enseñanza de estrategias de resolución de conflictos en el aula.

### 44.3 Etapas del protocolo

<b>Etapa 1: Orientarse positivamente</b>	<b>Todo el proceso de mediación 5 días hábiles</b>
<p>Reconocer la existencia del conflicto y adoptar una predisposición abierta para resolverlo de manera constructiva. Es fundamental identificar las emociones y actitudes previas que pueden influir en el proceso de resolución, ya que estas pueden afectar la efectividad de la solución. Fomentar una actitud proactiva y abierta hacia la búsqueda de soluciones permite avanzar de manera más eficaz, facilitando el entendimiento mutuo y la superación del conflicto.</p>	
<b>Etapa 2: Definir el problema</b>	<b>Todo el proceso de mediación 5 días hábiles</b>
<p>Describir de manera clara y precisa el conflicto, diferenciando los hechos de las opiniones para evitar malentendidos. Es fundamental identificar los factores clave que están generando la situación conflictiva, como malentendidos, expectativas no cumplidas o acciones específicas que hayan desencadenado el problema. Además, se debe asegurar que todas las partes involucradas comprendan la naturaleza del conflicto de forma objetiva y equitativa, para que puedan abordarlo de manera constructiva y buscar soluciones efectivas.</p>	
<b>Etapa 3: Idear alternativas</b>	<b>Todo el proceso de mediación 5 días hábiles</b>
<p>Generar una variedad de opciones de solución sin descartarlas prematuramente, permitiendo que todas las partes involucradas puedan aportar sus ideas. Este proceso fomenta un sentido de colaboración, ya que cada persona tiene la oportunidad de contribuir y sentirse escuchada. Es importante que las soluciones propuestas sean creativas y estén adaptadas a la realidad del conflicto, teniendo en cuenta las circunstancias particulares y los recursos disponibles para encontrar la mejor opción que beneficie a todos los involucrados.</p>	
<b>Etapa 4: Valorar alternativas</b>	<b>Todo el proceso de mediación 5 días hábiles</b>
<p>Evaluar cuidadosamente las consecuencias tanto positivas como negativas de cada opción propuesta. Es crucial determinar la viabilidad de implementación de cada alternativa, considerando los recursos disponibles, el tiempo y el impacto que podría tener. Una vez analizadas todas las opciones, se debe seleccionar la solución más equilibrada y efectiva, que no solo resuelva el conflicto de manera justa, sino que también sea sostenible y beneficiosa para todas las partes involucradas.</p>	
<b>Etapa 5: Aplicar la solución adoptada</b>	<b>Todo el proceso de mediación 5 días hábiles</b>
<p>Llevar a cabo el acuerdo alcanzado dentro de un plazo definido, asegurándose de que cada parte involucrada cumpla con su rol en la implementación de la solución. Es fundamental establecer mecanismos de supervisión y acompañamiento para garantizar que la solución se aplique de manera efectiva y se mantenga en el tiempo. Este proceso también debe incluir seguimiento para ajustar cualquier aspecto si es necesario y asegurar que el conflicto se resuelva de manera satisfactoria para todos.</p>	
<b>Etapa 6: Evaluar los resultados</b>	<b>1 a 3 meses dependiendo del caso</b>
<p>Revisar si la solución implementada ha resuelto el conflicto de manera efectiva, analizando los cambios y la satisfacción de todas las partes involucradas. Es esencial identificar aprendizajes y áreas de mejora para aplicar en</p>	

futuras situaciones similares. Si los resultados no son completamente satisfactorios, se deben ajustar las estrategias y soluciones adoptadas para garantizar un impacto positivo y duradero, optimizando el proceso de resolución para futuras ocasiones.

## 44.4 Procedimientos de acción

### 1° Solicitud de Mediación

1. Cualquier persona que considere necesaria la mediación puede solicitarla al encargado o coordinador de convivencia escolar.
2. La solicitud debe especificar el motivo y los datos necesarios para la mediación.
3. El encargado o coordinador de convivencia escolar designará al mediador y fijará la fecha de la mediación.
4. El mediador tendrá **4 días hábiles** para preparar la mediación, recopilando antecedentes. Pudiendo extenderse hasta 2 días hábiles de acuerdo a las necesidades o imprevistos presentados.
5. Una vez realizada la mediación, se elabora un informe con acuerdos y un plan de seguimiento.
6. Si el conflicto involucra a estudiantes de un curso, el Profesor Jefe debe ser informado y apoyar en el seguimiento.

### 2° Contacto con apoderado

Cuando quien pide la mediación no es el apoderado, padre o madre, el coordinador de convivencia escolar de cada ciclo deberá informar al apoderado de cada estudiante que se realizará mediación como medida formativa y preventiva de futuros conflictos. Este aviso debe ser escrito y firmado por el apoderado en una entrevista o bien a través de correo electrónico con confirmación de lectura.

### 3° Orientarse positivamente

1. Identificar y aceptar la existencia de un conflicto.
2. Reflexionar sobre las emociones involucradas.
3. Evitar respuestas impulsivas o ineficaces.
4. Entrevistar a las partes en conflicto para comprender la situación.

### 4° Definir el problema

1. Describir objetivamente el conflicto.
2. Identificar los factores y hechos clave.
3. Asegurar que todas las partes comprendan la situación.

### 5° Idear alternativas

1. Generar diversas opciones de solución sin descartar ninguna de inmediato.
2. Fomentar la creatividad y el trabajo colaborativo.

## 6° Valorar las alternativas

1. Evaluar los pros y contras de cada solución.
2. Considerar la viabilidad y las consecuencias de cada opción.
3. Seleccionar la alternativa más adecuada para ambas partes.

## 7° Aplicar la solución adoptada

1. Implementar la solución elegida de manera estructurada.
2. Establecer un plan de acción y mecanismos de control.

## 8° Evaluar los resultados

1. Analizar si la solución fue efectiva.
2. Identificar posibles ajustes y aprendizajes para futuras situaciones.

## 8° Estrategias restaurativas alternativas

- Círculos de Paz: Espacios de diálogo en los que toda la comunidad puede expresar sus preocupaciones.
- Acuerdos Reparatorios: Compromisos que permitan enmendar el daño causado y restaurar la convivencia.
- Apoyo Socioemocional: Intervención de profesionales para regular emociones.
- Trabajo Colaborativo con Familias: Talleres y reuniones para fortalecer la comunicación entre estudiantes, docentes y apoderados.

## 9° Seguimiento de estudiantes afectados

El seguimiento estudiantes deberá quedar registrado en libro de clases digital abriendo un caso de acuerdo a la aplicación de este protocolo.

El comité o a quién se designe para esta tarea deberá llevar registro del seguimiento en libro de clases digital del acompañamiento de acuerdo a la pauta indicada para ello.

- Registrar cada entrevista con el estudiante en el libro de clases digital en el caso creado para ello en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**acciones**”.
- En el caso que el registro será solo sobre seguimiento de aspectos socioemocionales, estos quedarán registrados en LCD: Complementos ➔Convivencia Escolar➔Protocolos➔estudiante. Al ingresar al caso el registro deberá quedar en la pestaña “**situación emocional**”.
- Todo registro deberá indicar fecha, hora de inicio y término, presentes en la entrevista de seguimiento y descripción de los conversado.

## 10° Evaluación del protocolo

El equipo directivo y de gestión junto con el comité de convivencia escolar revisarán este protocolo al menos una vez al año, incorporando aprendizajes de los casos gestionados para mejorar la efectividad del procedimiento.

En caso de requerir actualización durante el año o bien a fin de año, en ambos caso debe ser presentada y aprobada por el consejo escolar.

---

### **11° Sensibilización de la comunidad educativa**

La comunidad educativa podrá tener instancias de sensibilización y prevención durante el año escolar, con el fin de capacitar docentes, asistentes y apoderados sobre prevención frente a situaciones relacionadas con este protocolo. Se podrán implementar talleres para estudiantes sobre autocuidado, así como difundir el protocolo de manera accesible en la comunidad educativa (reuniones de apoderados, página web, etc.). Estas acciones deberán estar a cargo del equipo de convivencia escolar y el comité designado para ello.

### **44.5 Responsables del Protocolo**

- Encargado/a o coordinador de convivencia escolar: Coordina la implementación del protocolo y lidera el equipo de mediación.
- Comité de convivencia: Profesores/as, psicólogos/as, directivos u otros profesionales con formación en resolución de conflictos.
- Dirección del Establecimiento: Supervisa el cumplimiento del protocolo y apoya su aplicación.
- Profesor Jefe: Responsable de fomentar la resolución de conflictos en su curso.
- Apoderados/as (cuando corresponda): Participan en casos que involucran a estudiantes y requieren el apoyo de sus familias.

---

# ANEXOS REGLAMENTO INTERNO 2025

[Anexo 1: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.](#)

[Anexo 2: Reglamento Interno Escolar para Párvulo](#)

[Anexo 3: Reglamento para Centro de Padres y Apoderados.](#)

[Anexo 4: Reglamento para Centro de Estudiantes.](#)

[Anexo 5: Procedimientos en caso de acoso escolar entre apoderados y estudiantes fuera o dentro del establecimiento.](#)

## Anexo 1: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

RECPE 2025 CSF

### TABLA DE CONTENIDO DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2025

#### **TÍTULO I: Normas Generales**

Artículo 1: Descripción del establecimiento.

Artículo 2: Definiciones comunes.

Artículo 3: Declaración de que los estudiantes serán informados del presente reglamento.

#### **TÍTULO II: Procedimientos de Evaluación**

Artículo 4: Proceso de evaluación intrínseca al aprendizaje, uso formativo y sumativo.

Artículo 5: Declaración de no eximición de asignaturas y lineamientos de diversificación.

#### **TÍTULO III: Procedimientos para la calificación**

Artículo 6: Certificación de estudios y licencia de educación media.

Artículo 7: Asignaturas que no inciden en el promedio final y que se evalúan con conceptos.

Artículo 8: Escala de calificación y exigencia.

Artículo 9: Cantidad de calificaciones y ponderación.

#### **TÍTULO IV: Procedimientos de Promoción**

Artículo 10: Criterios de promoción (logro y asistencia).

Artículo 11: Descripción del proceso de promoción aprobado por Dirección.

Artículo 12: Acompañamiento pedagógico.

Artículo 13: Situación final de promoción, plazos y procedimientos.

Artículo 14: Renovación de matrícula.

Artículo 15: Licencia de enseñanza media.

#### **TÍTULO V: Disposiciones comunes**

Artículo 16: Proceso de actualización del reglamento.

Artículo 17: Proceso de comunicación del reglamento y sus actualizaciones.

Artículo 18: Disposiciones, estrategias, procedimientos, criterios y lineamientos sobre el proceso de evaluación, calificación y promoción escolar.

- a) Sobre el periodo escolar.
- b) Sobre cómo se informará a los estudiantes que serán evaluados.
- c) Sobre cómo se informará a los padres que sus pupilos serán evaluados.
- d) Sobre las actividades de evaluación: lo que debe y no debe calificarse, lineamientos de retroalimentación, estrategias de seguimiento de calidad y pertinencia, coordinación de equipos para determinar frecuencia de evaluaciones.
- e) Sobre el tiempo para trabajar colaborativamente las evaluaciones.
- f) Sobre las estrategias del establecimiento para utilizar la evaluación formativa.
- g) Sobre los lineamientos de diversificación de las evaluaciones calificadas.
- h) Sobre los lineamientos para resguardar la calificación final de cada asignatura.
- i) Sobre lo que nuestro colegio declara sobre la eximición de determinadas evaluaciones: eximición de evaluaciones, recuperativas, pendientes, normas y procedimientos de las mismas.
- j) Sobre la definición del sistema de registro.
- k) Sobre los criterios de promoción de estudiantes con asistencia menor al 85%.
- l) Sobre los criterios de resolución de situaciones especiales.
- m) Sobre las formas y tiempos para la comunicación del proceso, progreso y logro de los estudiantes.
- n) Sobre las instancias mínimas de trabajo colaborativo asociado a la reflexión y toma de decisiones.
- o) Sobre los criterios y procedimientos de acompañamiento pedagógico (vinculado al artículo 12).
- p) Sobre las medidas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en caso de copia o plagio.

Artículo 19: Declaración sobre medidas y mecanismo, las cuales no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

## **TÍTULO VI: Normas finales**

Artículo 20: Sobre las actas de promoción que deberá generar el establecimiento.

Artículo 21: Sobre casos excepcionales en los que se deberán realizar actas de forma manual.

Artículo 22: Situaciones de carácter excepcional de fuerza mayor.

Artículo 23: Sobre lo no previsto en el reglamento.

Artículo 24: Declaración sobre el uso de orientaciones y Decreto 67/2018 para la elaboración del reglamento.licencia

## Anexo 2: RIE Párvulo

# REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO PARTICULAR SAN FERNANDO AÑO ESCOLAR 2025

## ÍNDICE

1. Introducción
2. Definición y Características del Reglamento Interno
3. Marco Normativo
4. Principios Inspiradores
5. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa
6. Normas de Funcionamiento
  - Seguridad y Protección
  - Higiene y Salud
  - Asistencia y Horarios
  - Protocolos de Emergencia
7. Normas de Convivencia y Buen Trato
8. Procedimientos ante Conflictos y Mediación
9. Anexos y Recursos Visuales

### 1. Introducción

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia del Colegio Particular San Fernando tiene como propósito establecer normas y principios que regulan el funcionamiento del establecimiento y garantizan un ambiente de seguridad, bienestar y respeto para los niños y niñas. Su elaboración se basa en la normativa vigente, las orientaciones ministeriales y los principios de la educación parvularia, asegurando el cumplimiento del interés superior del niño y la niña.

Este documento se estructura en función de los principios pedagógicos del nivel y busca ser una herramienta de gestión accesible para toda la comunidad educativa. Además, incorpora medidas de prevención, protocolos de actuación y estrategias de convivencia que promueven el desarrollo integral de los párvulos.

### 2. Definición y Características del Reglamento Interno

El Reglamento Interno es un instrumento normativo que regula el funcionamiento del nivel de educación parvularia en el Colegio Particular San Fernando. Su contenido abarca:

- Normas de funcionamiento: seguridad, higiene, asistencia y horarios.
- Normas de convivencia: derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Protocolos de actuación ante situaciones de emergencia, conflictos y salud.

Este reglamento se encuentra alineado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, garantizando que sus disposiciones promuevan un ambiente de respeto y aprendizaje.

### **3. Marco Normativo**

El presente reglamento se fundamenta en la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación (Ley N°20.370)
- Convención sobre los Derechos del Niño (1989)
- Ley de Inclusión Escolar (Ley N°20.845)
- Ley sobre Violencia Escolar (Ley N°20.536)
- Decreto Supremo N°128/2017 (Autorización de Funcionamiento de establecimientos de educación parvularia)
- Circular N°812/2021 (Derecho a la identidad de género en el ámbito educativo)

### **4. Principios Inspiradores**

El reglamento se basa en los siguientes principios:

- Dignidad del Ser Humano: Garantizar el respeto y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Interés Superior del Niño y la Niña: Toda decisión debe priorizar su bienestar y desarrollo integral.
- No Discriminación Arbitraria: Se prohíbe cualquier forma de discriminación en el ámbito escolar.
- Autonomía Progresiva: Se fomenta el desarrollo gradual de la autonomía infantil.
- Participación y Escucha Activa: Los niños y niñas tienen derecho a expresar su opinión y ser considerados.
- Seguridad y Protección: Garantizar espacios libres de riesgos y ambientes adecuados para el desarrollo infantil.
- Inclusión y Diversidad: Respetar y valorar las diferencias individuales y culturales.

### **5. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**

#### **5.1 Derechos de los Estudiantes**

- Recibir una educación de calidad en un ambiente seguro y respetuoso.
- Ser escuchados y considerados en decisiones que los afecten.
- Recibir atención adecuada en caso de emergencia.
- No ser objeto de discriminación, maltrato o exclusión.

#### **5.2 Deberes de los Estudiantes**

- Respetar a sus compañeros, educadores y personal del establecimiento.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.

- Cuidar las instalaciones y materiales del colegio.

### **5.3 Derechos de los Apoderados**

- Ser informados sobre el desarrollo educativo de sus hijos.
- Participar en instancias de diálogo y toma de decisiones sobre el establecimiento.
- Recibir orientación y apoyo en la educación de sus hijos.

### **5.4 Deberes de los Apoderados**

- Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos.
- Respetar las normas y reglamentos del colegio.
- Mantener un trato respetuoso con toda la comunidad educativa.

## **6. Normas de Funcionamiento**

### **6.1 Seguridad y Protección**

La seguridad de los niños y niñas es prioritaria. Se implementarán medidas preventivas para garantizar su integridad física y emocional dentro del establecimiento.

- El ingreso y salida de los niños y niñas se realizará por el acceso designado, garantizando un procedimiento seguro.
- Se dispondrá de planes de evacuación y simulacros regulares.
- Todos los espacios del colegio deben cumplir con normas de seguridad infantil.

### **6.2 Higiene y Salud**

Se promoverán hábitos de higiene y cuidado personal para garantizar un ambiente saludable en la comunidad educativa.

- Se fomentará el lavado frecuente de manos y el uso de materiales de aseo personal.
- No se permitirá el ingreso de niños/as con enfermedades contagiosas para resguardar la salud colectiva.
- La administración de medicamentos solo podrá realizarse con indicación médica y autorización escrita de los apoderados.

### **6.3 Asistencia y Horarios**

La asistencia regular es fundamental para el desarrollo educativo y social de los niños y niñas.

- La asistencia es obligatoria y debe justificarse ante inasistencias reiteradas.
- El ingreso a clases dependerá de la jornada escolar
- No se recibirán materiales escolares fuera del horario de ingreso para fomentar la responsabilidad y autonomía infantil.

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Pre Kínder y Kínder A y B (Jornada Mañana)	Entrada	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
	Salida	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15
Pre Kínder y Kínder C (Jornada Tarde)	Entrada	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15
	Salida	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30

#### **6.4 Protocolos de Emergencia**

Se establecerán lineamientos claros para actuar de manera eficiente ante situaciones de emergencia.

- Se implementará un protocolo para la atención de accidentes y enfermedades súbitas, asegurando la asistencia médica oportuna.
- El personal será capacitado regularmente en primeros auxilios y medidas de evacuación.
- Se garantizará la comunicación inmediata con los apoderados en casos de emergencia.

#### **7. Normas de Convivencia y Buen Trato**

El respeto mutuo y la colaboración son esenciales para la sana convivencia en la comunidad educativa.

- Se promoverá el respeto y la cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se reforzará la resolución pacífica de conflictos mediante actividades y estrategias de mediación.
- Se implementarán programas de educación socioemocional para fortalecer la empatía y el respeto.

#### **8. Procedimientos ante Conflictos y Mediación**

Se priorizará el uso de estrategias formativas en la resolución de conflictos para favorecer el aprendizaje y la convivencia.

- En caso de conflictos entre niños y niñas, se aplicarán estrategias de resolución pacífica y mediación, promoviendo el diálogo y la empatía.
- No se aplicarán sanciones punitivas a los párvulos; en su lugar, se implementarán medidas pedagógicas y formativas.
- Se activarán protocolos en caso de sospecha de vulneración de derechos, asegurando la intervención adecuada de las autoridades correspondientes.

#### **9. Protocolos de actuación**

Los protocolos de actuación descritos en este documento en el Título VII: Protocolos de actuación para estudiantes de párvulo, básica y media.

#### **Disposición Final**

Este reglamento será publicado en la página web del colegio y estará disponible en formato físico en las oficinas del establecimiento. Su cumplimiento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

## Anexo 3: Centro de Padres y Apoderados

### Artículo 1: Constitución del Centro de Padres y Apoderados (CPA)

El Centro de Padres y Apoderados/as (CPA) se regirá por las normas establecidas en el Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación y se ajustará a la realidad escolar del Establecimiento Educacional. Su finalidad es promover la solidaridad, cohesión y organización entre sus miembros, apoyar la labor educativa del establecimiento y fomentar el desarrollo integral de los estudiantes.

El CPA es una organización que representa a los apoderados en instancias de toma de decisiones dentro del establecimiento, canalizando inquietudes y necesidades de la comunidad educativa. Además, contribuye con iniciativas orientadas a mejorar la infraestructura, el ambiente escolar y el desarrollo académico de los alumnos.

### Artículo 2: Funciones del Centro de Padres y Apoderados (CPA)

El CPA desempeñará las siguientes funciones:

- Fomentar la participación de los padres en la formación y desarrollo de sus hijos a través de actividades de apoyo escolar, formación en valores y fortalecimiento del vínculo familiar.
- Promover la comunicación y el apoyo familiar en las actividades escolares, asegurando que las familias se involucren activamente en la educación de sus hijos.
- Impulsar iniciativas que mejoren las condiciones económicas, culturales y sociales de los alumnos, como becas, actividades recreativas, deportivas y de integración social.
- Mantener un vínculo constante con la dirección del establecimiento, participando en reuniones con el equipo directivo y docentes para alinear objetivos y estrategias de apoyo.
- Organizar actividades que fomenten la participación de la comunidad educativa, tales como talleres, charlas, ferias educativas y actividades de convivencia escolar.

### Artículo 3: Derechos y Obligaciones de los Miembros

Derechos:

1. Participar activamente en las asambleas y reuniones del CPA, presentando iniciativas y propuestas.
2. Elegir y ser elegido en los distintos cargos del CPA, velando por una representación equitativa y transparente.
3. Solicitar información sobre la gestión y administración del CPA, garantizando la transparencia en el manejo de recursos.

Obligaciones:

1. Cumplir con los estatutos y normativas establecidas, respetando las decisiones de la asamblea y del directorio.
2. Colaborar con las actividades y proyectos del CPA, promoviendo un ambiente de cooperación y solidaridad.
3. Desempeñar eficazmente los cargos y tareas asignadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.

---

#### **Artículo 4: Organización y Funcionamiento**

El CPA estará compuesto por los siguientes organismos:

- Asamblea General: Instancia máxima de participación y decisión de los apoderados.
- Directiva: Órgano encargado de la dirección y ejecución de las actividades del CPA.
- Consejo de Delegados de Curso: Representantes de cada curso que actúan como enlace entre los apoderados y el CPA.
- Sub-Centros: Organizaciones por curso encargadas de coordinar actividades a nivel de cada grupo de apoderados.

#### **Artículo 5: Asamblea General**

La Asamblea General está conformada por todos los padres y apoderados del establecimiento y tendrá las siguientes funciones:

- Elegir anualmente a los miembros del Directiva mediante votación secreta e informada.
- Aprobar y modificar el reglamento interno del CPA a través de procesos participativos.
- Conocer informes, balances y memoria anual del Directiva, garantizando la transparencia en la gestión.

#### **Artículo 6: Elección de la Directiva**

La Directiva del CPA estará compuesta por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y un Director. La elección se realizará dentro de los primeros 90 días del año escolar y los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser apoderado titular con al menos un año de antigüedad en el establecimiento.
- Ser mayor de 21 años y estar en pleno uso de sus derechos civiles.
- Demostrar compromiso con la comunidad educativa y disponibilidad para ejercer el cargo.

#### **Artículo 7: Reuniones de Directiva**

La Directiva sesionará regularmente una vez al mes y podrá convocar reuniones extraordinarias cuando sea necesario. En cada reunión se abordarán los temas establecidos en la tabla de discusión, incluyendo:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Rendición de tesorería y balance financiero.
3. Informe de comités y comisiones.
4. Puntos varios y planificación de próximas actividades.

#### **Artículo 8: Funciones de la Directiva**

- Administrar los bienes y recursos del CPA, asegurando su correcto uso y destinación.
- Representar al CPA ante la comunidad educativa y organismos externos.
- Elaborar planes y proyectos de trabajo alineados con las necesidades de la comunidad educativa.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.

- Informar periódicamente a la dirección del establecimiento sobre su gestión y avances.

#### **Artículo 9: Duración de Cargos**

Los miembros de la Directiva ejercerán sus funciones por un período de un año, pudiendo ser reelegidos hasta por dos períodos consecutivos.

#### **Artículo 10: Funciones del Presidente del CPA**

El Presidente será el representante oficial del CPA y tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento del reglamento interno y los acuerdos tomados en asambleas y reuniones.
- Dirigir las reuniones y asambleas de forma ordenada y participativa.
- Promover la participación de los apoderados en las actividades del CPA.
- Informar a la comunidad sobre las actividades, gestiones y proyectos del CPA.

#### **Artículo 11: Funciones del Vicepresidente**

El Vicepresidente colaborará con el Presidente y lo reemplazará en su ausencia, además de coordinar comisiones de trabajo y supervisar el cumplimiento de los acuerdos.

#### **Artículo 12: Funciones del Secretario**

- Gestionar la documentación y correspondencia del CPA.
- Llevar un registro de actas y control de asistencia a reuniones y actividades.
- Encargarse de la comunicación interna entre el CPA y los apoderados.

#### **Artículo 13: Funciones del Tesorero**

- Administrar los recursos económicos del CPA con responsabilidad y transparencia.
- Presentar informes de balance y gestión financiera periódicamente.
- Mantener un registro actualizado de ingresos y egresos, con respaldo documental.

#### **Consideraciones Finales**

El CPA desempeñará un rol fundamental en la comunidad educativa, asegurando el bienestar de los estudiantes y fortaleciendo los lazos entre el hogar y la escuela. La transparencia en la gestión, la comunicación efectiva y la participación activa de los apoderados son claves para su éxito.

## Anexo 4: Reglamento Interno de Centro de Estudiantes

El presente Reglamento Interno del Centro de Estudiantes se fundamenta en el Decreto N° 524 de 1990 y su modificación por el Decreto N° 50 de 2006 del Ministerio de Educación. Su objetivo es regular la organización, funciones y procedimientos del Centro de Estudiantes, promoviendo la participación estudiantil, el pensamiento crítico y la vida democrática dentro del establecimiento educacional.

### I. Definición, Fines y Principios

#### Artículo 1: Definición

El Centro de Estudiantes es la organización representativa de todas y todos los estudiantes del establecimiento educacional. Su función principal es fomentar la participación activa del estudiantado en la vida escolar y contribuir al desarrollo de una comunidad educativa equitativa y democrática.

#### Artículo 2: Fines

El Centro de Estudiantes tiene como propósito:

- Representar las inquietudes y necesidades del alumnado ante la comunidad educativa.
- Promover la formación cívica y democrática de sus integrantes.
- Fomentar la organización y el liderazgo estudiantil.
- Impulsar iniciativas académicas, culturales, deportivas y sociales.
- Garantizar el respeto a los Derechos Humanos y el ejercicio de la participación ciudadana.

### II. Organización y Funcionamiento

#### Artículo 3: Estructura

El Centro de Estudiantes estará compuesto por los siguientes organismos:

1. Asamblea General
2. Directiva del Centro de Estudiantes
3. Consejo de Delegados de Curso
4. Consejo de Curso
5. Junta Electoral
6. Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)

### III. Asamblea General

#### Artículo 4: Composición y funciones

La Asamblea General está conformada por todas y todos los estudiantes del establecimiento. Sus funciones incluyen:

- Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
- Evaluar la cuenta anual de la Directiva.

- Convocar a elecciones de la Junta Electoral y Directiva.
- Debatir y aprobar iniciativas estudiantiles.

#### **Artículo 5: Convocatorias y sesiones**

La Asamblea General será convocada al menos una vez al año por la Directiva del Centro de Estudiantes. Podrá ser citada de manera extraordinaria por:

- Tres o más miembros de la Directiva.
- El 50% +1 del Consejo de Delegados.
- Una petición escrita de al menos el 30% del estudiantado.

### **IV. Directiva del Centro de Estudiantes**

#### **Artículo 6: Composición**

La Directiva del Centro de Estudiantes estará conformada por:

1. Presidencia
2. Vicepresidencia
3. Secretaría Ejecutiva
4. Secretaría de Actas
5. Secretaría de Finanzas

#### **Artículo 7: Requisitos para postular**

Para optar a un cargo en la Directiva, se requiere:

- Un año de permanencia en el establecimiento.
- Promoción con un promedio igual o superior a 5,5.
- Un 85% de asistencia o superior.
- No tener condicionalidad disciplinaria.

#### **Artículo 8: Elecciones**

Las elecciones de la Directiva serán anuales, en votación universal, unipersonal, secreta e informada. Los votos deben incluir nombre y fotografía de cada postulante.

#### **Artículo 9: Funciones de la Directiva**

- Representar al estudiantado ante la Dirección, Consejo Escolar y comunidad educativa.
- Administrar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- Convocar reuniones mensuales del Consejo de Delegados.
- Presentar una cuenta anual de gestión y un balance económico en noviembre.

### **V. Consejo de Delegados de Curso**

#### **Artículo 10: Composición y funciones**

Integrado por los presidentes de cada curso. Se reúne mensualmente y tiene como funciones:

- Servir de enlace entre la Directiva y los cursos.
- Analizar y proponer mejoras a la vida escolar.
- Participar en la aprobación del Reglamento Interno.
- Coordinar actividades y proyectos estudiantiles.

## **VI. Junta Electoral y Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)**

### **Artículo 11: Junta Electoral**

Organiza y supervisa los procesos eleccionarios. Estará conformada por cinco estudiantes, elegidos por la Asamblea General.

### **Artículo 12: Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)**

Fiscaliza y resuelve cualquier irregularidad en los procesos electorales. Sus decisiones son inapelables.

## **VII. Docentes Asesores**

### **Artículo 13: Designación y funciones**

El Centro de Estudiantes contará con dos docentes asesores, elegidos anualmente de una terna presentada por la Dirección. Sus funciones incluyen:

- Acompañar y orientar a la Directiva.
- Facilitar la comunicación con la comunidad educativa.

## **VIII. Reformas y Disposiciones Finales**

### **Artículo 14: Revisión del Reglamento**

El presente Reglamento debe ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva.

### **Artículo 15: Reglamento Disciplinario**

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario en un plazo no mayor a 30 días desde su constitución, con el fin de garantizar una representación efectiva del estudiantado.

### **Disposición transitoria**

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2025 y deberá ser socializado con toda la comunidad educativa.

## Anexo 5: Procedimiento en caso de acoso escolar entre apoderados y estudiantes fuera o dentro del establecimiento.

### 1. Introducción

Es deber de toda la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, propiciar un ambiente de convivencia escolar positivo, que prevenga cualquier tipo de acoso o maltrato escolar.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entiende por acoso escolar:

*"Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, de manera individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, aprovechando una situación de superioridad o indefensión del afectado, generando en éste maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal grave, ya sea por medios tecnológicos u otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".*

### 2. Gravedad y Responsabilidades

Se considerará de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica ejercida por:

- Personal del establecimiento, incluyendo directivos, docentes y asistentes de la educación.
- Apoderados y adultos de la comunidad escolar en contra de cualquier estudiante.

Ante estos hechos, el establecimiento tomará medidas inmediatas para garantizar la confidencialidad, privacidad y dignidad de las personas involucradas. Se garantizará el derecho de todas las partes a ser oídas, resguardando un debido proceso.

### 3. Procedimiento de Actuación

#### 3.1. Acciones ante una agresión flagrante

Si se presencia un acto de violencia física contra un estudiante cometido por un adulto de la comunidad (colaborador, apoderado, familiar, etc.), se procederá de la siguiente manera:

1. Se realizará una denuncia inmediata a las autoridades competentes, notificando a las fuerzas policiales.
2. Se gestionará la constatación de lesiones del estudiante afectado.
3. La Dirección del establecimiento presentará la denuncia correspondiente y proporcionará todas las pruebas y documentos requeridos por la fiscalía.

#### 3.2. Investigación interna y medidas disciplinarias

Paralelamente a las acciones legales que se puedan emprender, el colegio iniciará un proceso de investigación interna, si la agresión ocurrió dentro de las dependencias del establecimiento.

---

En conformidad con el Reglamento Interno, artículo 14, letra Y, numeral 2, el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado o prohibición de ingreso al establecimiento en los siguientes casos:

2.- Agresiones físicas y/o verbales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; sin perjuicio de realizar acciones legales o denunciar a la persona agresora.

#### **4. Sanciones y Aplicación del Protocolo**

- Las sanciones se aplicarán exclusivamente al apoderado agresor.
- En caso de que el estudiante haya participado activamente en la agresión, se activará el protocolo de acoso o violencia escolar correspondiente.

#### **5. Consideraciones Finales**

Este procedimiento busca proteger la integridad de los estudiantes y fomentar una sana convivencia escolar. Se espera la colaboración de toda la comunidad educativa para prevenir y erradicar cualquier forma de violencia dentro y fuera del establecimiento.