



Colegio
San Fernando
Peñalolén

2026

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR RIE



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



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Actualización julio 2026



Colegio
San Fernando
Peñalolén

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

Tabla de contenido

Tabla de contenido	3
Fundamentación	7
Artículo 1: Principios que inspiran nuestro reglamento	7
Título I: Deberes y derechos de la comunidad educativa ↗	9
Artículo 2: Derechos de los estudiantes	9
Artículo 3: Son deberes de los estudiantes	11
Artículo 4: Derechos de los padres, madres y apoderados	13
Artículo 5: Deberes de los padres, madres y apoderados	15
Artículo 6: Derechos de los profesionales de la educación	17
Artículo 7: Deberes de los profesionales de la educación	18
Artículo 8: Derechos de los asistentes de la educación	20
Artículo 9: Deberes de los asistentes de la educación	21
Artículo 10: Derechos de los Equipos Directivos y de Gestión	21
Artículo 11: Deberes de los Equipos Directivos y de Gestión	22
Artículo 12: Derechos del Sostenedor	23
Artículo 13: Deberes del Sostenedor	23
Título II: Regulaciones técnico – administrativas y funcionamiento general ↗	24
Artículo 14: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	24
Artículo 15: Regulaciones sobre uso de celular en el establecimiento	43
Artículo 16: Regulaciones sobre el proceso de admisión y permanencia en el establecimiento	44
Artículo 17: Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado que continúan en el régimen de financiamiento compartido	44
Artículo 18: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar (se actualiza la descripción del uniforme)	44
Artículo 19: Regulaciones sobre gestión pedagógica	46
Título III: Regulaciones sobre la convivencia escolar ↗	48
Artículo 20: Manual de Convivencia Escolar	48
1. Sobre el procedimiento ante las faltas	49
a) Presunción de inocencia	49
b) Derecho a efectuar descargos y apelar	49
2. Sobre descargos y apelaciones o reconsideraciones REFORMULADO	50
3. Sobre el procedimiento de aula segura	52
4. Sobre expulsión y cancelación de matrícula REFORMULADO	52
5. Sobre criterios orientadores	54
6. Sobre los atenuantes	55

7. Sobre los agravantes	55
8. Sobre el proceso de acompañamiento	55
9. Sobre el procedimiento de investigación y aplicación de protocolos de actuación REFORMULADO	56
10. Sobre las medidas formativas y sanciones disciplinarias	57
11. Sobre las faltas leves REFORMULADO	62
12. Sobre las faltas graves REFORMULADO	64
13. Sobre las faltas gravísimas REFORMULADO	66
Artículo 21: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar.↗	69
Artículo 22: Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de maltrato y vulneración de derechos de párvulos y estudiantes.↗	76
Artículo 23: Protocolo de actuación y prevención ante hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales. ↗	82
Artículo 24: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. ↗	89
Artículo 25: Protocolo de actuación frente a estudiantes, padres, madres y embarazadas↗	93
Artículo 26: Protocolo de actuación frente a accidentes y enfermedades de estudiantes.↗	97
Artículo 27: Protocolo de autolesiones y riesgo o ideación suicida.↗	101
Artículo 28: Protocolo de duelo tras el suicidio de un estudiante↗.	112
Artículo 29: Protocolo de duelo ante el fallecimiento de un miembro de la comunidad. ↗	116
Artículo 30: Protocolo de manejo de situaciones críticas↗.	119
Artículo 31: Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en ámbito escolar↗.	123
Artículo 32: Protocolo de salidas pedagógicas ↗	130
Artículo 33: Protocolo de reconocimiento de identidad de género ↗.	136
Artículo 34: Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos↗.	140
Artículo 35: Protocolo de coordinación de centro de padres y apoderados, centro de alumnas/os y consejo escolar ↗.	144
Título IV: Higiene, seguridad y cuidado del medio ambiente ↗	147
Artículo 36: De la higiene del establecimiento educacional.	147
Artículo 37: De la seguridad y emergencia.	147
Artículo 38: Del uso de recursos y cuidado del medio ambiente.	147
Título V: De las regulaciones técnico - pedagógicas ↗	148
Artículo 39: Sobre regulaciones técnico pedagógicas.	148
Título VI: Disposiciones Finales ↗	150
Artículo 40: sobre la aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del RIE.	150
Artículo 41: Proyecto educativo.	150
Artículo 42: Del Consejo de Profesores.	150

Artículo 43: Obligación de denuncia de delitos	151
Artículo 44: Medio de comunicación y notificación	152
Artículo 45: Disposición Final	152
Título VII: Normativa aplicable a los estudiantes de educación parvularia ↗	152
Artículo 46: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia	152
Anexo 1: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar	156
Anexo 2: RIE Párvulo	158
1. Introducción	158
2. Definición y Características del Reglamento Interno	158
3. Marco Normativo	159
4. Principios Inspiradores	159
5. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	159
5.1 Derechos de los Estudiantes	159
5.2 Deberes de los Estudiantes	159
5.3 Derechos de los Apoderados	160
5.4 Deberes de los Apoderados	160
6. Normas de Funcionamiento	160
6.1 Seguridad y Protección	160
6.2 Higiene y Salud	160
6.3 Asistencia y Horarios	160
6.4 Protocolos de Emergencia	161
7. Normas de Convivencia y Buen Trato	161
8. Procedimientos ante Conflictos y Mediación	161
9. Protocolos de actuación	161
Disposición Final	161
Anexo 3: Funcionamiento y regulaciones del Centro de Padres y Apoderados	162
Anexo 4: Funcionamiento y regulaciones de Delegados/as de curso	165
Anexo 4: Funcionamiento y regulaciones del Centro de Alumnos/as	167
Anexo 5: Procedimiento en caso de acoso escolar entre apoderados y estudiantes fuera o dentro del establecimiento.	170

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026

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.)evalua

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 partición de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familia 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) Educación Digital. El sistema educativo promueve el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital (Artículo 3°, letra o), de la Ley General de Educación, incorporado por la Ley N°21.801). En coherencia con este principio, el Colegio San Fernando fomenta el desarrollo de una ciudadanía digital responsable, el pensamiento crítico y la alfabetización mediática entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- r) 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.

- s) 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.
- t) 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.
- u) 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 dispuestos por el colegio en el año escolar en curso¹.
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 y a los especialistas dispuestos por el colegio de acuerdo al nivel (psicólogos/as, educador/a diferencial, psicopedagoga, orientador), sin desmedro del rol formador de todo profesor, ya sea este profesor jefe o de asignatura.
15. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar y educativa, tales como delegados de curso y Centro de Alumnos/as², en las instancias que las leyes y la normativa de educación lo permitan.

¹ En caso que el Ministerio de Educación decreta educación a distancia o remota por algún evento inesperado, se entenderá que el estudiante tendrá acceso a las plataformas necesarias para llevar a cabo dicha educación.

² Decreto Supremo N.º 524 (1990, versión vigente con cambios hasta 2006) y Manual de apoyo a la conformación y funcionamiento del Centro de Estudiantes (octubre, 2023).

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. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
21. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
22. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
23. Participar, previa autorización de la Dirección del colegio, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
24. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas y procedimientos establecidos para uso y préstamo de recursos.
25. 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 Coordinación Académica de la Unidad Técnica Pedagógica o Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el equipo directivo, esto es Subdirectora de Sede o Directora del establecimiento.
26. Que se registren en su hoja de vida, dispuesta en el libro de clases digital, sus conductas y desempeños positivos.
27. Desempeñar funciones de delegado de curso, en aquellos niveles que sea aplicable en segundo y tercer ciclo.
28. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
29. Recibir orientación escolar y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
30. Conocer el calendario de evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante y como se estipula en el reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
31. Recibir orientación del equipo de convivencia escolar, del profesor(a) de asignatura, profesor jefe, equipo de gestión o directivos.
32. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su hoja de vida, dispuesta en el libro de clases digital.

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. Asistir a clases todos los días y de manera puntual.
3. Respetar la formación y orientación del centro educativo.
4. Respetar a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa dentro y fuera del Establecimiento.
5. Respetarse a sí mismos, además de las opiniones y costumbres de los demás.
6. Respetar y cuidar el medio ambiente.
7. Respetar nuestra patria, los símbolos patrios y del Colegio en todo momento y lugar.
8. Cumplir el Reglamento Interno (RIE) que incluye, entre otros, el Manual de Convivencia Escolar, sus protocolos y anexos.
9. Cumplir con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECPE).
10. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
11. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación, ya sea de manera presencial o remota.
13. 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.
14. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
15. Comprometerse con los valores del centro educativo y vivirlos en la práctica.
16. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
17. Mantener una presentación personal acorde al contexto escolar, lo que incluye el uso del uniforme oficial del Colegio San Fernando, conforme a las disposiciones vigentes. Asimismo, el estudiantado deberá mantener condiciones adecuadas de higiene personal, reflejadas en vestimenta limpia, y en el aseo y orden del cuerpo y el cabello. No se permitirá el uso de uñas de un largo que ponga en riesgo la seguridad del o la estudiante o de terceros, ni el uso de accesorios colgantes o perforaciones visibles en nariz, boca u otras zonas del rostro, cuando éstos representen un riesgo de accidente escolar durante el desarrollo de las actividades educativas.
18. Mantener un trato respetuoso y un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento, respetando asimismo el juego y los espacios de recreación de los demás.
19. Resguardar el cuidado por los materiales escolares, cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
20. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
21. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
22. 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) o Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
23. 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.

24. Ingresar al centro educativo al menos 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.
25. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde.
26. Utilizar la agenda escolar³ de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
27. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
28. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
29. Utilizar adecuadamente su material escolar.
30. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
31. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
32. 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.
33. Cuidar las dependencias del centro educativo, mobiliario y espacios dentro y fuera de la sala de clases, por ejemplo, mesas, sillas, cortinas, enchufes, baños, paredes, etc. Sin rayar, ni destruirlos.
34. Prescindir de radios, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, smartphones, smartwatch, 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.
35. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes o a la comunidad escolar.
36. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad escolar.
37. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
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 posible situación de repitencia de curso.

Artículo 4: Derechos de los padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los docentes y directivos a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de ellos, así como del

³ La agenda escolar se entrega a estudiantes de Pre Kinder a 7° básico.

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 Delegado de Curso y/o 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 disponibles, 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 profesor jefe, profesor de asignatura, Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador/a Académico/a procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello. El apoderado podrá ser atendido por el equipo directivo, Subdirectora de Sede o Directora del establecimiento siguiendo el conducto regular antes descrito o según corresponda de acuerdo al presente Reglamento Interno Escolar.
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 planes de estudios y bases curriculares 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.
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. Solicitar con antelación, entrevistas con profesores, coordinadores y/o directivos.
12. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como la elección de un delegado de curso y Centro de Padres y Apoderados.
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 docentes coordinadores y directivos, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

Gestión Pedagógica:

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) jefe
- Coordinador/a académica de la Unidad Técnica Pedagógica
- Subdirectora de Sede
- Directora del establecimiento

Disciplinaria y Convivencia Escolar:

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) jefe
- Encargado o coordinador de convivencia escolar de ciclo
- Subdirectora de sede
- Directora del establecimiento

Otras materias: Centro de Padres y Apoderados, 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) Asegurar la asistencia a clases de su hijo/a.
- 2) Asegurar que sus hijo/a no lleven al colegio dispositivos electrónicos, especialmente smartphones y/o smartwatches.
- 3) Solicitar con antelación a través de agenda escolar y/o vía correo electrónico entrevistas con profesores y/o coordinadores o directivos.
- 4) Desempeñar su labor con responsabilidad, compromiso y colaborar en el proceso educacional.
- 5) Identificarse a través del conocimiento del Proyecto Educativo del Colegio y apoyar el proceso educativo.
- 6) Cumplir con los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
- 7) Procurar mantener la presentación personal adecuada, higiene y los recursos materiales necesarios para el normal desempeño escolar de su pupilo durante todo el año. No se recibirán materiales ni trabajos después del ingreso a clases.
- 8) Mantener en todo momento trato cordial, respetuoso, moral y amable con sus pupilos, docentes, coordinadores, equipos de convivencia, directivos, otros apoderados y en general con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 9) Llevar al día la revisión de agendas y cuadernos del estudiante, acusando recibo de las mismas. Actualizar materias en caso de ausencias prolongadas.
- 10) 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.

- 11) 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 de Padres y Apoderados.
- 12) 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.
- 13) No solicitar dinero para actividades del curso, ésta es facultad de los delegados de curso y centro de padres y apoderados, previa autorización de dirección.
- 14) Hacer entrega puntual de las colillas de circulares emanadas por el establecimiento.
- 15) Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento.
- 16) Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del colegio que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- 17) Marcar todos los útiles, uniformes y otras pertenencias de los estudiantes con su nombre (Educación Básica).
- 18) Cumplir el Reglamento Interno Escolar, Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- 19) 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.
- 20) Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje presencial o remota en caso que la autoridad correspondiente lo indique.
- 21) Cumplir con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECPE).
- 22) Informar, al momento de la matrícula y/o durante todo el año escolar, 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.
- 23) Informar durante el año, por correo electrónico o en una entrevista previamente agendada, de cualquier enfermedad que pudiese afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- 24) Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- 25) 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) Coordinación Académica de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP): Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - d) Encargado(a) o Coordinador de Convivencia: Por situaciones que afecten a la convivencia del centro educativo.

- e) Dirección (Subdirectora de Sede y/o Directora del Colegio): Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
- 26) 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.
 - 27) 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.
 - 28) Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - 29) Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.
 - 30) Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
 - 31) Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
 - 32) Retirar personalmente, o quien esté registrado en el libro de clases digital, a su/s hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente. En caso de una excepción, en el que requiera que otra persona no registrada en el libro de clases digital retire a su hijo/a, debe informar previamente por escrito al coordinador de convivencia del ciclo y recepción del colegio indicando nombre y rut de quién realizará el retiro.⁴
 - 33) Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda por correo electrónico o en una entrevista previamente agendada.
 - 34) Respetar la hora de atención de apoderados indicada por los profesores Jefes.
 - 35) Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
 - 36) Colaborar en el manejo de situaciones de crisis o retiros masivos.
 - 37) 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.
 - 38) 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.

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.

⁴ Para el caso de retiros masivos, se debe seguir el protocolo correspondiente y seguir las instrucciones del personal a cargo.

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 respeta 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 y/o de asignatura debe informar a un miembro del equipo de gestión de su ciclo si su libro de clases no está al día en firmas, registro de clases, asistencia, códigos de faltas, etc.



8. El profesor jefe debe entrevistar de manera individual y con registro firmado a la totalidad de los apoderados al menos 1 vez durante el año.⁵
9. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que se realizan, cuando ésta se haga a distancia o de manera remota.
10. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes.
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 y con el registro de entrevista respectivo en el que el apoderado solicita dicha administración y dosis correspondientes. Esta labor la cumple principalmente el equipo de convivencia escolar de cada ciclo.
13. No solicitar dinero 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 del equipo directivo o algún miembro del equipo de gestión.
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 y aplicar el presente Reglamento Interno Escolar y conocer el Reglamento Orden, 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, en la hoja de vida del estudiante dispuesta en el libro de clases digital.
23. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada para el logro de los objetivos de aprendizaje declarados en las bases curriculares.
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 de la gestión de 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 un ambiente propicio para el aprendizaje y 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.

⁵ No se considerarán las jornadas tripartitas como instancia de entrevista individual, ya que tienen objetivos distintos.

28. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
29. Monitorear, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento y cobertura del plan anual, manteniendo informado a los apoderados, equipo de aula, de gestión y directivos en caso de identificar dificultades de asistencia o situación de riesgo de repitencia. El monitoreo debe ser oportuno con el fin de cumplir con la normativa vigente y evaluar un eventual Plan de Acompañamiento Pedagógico.
30. Monitorear y acordar junto con el equipo aula y de gestión, el Plan de Acompañamiento Pedagógico a estudiantes que el año anterior hayan estado en el Plan de Aprobación de Asignatura para ser promovidos al siguiente nivel de acuerdo al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
31. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
32. 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.
33. 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.
34. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los estudiantes.
35. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
36. Destacar las actitudes positivas en los estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
37. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
38. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
39. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
40. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y plan de estudio.
41. Adherir, promulgar y gestionar el Reglamento Interno Escolar, con especial énfasis en el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
42. Promover activamente el colegio como zona libre de celulares, gestionando el no uso de smartphones en estudiantes en todos los niveles escolares y espacios educativos.

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 pedagógico y de convivencia escolar.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño y desarrollo profesional en el ámbito educativo pedagógico y de la convivencia escolar.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su dignidad y derechos, sin discriminación por motivos ideológicos, físicos, sociales, culturales, religiosos, de género u otros.

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.
10. Adherir, promulgar y gestionar el Reglamento Interno Escolar, con especial énfasis en el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
11. Promover activamente el colegio como zona libre de celulares, gestionando el no uso de smartphones en estudiantes en todos los niveles escolares y espacios educativos.

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 dignidad y derechos, sin discriminación por motivos ideológicos, físicos, sociales, culturales, religiosos, de género u otros.
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 lo dispuesto en las Bases Curriculares vigentes y los planes de estudios.
8. Presidir los diversos consejos, académicos, de convivencia escolar y educativa y generales.
9. Promover la participación del Centro de Padres y Apoderados y delegados de curso.
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 para 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.

21. Adherir, promulgar y gestionar el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y el Reglamento Interno Escolar, con especial énfasis en el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
22. Promover activamente el colegio como zona libre de celulares, gestionando el no uso de smartphones en estudiantes en todos los niveles escolares y espacios educativos.

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 cuando no tenga un fin pedagógico o de apoyo a la convivencia educativa del establecimiento.⁶
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.
8. Tener contacto por redes sociales con los estudiantes del colegio.

⁶ El uso pedagógico o de apoyo a la gestión institucional, del celular para colaboradores quedará estipulado en el protocolo respectivo al no uso de celulares

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 el 1º ciclo, preescolar, 1º y 2º básico, habrá 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. [Calendario de Actividades 2026 para apoderados](#)

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 Anexo) la puerta permanecerá abierta desde las 13:00 hasta las 13:15 horas. En consecuencia, se considerará atrasado a todos los estudiantes que ingresen después de esta hora al establecimiento. 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 Kinder y Kinder 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 Kinder y Kinder 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 Sede 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 y modificación de jornada

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.

Toda suspensión de clases implica que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, conlleva una modificación en la estructura del año escolar. En estos casos, el establecimiento educacional deberá informar la situación al Departamento Provincial de Educación correspondiente, dentro de las 48 horas siguientes, adjuntando un plan de recuperación de clases, con el objeto de dar cumplimiento a las cargas horarias anuales establecidas en el respectivo plan de estudios o a lo dispuesto en el calendario escolar regional vigente.

Una vez autorizada la suspensión por la autoridad educacional, el día afectado no deberá ser informado como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, salvo que la autoridad competente disponga lo contrario.

En todos los casos, el establecimiento actuará conforme a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación, el Departamento Provincial de Educación o la autoridad regional correspondiente, ajustando el calendario escolar o el plan de recuperación según lo indicado.

La salida anticipada de los primeros días de clases ocurre en el marco de una jornada de adaptación autorizada por el calendario escolar regional (frecuente en la primera semana).

El establecimiento educacional podrá realizar modificaciones justificadas de la jornada escolar, sin que ello constituya necesariamente suspensión de clases, en los siguientes casos, entre otros:

- Ajustes de horario por razones pedagógicas, organizativas o de seguridad.
- Salida anticipada de estudiantes por situaciones excepcionales debidamente fundamentadas.
- Implementación de jornadas especiales autorizadas por el calendario escolar regional.

- Jornadas de adaptación para estudiantes, especialmente durante los primeros días del año escolar, de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar regional vigente.
- Situaciones de emergencia que no impliquen suspensión total de clases, pero requieran reorganizar la jornada escolar.

Estas modificaciones deberán ser informadas oportunamente a la comunidad educativa y, cuando corresponda, a la autoridad educacional competente, asegurando siempre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

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. Durante este año escolar serán en los siguientes horarios.

Recreos Jornada AM y JEC:

1° Recreo	2° Recreo	Almuerzo	3° Recreo ⁷
9:30 a 9:45	11:15 a 11:30	13:00 a 13:45	13:45 a 13:55 (Anexo) 13:45 a 14:00 (Los Mares)

Recreos Jornada PM:

1° Recreo	2° Recreo	Almuerzo	3° Recreo
14:45 a 15:00	16:30 a 16:45	No aplica	No aplica

⁷ El tercer recreo es solo para Jornada JEC de 3° básico a IV° medio. Durante este año escolar se decide juntar el tercer recreo con el almuerzo debido a la experiencia de años previos en Sede Los Mares y se ajusta a nivel colegio para un funcionamiento articulado.

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 y cupos según cada taller. El centro de extensión cultural del colegio es quien 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 respectivo⁸ 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 y/o de los objetivos de aprendizajes transversales del currículum nacional vigente. Así también las salidas pedagógicas están intencionadas para desarrollar aspectos relacionados con los sellos y con los aprendizajes declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Líneas de aprendizaje de trayectoria educativa:

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

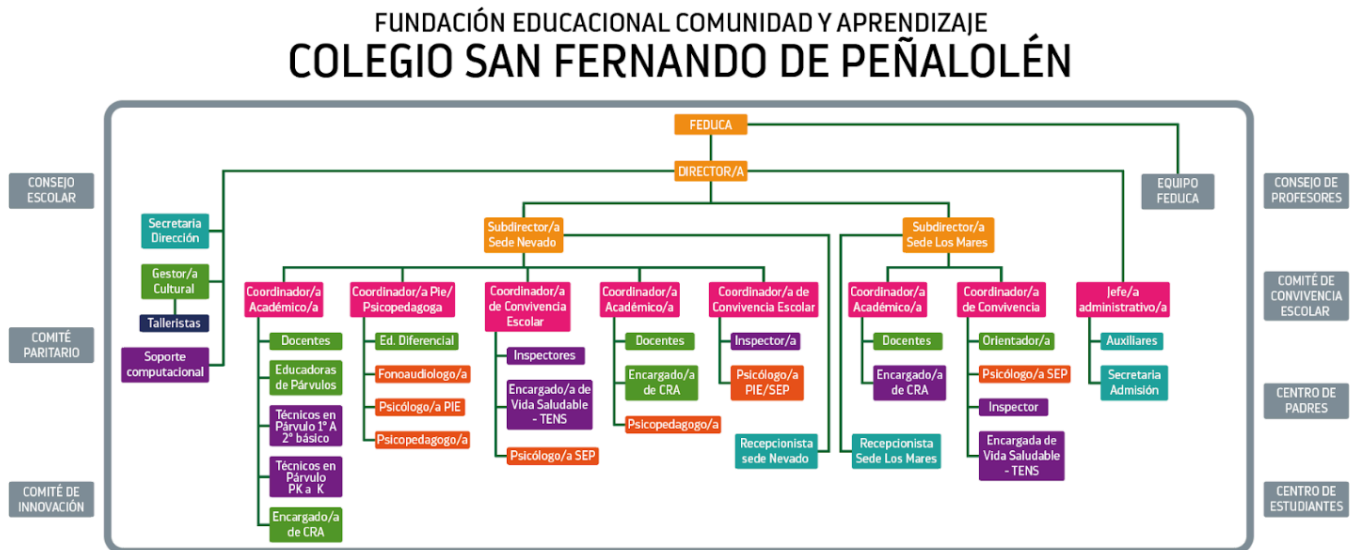
El establecimiento podrá definir, organizar y reorganizar la conformación de cursos y niveles, de acuerdo con criterios pedagógicos, de convivencia escolar, matrícula y organización institucional, con el propósito de favorecer el clima de aula y los procesos de aprendizaje.

Asimismo, corresponderá al equipo directivo la asignación de profesores y profesoras jefes y de asignatura, conforme al nivel educativo y a las necesidades del establecimiento.

De manera excepcional y debidamente fundada, el equipo directivo podrá evaluar el cambio de curso de uno o más estudiantes, cuando dicha medida responda a criterios pedagógicos o de apoyo socioeducativo, resguardando el interés superior del estudiante, el debido proceso y con conocimiento del apoderado. Esta medida no tendrá carácter sancionatorio.

⁸ Ver 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 educacional, 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 Escolar y del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Institución. Organiza, coordina y supervisa el trabajo armónico y eficiente del área de administración de recursos y gestión del personal.
- **Coordinador/a Académico/a:** Docente responsable de asesorar al director/a en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Es el/la encargado/a

de velar por el correcto cumplimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECPE) y la implementación del Currículum Nacional. A su vez debe 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.

- **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 Programa de Integración Escolar PIE (de PKº a 4º básico) y el Departamento de Apoyo a la Inclusión DAI (5º 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 profesionales 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, la reflexión y de desarrollo profesional y mejora continua, 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). Tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, pudiendo ser también resolutorio. 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 Educativa. 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:

- El Director o Directora del establecimiento, quien lo preside.
- Un representante del sostenedor.
- Un representante de los docentes del establecimiento.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Estudiantes, en el caso de establecimientos que impartan educación media.

Además podrán participar, representante de la Unidad Técnico Pedagógica, Coordinadora del PISE, entre otros.

17. Sobre los mecanismos de comunicación

Los mecanismos oficiales de comunicación que dispone el colegio para publicar o enviar información son: Sistema de comunicaciones de libro de clases digital y la página web www.colegiosanfernando.cl. Además, se utilizarán otros tipos de medios para reforzar, avisos y comunicados tales como: Instagram oficial del colegio, Comunidad de WhatsApp y la comunicación directa con delegados de curso y/o Centro de Padres según corresponda. Puede escanear el código QR para unirse a la comunidad de WhatsApp: Colegio San Fernando Informa.



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 de ciclo, Coordinador/a Académica de ciclo, Subdirector/a de Sede o Director/a del Establecimiento.
- 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: para conversar, revisar y resolver todo aquello relacionado y descrito en nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Encargado o 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

La presentación personal del estudiantado deberá ser acorde al contexto escolar y a su etapa de desarrollo, promoviendo condiciones adecuadas de higiene, orden y seguridad durante el desarrollo de las actividades educativas. En este marco, se espera que los y las estudiantes cumplan con:

- a) Mantener el cabello limpio y ordenado. En caso de utilizar cabello largo, este deberá mantenerse tomado cuando así lo requieran las actividades escolares.
- b) No utilizar accesorios, joyas o perforaciones visibles que puedan representar un riesgo para su seguridad o la de terceros durante el desarrollo de las actividades escolares.
- c) Mantener las uñas cortas y limpias. No se permitirá el uso de extensiones de uñas ni de un largo que represente un riesgo para la seguridad del o la estudiante o de otros integrantes de la comunidad educativa.

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 de manera excepcional, la información que debe manejar es la siguiente:

1. Se autorizará la salida del estudiante fuera del establecimiento sólo cuando el apoderado o la persona autorizada (registrada en el libro de clases digital) se presente personalmente en recepción del colegio y mostrar su cédula de identidad al firmar el retiro.
2. Las excepciones al punto anterior, deben ser coordinadas previamente con el coordinador de convivencia escolar de cada ciclo, dejando por escrito, ya sea a través de un correo o entrevista firmada, el nombre y el rut del adulto que retirará de manera excepcional a su hijo/a.
3. Los retiros no podrán efectuarse durante los horarios de recreos y/o en horario de almuerzo.
4. El retiro puede durar 20 minutos aproximadamente, no es inmediato.
5. Las salidas de los estudiantes quedarán registradas en el libro de salidas y firmadas por el apoderado, especificando hora, motivo y rut.
6. Si el día en que es retirado, el estudiante tiene fijada alguna evaluación, deberá dar aviso con anticipación al profesor/a de la asignatura correspondiente y la coordinadora académica de ciclo a través de correo electrónico.

7. En situaciones de contingencia, se aceptarán los retiros masivos de acuerdo al procedimiento respectivo y siguiendo todas las indicaciones del personal a cargo en el momento.

20. Sobre la asistencia

Los estudiantes tienen la obligación de asistir diariamente 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.

- Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en la agenda escolar o a través de correo electrónico o en recepción. El apoderado deberá 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 en un plazo no superior a las 48 hrs. Este punto es aplicado desde pre kínder hasta IVº medio. Además, es responsabilidad del apoderado apoyar a su hijo/a en conseguir las materias y actividades correspondientes a los días ausentes.
- La inasistencia a una prueba o evaluación o actividad, deberá ser justificada, según el reglamento de evaluación disponible en la página web del colegio.
- 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.
- Si un estudiante llega atrasado al colegio, 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 el apoderado y/o estudiante debe indicar su rut para ser registrado en Libro de Clases Digital. Se podrá entregar al estudiante un ticket de atraso para ingresar a la sala de clases sólo en

estos casos. No se entregará “pase o ticket de atraso” cuando llegue tarde a una clase después de un recreo o cambio de hora.

- Cuando el estudiante acumule 3 o más atrasos, el apoderado será contactado y podrá citarse a entrevista dependiendo del caso.

22. Sobre la importancia de la Asistencia Escolar

La asistencia regular a clases es una condición necesaria para el aprendizaje, el desarrollo integral y la buena convivencia escolar. Por ello, el establecimiento considera el cumplimiento de la asistencia como un deber fundamental de los estudiantes y sus familias, y adopta medidas preventivas y de apoyo cuando esta se ve afectada.

Clasificación Oficial de la Asistencia Escolar

El establecimiento adopta la siguiente clasificación, de acuerdo a los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) establecidos por el Ministerio de Educación:

Categoría	Porcentaje de Asistencia Anual	Descripción
Asistencia destacada	Igual o superior al 97%	Nivel óptimo, promueve el aprendizaje y la participación escolar.
Asistencia normal	Mayor al 90% y menor al 97%	Nivel aceptable, aunque puede mejorar.
Inasistencia reiterada	Mayor al 85% y menor o igual al 90%	Supone riesgo de rezago académico y requiere seguimiento.
Inasistencia grave	Igual o inferior al 85%	Alto riesgo de deserción escolar, requiere intervención.

Toda inasistencia, justificada o injustificada, se considera para esta clasificación.

23. Sobre la inasistencia Prolongada Injustificada

Cuando un(a) estudiante se ausente de forma injustificada por un período igual o superior a 20 días hábiles consecutivos⁹, el establecimiento educativo procederá a contactar, vía telefónica, a su padre, madre y/o apoderado(a) responsable, con el fin de conocer las causas que motivan dicha ausencia. Esta gestión será registrada en la hoja de vida del estudiante.

Si transcurridos 10 días hábiles desde el cumplimiento de los 20 días de ausencia no ha sido posible establecer contacto telefónico, el o la encargada de convivencia escolar —o quien este designe— deberá realizar un segundo intento de contacto mediante correo electrónico (si existe) o carta certificada enviada al domicilio registrado. En esta comunicación se solicitarán los antecedentes que justifiquen la inasistencia del niño, niña o adolescente.

Si no se obtiene respuesta en un plazo de 10 días hábiles contados desde el envío de dicha solicitud, el o la encargada de convivencia escolar o a quién se designe deberá proceder a realizar una visita domiciliaria, la que también será documentada.

En caso de que se logre establecer contacto, pero los responsables legales no entreguen una justificación válida o fundada de la inasistencia, se activará el protocolo de vulneración de derechos del establecimiento y se informará a los Tribunales de Familia, conforme a la Ley N° 19.968.

En ningún caso se podrá dar de baja la matrícula del o la estudiante por motivos de inasistencia sin haber realizado todas las gestiones descritas.

Si como resultado de las diligencias efectuadas no es posible ubicar al estudiante ni a sus responsables legales, y se desconoce su paradero, el o la encargada de convivencia escolar (o el personal designado) deberá levantar un informe fundado que contenga:

- Nombre completo del estudiante.
- Identificación del padre, madre y/o apoderado registrado.
- Detalle de las gestiones realizadas y medios de contacto utilizados (deben coincidir con los registros institucionales).
- Fecha, hora y resultado de la visita domiciliaria.
- Documentación de respaldo (copia de carta, comprobante de envío, captura de correos, registro de llamadas, etc.).

Este informe será revisado y ratificado por la Dirección del establecimiento y deberá conservarse junto con los respaldos por un período no inferior a 3 años. Solo una vez cumplido este procedimiento, y cuando la inasistencia continuada supere los 40 días hábiles consecutivos, podrá autorizarse la baja del estudiante del registro de matrícula, considerando esta medida como excepcional y debidamente fundada.

⁹ Se acoge a orientaciones técnicas del Ministerio de Educación en el marco del seguimiento de inasistencia escolar.

El informe ratificado deberá ser incorporado al registro general de matrícula como antecedente obligatorio.

Frente a esta medida, los apoderados podrán presentar descargos y apelar, conforme a las reglas generales del debido proceso educativo y a lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.

24. 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. Luego del registro, recibirá una tarjeta de identificación que debe portar visible en todo momento mientras esté en el establecimiento. Una vez terminada la visita, deberá devolverla en recepción.
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.

25. Sobre el plan de encuentro con padres, madres y apoderados

Con el objetivo de mejorar la calidad y el propósito de los encuentros con padres, madres y apoderados, el colegio ha decidido implementar diversas instancias de participación que convocan a distintos actores de la comunidad educativa. Estas instancias buscan abordar temáticas pertinentes a las necesidades educativas de los cursos, favoreciendo una comunicación efectiva y el trabajo colaborativo en beneficio del desarrollo integral de los y las estudiantes.

a) 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 se dan indicaciones de tipo pedagógico-formativo, a la vez que se organizan actividades que complementan la labor de clase.

- No se deben 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 las reuniones, aunque haya justificado, será citado por la Coordinación de Convivencia Escolar, para analizar su situación.

b) Entrevistas con 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.

c) Jornadas Tripartitas

Una instancia de encuentro familiar donde los estudiantes son protagonistas y los padres, madres y apoderados son parte de una experiencia que busca escuchar las necesidades de sus hijo/as de acuerdo a sus necesidades o compromisos previos. El profesor actúa como mediador de la instancia y la actividad puede llevarse a cabo de manera individual o grupal.

d) Reuniones de delegados de curso con equipo directivo

El equipo directivo y/o de gestión se reunirá con los delegados de curso para tratar temas relacionados con convivencia escolar o gestión pedagógica que afecte al curso o a su gran mayoría. Estas reuniones serán previamente coordinadas y podrán ser solicitadas por ambas partes con el fin de dar solución a una inquietud o problemática que pueda o esté afectando al curso.

26. 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.

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 el Director/a, 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. El Director/a resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo de Profesores.

27. 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 ni porte 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 y a la Ley N° 20.370, General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales.

Artículo 15: Regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

El presente artículo regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (en adelante, "dispositivos móviles") al interior del establecimiento, de conformidad con la Ley N°21.801, que modifica la Ley General de Educación (Ley N°20.370) incorporando los artículos 10 bis, 10 ter y 10 quáter, y con la Circular N°181, de 2026, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la materia.

Se entenderá por dispositivos móviles aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet o consultar contenidos o plataformas digitales (por ejemplo: teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes), siempre que sean de propiedad o gestión personal de un integrante de la comunidad educativa. No se comprenden en esta definición los dispositivos de propiedad del establecimiento destinados a fines pedagógicos, administrativos o de gestión escolar.

1. Ámbito de aplicación

La prohibición y sus excepciones rigen para toda la infraestructura del establecimiento y durante toda la jornada escolar, con especial énfasis en el desarrollo de actividades curriculares al interior de la sala de clases. Aplica a párvulos y estudiantes, docentes y educadores/as, directivos, asistentes de la educación, y padres, madres y apoderados mientras permanezcan en el establecimiento.

Sin perjuicio de la prohibición de uso, el establecimiento no exige la entrega ni el resguardo obligatorio de los dispositivos como condición de ingreso, salvo que se determine un mecanismo distinto en ejercicio de su autonomía, el cual deberá ser acordado con la comunidad educativa, comunicado con antelación y aplicado de manera no discriminatoria.

2. Prohibición general

1. Durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, queda prohibido el uso de dispositivos móviles por parte de estudiantes, docentes, educadores/as, directivos y asistentes de la educación, salvo las excepciones señaladas en el número 4 de este artículo.

2. Durante los recreos y otros espacios de libre disposición, el establecimiento desincentivará el uso de dispositivos móviles mediante la promoción de actividades de interacción social, juegos en equipo y ejercicios grupales, conforme al artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.

3. El establecimiento podrá habilitar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes en los minutos previos al inicio y posteriores al término de la jornada escolar, exclusivamente con el fin de comunicarse con sus familias, en los espacios físicos que para tal efecto se determinen.

4. Excepciones a la prohibición

De conformidad con el artículo 10 bis de la Ley General de Educación, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles únicamente en los siguientes casos, los que son taxativos y no admiten ampliación por vía administrativa:

a) Necesidades Educativas Especiales (NEE): cuando el uso adecuado del dispositivo constituya una ayuda técnica al servicio del aprendizaje, comunicación, participación o inclusión del párvulo o estudiante. Debe acreditarse mediante certificado emitido por un profesional competente, presentado por el padre, madre o apoderado/a. Requiere autorización expresa del Director/a, quien indicará por escrito las indicaciones del certificado, el uso adecuado autorizado, las personas responsables de apoyar su uso y el período de vigencia.

b) Emergencia, desastre o catástrofe: cuando exista una situación que implique riesgo real e inmediato para la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa. El uso se limita al contexto, finalidad y duración de la contingencia. El establecimiento designará previamente a la o las personas responsables de evaluar la situación y autorizar su uso, en coordinación con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

c) Condición de salud que requiera monitoreo periódico: cuando el párvulo o estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo mediante dispositivo móvil. Debe acreditarse mediante certificado médico presentado por el padre, madre o apoderado/a, y contar con autorización expresa del Director/a, quien indicará el diagnóstico, el uso autorizado, las personas responsables de apoyar su uso y el período de vigencia.

d) Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares (Educación Básica y Media): cuando el uso del dispositivo del estudiante sea útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de la actividad. Debe estar planificado por el o la docente a cargo o el equipo técnico-pedagógico, contar con autorización expresa de la Dirección para actividades curriculares, y ser comunicado oportunamente a las familias, indicando alcance, periodicidad y temporalidad. No constituye un permiso general ni de uso libre.

e) Razones de seguridad personal o familiar del estudiante: a solicitud fundada y temporal del padre, madre o apoderado/a, cuando existan antecedentes de riesgo para la seguridad personal o familiar del estudiante. El uso se limita a la comunicación de emergencia con la familia, preferentemente fuera de horarios lectivos. Requiere autorización expresa y con celeridad del Director/a, quien podrá renovarla mientras persistan las circunstancias. La solicitud y sus antecedentes se tramitarán de forma reservada.

Respecto de los profesionales y asistentes de la educación, se autorizará el uso de dispositivos móviles cuando responda a labores propias de su función (registros digitales, comunicación expedita con estudiantes o familias, evidencias de portafolio profesional u otras análogas), conforme se determine en el respectivo protocolo interno, diferenciando entre docencia de aula, horarios no lectivos y recreos.

No se contemplan otras causales de excepción distintas a las señaladas en las letras a) a e). Cualquier situación no prevista deberá resolverse conforme al criterio general de prohibición, sin perjuicio de que el establecimiento pueda evaluar la actualización de este artículo.

3. Procedimiento para solicitar el uso excepcional

1. Las solicitudes de excepción de las letras a), c) y e) deberán presentarse por escrito ante la Coordinación Académica.
2. El Director/a resolverá la solicitud dentro de un plazo de 5 días hábiles posterior a la solicitud, salvo en casos de la letra e) que revistan urgencia, los que podrán tramitarse de forma inmediata, incluso telefónicamente, sin perjuicio de dejar constancia escrita posterior.
3. La autorización constará por escrito, será notificada al padre, madre o apoderado/a y quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, indicando condiciones de uso, período de vigencia y personas responsables de su acompañamiento.
4. La sola presentación de una solicitud, certificado o antecedente no implica, por sí misma, la autorización del uso del dispositivo.
5. Para las excepciones de la letra d), el procedimiento de autorización para actividades curriculares corresponde al Director/a, previa propuesta del o la docente o del equipo técnico-pedagógico; para actividades extracurriculares, corresponde a quien el establecimiento designe como responsable de la actividad.

4. Comunicación oficial con las familias

Ante la interrupción de la comunicación directa entre familias y estudiantes durante la jornada escolar, el establecimiento mantendrá disponibles canales oficiales de comunicación (recepción, inspectoría u otro que se determine) para que los padres, madres o apoderados/as puedan contactar a un funcionario del colegio en caso de requerir comunicarse con su pupilo/a o entregar información relevante. Esta disposición será difundida a toda la comunidad educativa.

5. Resguardos, pérdida o daño

El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño de dispositivos móviles de propiedad personal. En ningún caso podrá ejercerse el registro de mochilas, bolsos, pertenencias o vestuario de los párvulos y estudiantes como medida de fiscalización del cumplimiento de este artículo, por vulnerar su derecho a la vida privada, a la honra y a la protección de datos personales.

6. Consecuencias del incumplimiento

El Reglamento de Convivencia Escolar establecerá el catálogo de conductas esperadas y las consecuencias formativas y, cuando corresponda, disciplinarias aplicables a párvulos, estudiantes, padres, madres y apoderados/as por el incumplimiento de este artículo, priorizando siempre un enfoque formativo orientado a la

comprensión de la norma y sus finalidades. No se aplicarán sanciones disciplinarias a los párvulos, sin perjuicio de la adopción de medidas pedagógicas orientadas a su comprensión progresiva.

Respecto de los profesionales y asistentes de la educación, las consecuencias del incumplimiento se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), y no por el Reglamento de Convivencia Escolar.

7. Actualización y difusión

La Dirección del establecimiento informará a toda la comunidad educativa sobre el empleo responsable de los dispositivos móviles, los riesgos asociados a su uso y la prevención del uso indebido o la comisión de delitos mediante estos medios (ciberacoso, grooming, difusión no consentida de material íntimo, entre otros), promoviendo espacios formativos dirigidos a estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Artículo 16: 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.¹⁰ 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 17: 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 18: 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. Junto con ello, y en conformidad a dicho decreto, el establecimiento no exigirá marcas comerciales ni proveedores determinados para la adquisición del uniforme escolar.

¹⁰ Resolución Exenta 1253 que fija el calendario de admisión escolar para la postulación del año 2023 y admisión del año 2024.

a) Uniforme Escolar Sede Anexo

El uniforme institucional de Sede Anexo estará compuesto por buzo diario de color rojo y gris, y polera blanca cuello piqué. En ambos casos, el uniforme deberá incorporar el nombre del Colegio en bordado de color gris.

El calzado deberá consistir en zapatillas y cordones de un mismo color, permitiéndose exclusivamente los colores blanco, negro o gris. No se permitirá el uso de zapatillas con ruedas, toperoles, luces u otros elementos que puedan afectar la seguridad.

En días de frío o lluvia, se autoriza el uso de parka o poleron institucional de polar (negro con gris)

En pre- escolar los estudiantes deberán usar cotona color burdeo o delantal en cuadrillé rojo, según elección del estudiante y/o apoderado, resguardando en todo momento la identidad de género del estudiante y las normas de seguridad y de la actividad pedagógica.

b) Uniforme Escolar Sede Los Mares

Los estudiantes de la Sede Los Mares, desde 8° año de Educación Básica a IV° año de Educación Media, deberán utilizar el uniforme institucional del establecimiento, el cual estará compuesto por pantalón de tela gris o falda de tela gris con líneas burdeos, tableada, para varones y damas respectivamente o según elección del estudiante y/o apoderado, resguardando en todo momento la identidad de género y las normas de seguridad y de la actividad pedagógica. El uniforme se complementará con sweater burdeo cuello en “V” o polerón burdeo, y polera blanca con cuello piqué. El calzado deberá consistir en zapatos escolares o zapatillas de color negro, junto con calcetas de color gris.

c) Uniforme clase de educación física y salud y electivos del plan diferenciado deportivos y electivos

Durante el desarrollo de la asignatura de Educación Física y Salud, así como de los electivos del plan diferenciado de carácter deportivo, las y los estudiantes deberán utilizar el buzo institucional del establecimiento, el cual estará compuesto por pantalón rojo de algodón, polera blanca y polerón rojo de algodón.

Excepcionalmente, cuando las condiciones climáticas o las características de la actividad física así lo ameriten, se permitirá el uso de short o calzas de color rojo, junto con polera blanca, calcetas blancas y zapatillas deportivas, resguardando siempre las normas de seguridad y de la actividad pedagógica.

Con el fin de resguardar la higiene personal y la salud, los estudiantes deberán portar útiles de aseo personal, tales como desodorante, toalla, jabón u otros similares, así como una polera de recambio, especialmente posterior a la realización de actividad física.

Los estudiantes que participen en talleres extraprogramáticos podrán utilizar el buzo institucional del establecimiento —pantalón rojo de algodón, polera blanca y polerón rojo de algodón— y/o el uniforme o

vestimenta específica requerida según la naturaleza y especialidad del taller al que asistan, siempre que dicha vestimenta se ajuste a criterios de seguridad, higiene y actividad pedagógica.

d) Poleron Generacional IV° Medio

El polerón generacional de los estudiantes de IV° año de Educación Media tendrá carácter voluntario y no obligatorio, y podrá ser utilizado como parte del uniforme institucional durante el período de clases, con excepción de la asignatura de Educación Física y Salud, en la que se deberá utilizar la vestimenta correspondiente a dicha asignatura. Para su uso, el polerón generacional deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberá incluir en su diseño la insignia del establecimiento y un logo identificadorio del curso.
- b) No podrá incorporar textos, imágenes, diseños, símbolos ni lemas que resulten contrarios a la moral, las buenas costumbres, la normativa vigente, el respeto entre los miembros de la comunidad educativa o los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- c) Los estudiantes, a través de sus delegados de curso, en conjunto con el o la Profesor/a Jefe, deberán presentar el proyecto de diseño del polerón a la Dirección del establecimiento, dentro del mes de marzo del año lectivo correspondiente, para su revisión y eventual aprobación.
- d) La Dirección del establecimiento deberá emitir una respuesta por escrito a los delegados de curso de cada IV° Medio y a su respectivo/a Profesor/a Jefe, dejando constancia y respaldo del prototipo aprobado, con el objeto de resguardar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.
- e) El polerón generacional será de uso exclusivo de los estudiantes de IV° año de Educación Media, no pudiendo ser utilizado por estudiantes de otros niveles.

Las prendas que componen el uniforme escolar 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 19: Regulaciones sobre gestión pedagógica

Nuestro **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECPE)**¹¹, 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.

¹¹ Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar completo y disponible en la página web del colegio.

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.
 - 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.

Título III: 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.

Artículo 20: Manual de Convivencia Escolar

El Manual de Convivencia Escolar se orienta a fomentar una convivencia basada en el respeto, el diálogo y la aceptación de la diversidad, reconociendo que la comunidad educativa está conformada por personas con distintas identidades, opiniones y formas de comprender el mundo. Su propósito es contribuir a la construcción de relaciones sanas, inclusivas y participativas, que fortalezcan una cultura democrática y generen ambientes seguros y favorables para el aprendizaje y la participación de todos y todas. En este contexto, el Manual establece lineamientos destinados a prevenir y erradicar toda forma de violencia o discriminación arbitraria, incluyendo aquellas relacionadas con la identidad de género u orientación sexual, resguardando de manera permanente la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

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.

A continuación se detallan plazo de descargos, plazo de apelación, órgano resolutor, exigencia de resolución fundada y notificación.

2. Sobre descargos y apelaciones o reconsideraciones

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

Se entenderá por descargos: los descargos constituyen el derecho del estudiante y/o su apoderado a ser oído, permitiéndoles entregar su versión de los hechos antes de que se adopte una medida y/o sanción disciplinaria.

Los descargos se realizan de manera previa a la aplicación de cualquier medida y/o sanción, constituyendo una etapa esencial del debido proceso. Su finalidad es garantizar el derecho a ser oído, permitiendo aclarar los hechos investigados y aportar antecedentes, pruebas o circunstancias atenuantes que contribuyan a una correcta evaluación de la situación. Pueden ser presentados por el estudiante, considerando su edad y nivel de madurez, y/o por su apoderado, conforme a lo establecido en la normativa vigente. La forma de presentación puede ser escrita y/o verbal. Los descargos sirven como base para la toma de decisión por parte de la autoridad educativa que lleve a cabo la resolución de conflicto o la investigación respectiva, quien, a partir de los antecedentes recabados, determinará si corresponde aplicar una medida y/o sanción disciplinaria, que deberá ser proporcional y pertinente.

Se entenderá por apelación o reconsideración: la apelación o reconsideración es un recurso posterior a la medida y/o sanción disciplinaria, mediante el cual el estudiante y/o su apoderado solicitan la revisión de una medida y/o sanción ya aplicada, por considerarla injusta, desproporcionada o mal fundamentada.

La apelación se presenta con posterioridad a la notificación formal de la medida y/o sanción, y tiene por finalidad solicitar la revisión de la decisión adoptada, verificando que el procedimiento aplicado haya respetado la normativa vigente y los principios del debido proceso. Este recurso puede ser interpuesto por el apoderado y, cuando corresponda, por el estudiante. La apelación debe ser resuelta por una instancia distinta o superior a aquella que aplicó la sanción, como la Dirección del colegio, entiéndase Subdirectora de Sede y/o Directora, u otra autoridad definida institucionalmente. Como resultado del proceso de revisión, la instancia competente podrá confirmar, modificar o dejar sin efecto la medida y/o sanción aplicada, asegurando así decisiones fundadas, justas y no arbitrarias.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y/o sanciones disciplinarias, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/o apoderado, puede apelar en forma escrita¹² en un plazo de 5 días hábiles¹³ contados desde la aplicación de la medida.

¹² Ante las apelaciones asociadas al registro de faltas, se entenderá como forma escrita la entrevista realizada al estudiante y/o apoderado.

¹³ Documento físico entregado a la secretaria de Dirección, resguardando que el documento fue recepcionado, quién le entregará copia del documento firmada y/o timbrada.

Pasos de apelación ante una investigación o aplicación de protocolo:

1. Una vez informada la medida y/o sanción al apoderado a través de una entrevista, el apoderado tendrá 5 días hábiles para presentar apelación escrita.
2. El documento de apelación debe ser entregado a secretaria de dirección, oficina en Sede Anexo, Nevado Tres Cruces 5500, Peñalolén.
3. La secretaria de dirección recepcionará la apelación y entregará respaldo de dicha recepción.
4. La apelación será entregada a quién corresponda para dar respuesta dentro de los siguientes 5 días hábiles.
5. El apoderado será citado a una entrevista para informar el resultado del proceso de revisión de la medida y/o sanción.
6. El resultado de la decisión debe confirmar, modificar o dejar sin efecto la medida y/o sanción aplicada, asegurando así decisiones fundadas, justas y no arbitrarias de acuerdo al debido proceso.
7. En caso que el apoderado no asista a la entrevista o por alguna eventualidad excepcional no se pueda llevar a cabo, el colegio podrá notificar por correo electrónico el resultado de la decisión con el fin de cumplir el plazo estipulado, sin desmedro de que se pueda tener una entrevista posterior.
8. La notificación de la medida será consignada en la hoja de vida del libro de clases digital y/o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos.

Importante: ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.

No podrán adoptarse medidas ni sanciones disciplinarias que se fundamenten, directa o indirectamente, en la condición de discapacidad o en la presencia de necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias, por constituir ello una forma de discriminación arbitraria, prohibida por la normativa educacional vigente. En tales situaciones, el establecimiento deberá implementar medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y de convivencia, de acuerdo al Plan de Inclusión y de la Gestión de Convivencia Escolar. Para el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, se considerará el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), entendidos como instrumentos destinados a favorecer la participación, el aprendizaje y la inclusión de los estudiantes, en coherencia con lo establecido en la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, y la normativa complementaria del Ministerio de Educación.

Todo lo anterior deberá resguardar el derecho del estudiante a una educación de calidad, a la participación y al debido proceso, privilegiando siempre un enfoque formativo, inclusivo y preventivo, por sobre el sancionatorio.

3. Sobre el procedimiento de aula segura

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 servicio educacional del colegio. El/la Director/a del colegio deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, como medida cautelar, junto a sus fundamentos. Esta notificación debe ser 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. El apoderado y/o estudiante podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, a través del proceso de apelación.

El/la Director/a informará la resolución ante la apelación, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación, como medida cautelar de acuerdo a la normativa legal del dicho procedimiento, por 5 días hábiles más. 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.

4. Sobre expulsión y cancelación de matrícula

Respecto a la apelación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en el número siguiente 4.1.

4.1 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 Escolar en su Manual de Convivencia Escolar, 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.

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.

La expulsión o cancelación de matrícula podrá aplicarse únicamente frente a la comisión de una falta grave o gravísima, debidamente establecida en el Reglamento Interno, o cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. Para ello, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- **Inicio del procedimiento sancionatorio:** El Director o Directora inicia formalmente el procedimiento disciplinario, dejando constancia de los hechos que lo motivan.
- **Notificación al apoderado y al estudiante:** Se notifica por escrito al apoderado y al estudiante el inicio del procedimiento, informando los hechos imputados, la posible sanción y los derechos que les asisten.
- **Evaluación de medida cautelar de suspensión (si corresponde):** El Director o Directora evalúa si es necesario aplicar una medida cautelar de suspensión, con el fin de resguardar la seguridad y la convivencia escolar. Si se aplica suspensión como medida cautelar, ésta deberá ser notificada formalmente al apoderado y al estudiante. La suspensión es una medida preventiva y temporal, no una sanción.
- **Descargos del apoderado y/o estudiante:** El apoderado y/o el estudiante tienen derecho a presentar descargos y antecedentes, de forma escrita o verbal, dentro del plazo establecido.
- **Resolución del procedimiento:** Una vez analizados los antecedentes y descargos, el Director o Directora emite una resolución fundada, la cual es notificada por escrito al apoderado y al estudiante. En caso de aplicarse expulsión o cancelación de matrícula, esta resolución constituye la decisión inicial.
- **Solicitud de reconsideración o apelación:** El apoderado y/o el estudiante podrán solicitar la reconsideración de la medida, a través del proceso de apelación, dentro de los plazos legales: 15 días hábiles, si no se aplicó medida cautelar de suspensión. 5 días hábiles, si se aplicó medida cautelar de suspensión.
- **Resolución final:** El Director o Directora resuelve la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores, confirmando, modificando o dejando sin efecto la medida adoptada. Esta resolución debe ser notificada formalmente.

A continuación se muestra el flujo de medidas de expulsión y cancelación de matrícula dispuesto por la Superintendencia de Educación.¹⁴

5. 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.

6. Sobre los atenuantes

Serán considerados atenuantes de la falta¹⁵:

- Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.
- Aspectos declarados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual PAEC, en el caso de estudiantes con diagnóstico TEA.¹⁶

¹⁴ <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Flujo-de-medidas-de-expulsion-y-cancelacion-de-matricula.pdf>

¹⁵ Los atenuantes permitirán evaluar el tipo de medida y/o sanción.

¹⁶ El diagnóstico TEA de un estudiante debe ser de un especialista a fin.

7. Sobre los agravantes

Serán considerados agravantes de la falta¹⁷:

- 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.

8. 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 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.

9. Sobre el procedimiento de investigación y aplicación de protocolos de actuación

Todo hecho que pudiese constituir una infracción a la normativa interna, afectar la convivencia escolar o vulnerar derechos de algún integrante de la comunidad educativa será abordado mediante un proceso de investigación, conforme a los principios del debido proceso, proporcionalidad, presunción de inocencia, enfoque formativo y resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.

¹⁷ Los agravantes permitirán evaluar el tipo de medida y/o sanción.



De manera general, los procedimientos asociados a los distintos protocolos de actuación contemplarán las siguientes etapas:

- detección o recepción de la denuncia o alerta;
- evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo;
- activación del protocolo correspondiente;
- investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo cuando proceda;
- derecho a descargos;
- resolución fundada;
- y eventual apelación o reconsideración, con su respectiva resolución final.

La duración, formalidades y medidas específicas de cada etapa dependerán del protocolo de actuación activado, de la gravedad de los hechos y de la normativa aplicable en cada caso. Todo debido proceso debe tener registro de evidencia escrita y firmada por los involucrados.

El apoderado y/o estudiante será notificado de la activación de una investigación dejando acta de activación de protocolo firmada. 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.

10. Sobre las medidas formativas y sanciones disciplinarias

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).

Medidas preventivas y 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.

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. **Programa de Aprendizaje Socioemocional:** Como parte de las medidas formativas y de prevención de la convivencia escolar, el establecimiento implementa el Programa de Aprendizaje Socioemocional (ASE) como una asignatura de libre disposición, electiva para el colegio y de carácter obligatorio para todos los estudiantes. Este programa tiene por objetivo fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo habilidades socioemocionales que contribuyan a la prevención de conductas de riesgo, al autocuidado, a la convivencia respetuosa y a la resolución pacífica de conflictos, orientada a anticipar y prevenir situaciones problemáticas. El programa se estructura en torno a un proceso progresivo de aprendizaje que favorece la formación del estudiante “conmigo, contigo, y con el mundo”, reforzando valores como el respeto, la empatía, la responsabilidad y la participación activa en la comunidad educativa.
- f. **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.

- g. **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.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **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.
- k. **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.

- l. 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.
- m. Separación temporal de actividades regulares:** consiste en la separación temporal del estudiante de determinadas actividades regulares del establecimiento, con el objetivo de promover la reflexión, la autorregulación y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales. Esta medida no afectará en ningún caso la participación del estudiante en actividades curriculares obligatorias, asegurando la continuidad del proceso educativo. Durante su aplicación, el estudiante deberá desarrollar actividades pedagógicas, formativas o de apoyo, definidas por el establecimiento, en un espacio adecuado y bajo supervisión, por un período determinado y debidamente fundamentado.

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.

Medidas y/o sanciones disciplinarias

El establecimiento podrá aplicar las siguientes sanciones disciplinarias, de manera progresiva y proporcional, sin perjuicio de las medidas formativas y de apoyo que correspondan:

- a. Amonestación verbal:** llamado de atención realizado por un adulto responsable del establecimiento, con el objeto de orientar al estudiante respecto de la conducta observada y promover su reflexión.
- b. Amonestación escrita:** registro formal de la falta cometida, el cual deberá ser informado al estudiante y a su apoderado, con fines pedagógicos y de seguimiento.
- c. Suspensión temporal de clases:** separación transitoria del estudiante de las actividades académicas, por un período determinado, aplicada de manera excepcional y fundada, con fines preventivos o disciplinarios, resguardando siempre el derecho a la educación y el acompañamiento pedagógico correspondiente. La suspensión será de hasta 5 días hábiles, de manera excepcional y fundada, puede prorrogarse sólo en casos calificados, normalmente: como medida cautelar en procedimientos graves y/o en el marco de Aula Segura
- d. Condicionalidad simple de matrícula:** la condicionalidad simple es una sanción disciplinaria de carácter excepcional, que se aplica cuando un estudiante presenta conductas reiteradas o graves, debidamente tipificadas en el Reglamento Interno, y que requieren un proceso de seguimiento y apoyo para su superación. Esta medida será comunicada formalmente y por escrito al apoderado, informando de manera clara las conductas observadas, las normas infringidas, las expectativas de mejora y las medidas de apoyo que el establecimiento implementará para favorecer el cambio conductual del estudiante. La condicionalidad simple tendrá una duración determinada, la cual no podrá exceder un semestre escolar, y será evaluada por el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el profesor jefe, dentro del plazo

establecido en la comunicación formal. Finalizado dicho período, la medida podrá ser levantada o mantenida, según el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la evolución del estudiante, decisión que será debidamente fundamentada y comunicada por escrito al apoderado.

- e. **Condicionalidad extrema de matrícula:** la condicionalidad extrema es una sanción disciplinaria de carácter excepcional, que se aplica cuando un estudiante presenta conductas graves o gravísimas, debidamente tipificadas en el Reglamento Interno, y que ponen en riesgo su permanencia en el establecimiento, requiriendo un proceso intensivo de seguimiento y apoyo. Esta medida será comunicada formalmente y por escrito al apoderado, mediante resolución fundada, en la cual se señalarán de manera clara los hechos que la motivan, las normas infringidas, los compromisos exigidos al estudiante y las medidas de apoyo pedagógico, formativo o psicosocial que el establecimiento implementará.

La condicionalidad extrema tendrá una duración determinada, la cual no podrá exceder un semestre escolar, y considerará instancias de evaluación intermedia respecto del cumplimiento de los compromisos asumidos, las que serán informadas oportunamente al apoderado.

Finalizado el período de vigencia, la medida podrá ser levantada o mantenida, según los avances del estudiante, mediante una resolución fundada, previo análisis del Equipo de Convivencia Escolar y/o consulta al Consejo de Profesores, en su rol consultivo. En caso de persistir las conductas que dieron origen a la medida, el establecimiento podrá evaluar el inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, el cual deberá tramitarse conforme a la normativa vigente, garantizando en todo momento el debido proceso.

- f. **Cancelación de matrícula:** la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente es una medida disciplinaria de carácter excepcional, que sólo podrá aplicarse cuando, previa tramitación del procedimiento correspondiente y resguardo estricto del debido proceso, el estudiante persista en conductas graves o gravísimas que afecten de manera significativa la convivencia escolar, debidamente tipificadas en el presente Reglamento Interno. Esta medida deberá adoptarse mediante resolución fundada, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, y solo una vez evaluadas las medidas formativas, de apoyo y de acompañamiento implementadas por el establecimiento, conforme a los principios de proporcionalidad, racionalidad y no discriminación.
- g. **Expulsión:** la expulsión es una medida disciplinaria de carácter excepcional y extremo, que sólo podrá aplicarse cuando el estudiante incurra en conductas gravísimas, debidamente tipificadas en el presente Reglamento Interno, que constituyan un peligro real y actual para la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, y siempre que se haya tramitado el procedimiento correspondiente con estricto resguardo del debido proceso, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

Durante la tramitación del procedimiento, y cuando los hechos lo ameriten, la Dirección del establecimiento podrá adoptar medidas cautelares de carácter preventivo, tales como la separación temporal del estudiante de las actividades presenciales, con el exclusivo propósito de resguardar la

integridad física y psicológica de los involucrados. Dichas medidas no tendrán carácter sancionatorio, deberán ser fundadas, proporcionales, de duración determinada y notificadas por escrito al apoderado, resguardando el derecho a la educación mediante las medidas pedagógicas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones disciplinarias, incluida la expulsión, frente a infracciones a la convivencia escolar, debiendo el establecimiento adoptar exclusivamente medidas formativas y pedagógicas, orientadas al desarrollo progresivo de la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas de convivencia, conforme a su etapa de desarrollo.

- h. Asistencia a pruebas y exámenes:** en forma excepcional 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.

11. Sobre las faltas leves

Son aquellas conductas que alteran el normal desarrollo de la vida escolar, pero no generan un daño relevante a la integridad física, psicológica, sexual o patrimonial de los miembros de la comunidad educativa. No constituyen delito y pueden ser corregidas mediante medidas formativas y sanciones proporcionales de baja intensidad.

Toda falta leve debe ser registrada en la hoja de vida del libro de clases digital del estudiante.

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:

11.1 Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes

01. No utilizar el uniforme escolar y/o la presentación personal conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno.
02. No presentar materiales, útiles escolares o implementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
03. No cumplir oportunamente con deberes escolares tales como tareas, trabajos, disertaciones o evaluaciones, sin justificación.
04. No portar la agenda escolar, en los niveles en que su uso es obligatorio.
05. Ingerir alimentos o bebidas durante clases u otras actividades académicas o formativas, salvo autorización expresa.
06. Dormir en clases, situación que deberá ser abordada considerando el estado de salud y bienestar del estudiante, priorizando medidas formativas.
07. Ensuciar salas de clases, pasillos u otras dependencias del establecimiento.

08. Utilizar lenguaje inadecuado, groserías o expresiones soeces.
09. No respetar las normas de funcionamiento del comedor escolar.
10. Interrumpir o perturbar el desarrollo de las clases mediante conductas como hablar en exceso, generar ruidos, lanzar objetos, desplazarse sin autorización o molestar a compañeros(as).
11. Manifestar conductas afectivas inapropiadas para el contexto escolar, tales como besos u otras demostraciones físicas, dentro del establecimiento o en su frontis.
12. No respetar normas básicas de seguridad o ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento.
13. No justificar inasistencias a clases, evaluaciones, talleres u otras actividades obligatorias.
14. Presentar atrasos al inicio o durante la jornada escolar.
15. Salir de la sala de clases durante los cambios de hora o en horario de clases sin autorización o pase correspondiente.
16. Utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar, contraviniendo lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
17. No mantener un trato respetuoso en interacciones cotidianas (sin constituir maltrato).
18. No acatar normas de orden y desplazamiento dentro del establecimiento.
19. Uso inadecuado de espacios comunes (baños, patios) sin causar daño.

11.2 Medidas y sanciones ante faltas leves

A continuación se enumeran únicamente las medidas aplicables ante faltas leves, de modo que su aplicación quede sujeta a los principios del debido proceso, proporcionalidad y enfoque formativo, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno:

Medidas posibles ante faltas leves:

1. Amonestación verbal de carácter formativo.
2. Diálogo formativo o reflexión guiada con el estudiante.
3. Registro de la falta leve en el sistema institucional correspondiente.
4. Compromiso formativo escrito con el estudiante.
5. Compromiso formativo escrito con el estudiante y su apoderado.
6. Derivación a medidas de apoyo pedagógico, socioemocional o preventivo, cuando corresponda.
7. Seguimiento y evaluación de compromisos asumidos.

La reiteración sistemática de faltas leves, debidamente registrada y evaluada, podrá ser considerada para la calificación de una falta de mayor gravedad, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad y el enfoque formativo.

12. Sobre las faltas graves

Se considerarán faltas graves aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia escolar, alteran el normal desarrollo de las actividades educativas o generan daño físico, psicológico o material de consideración, sin constituir necesariamente un delito. Estas conductas pueden poner en riesgo la integridad de las personas o de

los bienes del establecimiento, y requieren la aplicación de sanciones y medidas formativas de mayor entidad, siempre dentro del marco escolar, respetando el debido proceso, la proporcionalidad y el enfoque formativo.

Toda falta grave debe ser registrada en la hoja de vida del libro de clases digital del estudiante y comunicada formalmente al padre, madre y/o apoderado, por los medios institucionales definidos.

12.1 Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes

01. Reiteración sistemática de faltas leves, debidamente registrada, evaluada y con las medidas respectivas aplicadas previamente.
02. Acceder, sin autorización, a redes sociales, páginas web o contenidos no permitidos por el docente, utilizando computadores u otros recursos tecnológicos del establecimiento.
03. Negarse injustificadamente a rendir una evaluación, estando presente en el establecimiento.
04. Ocultar, destruir o no entregar comunicaciones, citaciones o documentos oficiales del establecimiento dirigidos a padres, madres y/o apoderados, afectando la comunicación familia-escuela.
05. No acatar instrucciones, normas u órdenes impartidas por directivos, docentes o asistentes de la educación, dentro o fuera de la sala de clases, cuando ello altere el normal funcionamiento del establecimiento.
06. Desobedecer instrucciones establecidas en planes de evacuación, simulacros o protocolos de seguridad.
07. Deteriorar o destruir intencionalmente materiales de funcionarios, útiles escolares o pertenencias de otros estudiantes.
08. Permanecer en el establecimiento sin ingresar a clases, o salir de la sala sin autorización durante la jornada escolar.
09. Incurrir en faltas a la honestidad académica, tales como copiar, facilitar información o utilizar dispositivos electrónicos antes, durante o después de una evaluación.
10. Falsificar firmas, comunicaciones, documentos o autorizaciones de apoderados o de miembros de la comunidad educativa.
11. Realizar o facilitar plagio en trabajos, tareas o evaluaciones formativas o sumativas.
12. No respetar normas de comportamiento en actos cívicos, culturales, religiosos o actividades oficiales del establecimiento.
13. Dañar intencionalmente materiales, equipamiento o recursos destinados al proceso de enseñanza y aprendizaje.
14. Protagonizar conductas que alteren gravemente la convivencia escolar en la vía pública o en medios de transporte, cuando dichas conductas tengan repercusión en la comunidad educativa o involucren a sus miembros.
15. Acceder, visualizar, portar o difundir material inadecuado para el contexto escolar, tales como contenidos pornográficos o de violencia excesiva, dentro del establecimiento.
16. Falsificar o suplantar correos electrónicos, mensajes u otros medios de comunicación institucional de apoderados, docentes o miembros de la comunidad educativa.
17. Fugarse individual o colectivamente del establecimiento durante la jornada escolar, ya sea permaneciendo en su interior sin asistir a clases ("cimarra interna") o abandonando el recinto sin autorización.

18. Inasistencia a clases mediante engaño al apoderado o a funcionarios del establecimiento (“cimarra”).
19. Proferir insultos graves, realizar gestos obscenos, amenazantes u ofensivos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Realizar intencionalmente necesidades fisiológicas en lugares no habilitados para ello.
21. Poner en peligro la integridad propia o de otros, desobedeciendo instrucciones en actividades académicas, salidas pedagógicas o actividades extracurriculares.
22. Manipular o activar, sin autorización, elementos de seguridad y prevención de riesgos, tales como extintores, redes húmedas, sistemas eléctricos, timbres u otros similares.
23. Fumar, vapear o utilizar cualquier producto de tabaco o dispositivos electrónicos de administración de nicotina, al interior del establecimiento educacional, en su frontis o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.
24. Amenazar o agredir de manera grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma verbal, física, psicológica o a través de medios digitales, sin perjuicio de que, por su gravedad, la conducta pueda ser calificada como gravísima y activar procedimientos especiales.

12.2 Posibles sanciones disciplinarias ante faltas graves

Las medidas y sanciones serán aplicadas de manera gradual, proporcional y debidamente fundada, conforme a los principios del debido proceso, considerando la gravedad de la conducta, su reiteración, la edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante, así como las circunstancias particulares del caso.

Para efectos de su determinación, se deberán ponderar factores atenuantes y agravantes, tales como la intencionalidad, el reconocimiento de la falta, la disposición a reparar el daño, los antecedentes conductuales del estudiante, el impacto de la conducta en la comunidad educativa, la eventual vulneración de derechos de terceros y cualquier otro antecedente relevante que permita adoptar una decisión justa, formativa y no arbitraria.

Las sanciones disciplinarias que podrán aplicarse ante la comisión de una falta grave son las siguientes:

1. Amonestación escrita en entrevista con estudiante y apoderado.
2. Condicionalidad simple de matrícula.
3. Condicionalidad extrema de matrícula.
4. Separación temporal de actividades dentro de la jornada escolar, de carácter excepcional, por un período determinado y debidamente fundado.
5. Suspensión temporal de clases, aplicada de manera excepcional y conforme a la normativa vigente, resguardando el derecho a la educación.

La aplicación de estas sanciones se realizará sin perjuicio de las medidas formativas y de apoyo que el establecimiento estime pertinentes, las cuales se regulan en el apartado correspondiente del presente Reglamento Interno.

La reiteración sistemática de faltas graves, debidamente registrada y evaluada, podrá ser considerada para la calificación de una falta de mayor gravedad, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad y el enfoque formativo.

13. Sobre las faltas gravísimas

Se considerarán faltas gravísimas aquellas conductas que constituyen delito conforme a la legislación vigente; que implican un riesgo grave o vital para la integridad física, psicológica o sexual de los miembros de la comunidad educativa o que afecten gravemente los derechos fundamentales de los demás, así como aquellas que afectan gravemente la seguridad, el orden o el normal funcionamiento del establecimiento.

Asimismo, se considerará falta gravísima la reiteración sistemática de faltas graves, debidamente registradas y evaluadas, cuando estas no hayan sido corregidas mediante la aplicación de medidas formativas y sanciones previas, conforme al debido proceso.

Toda falta gravísima debe ser informada al equipo de convivencia escolar, quién determinará u orientará el procedimiento a seguir, indicando cuándo, quién y cómo se registra en la hoja de vida del libro de clases digital del estudiante y se comunica al padre, madre y/o apoderado, por los medios institucionales definidos.

13.1 Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes

01. Reiteración sistemática de faltas graves, debidamente registrada, evaluada y con las medidas respectivas aplicadas previamente.
02. Provocar, participar o encubrir riñas o peleas que generen lesiones graves, riesgo vital o uso de objetos peligrosos, dentro o fuera del establecimiento, cuando tengan vinculación con la comunidad educativa.
03. Amenazar, agredir o ejercer violencia grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma física, psicológica, sexual o digital, de manera presencial o a través de redes sociales.
04. Ejecutar actos de violencia de género, entendidos como cualquier acción u omisión que cause o pueda causar daño físico, sexual o psicológico, incluyendo amenazas, coacción o privación arbitraria de libertad.
05. Realizar conductas de connotación sexual grave, tales como abuso, acoso sexual, exhibicionismo u otros actos que vulneren la indemnidad sexual de niños, niñas o adolescentes.
06. Grabar, difundir, exhibir o transmitir imágenes, audios o videos de maltrato escolar, agresiones, situaciones de humillación o contenido sexual, con la finalidad de producir menoscabo a un integrante de la comunidad educativa.
07. Ingresar, portar, usar, distribuir o vender armas de cualquier tipo, armas de fuego o no, armas blancas, objetos cortopunzantes, contundentes o elementos con apariencia real de arma.
08. Ingresar, portar, distribuir, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos u otras sustancias ilícitas, así como encontrarse bajo sus efectos en el establecimiento o en actividades organizadas por éste.

09. Participar en actos vandálicos, destrozos graves o daños intencionales a la infraestructura, mobiliario, equipamiento o bienes del establecimiento, de sus funcionarios o estudiantes.
10. Ejecutar acciones temerarias o negligentes de extrema gravedad que pongan en peligro la integridad física propia o de terceros, dentro del establecimiento o en actividades pedagógicas, deportivas o extracurriculares.
11. Hurtar, robar o ser cómplice de la sustracción de objetos, especies o dinero pertenecientes al establecimiento o a miembros de la comunidad educativa, cuando la gravedad del hecho lo amerite.
12. Hackear, intervenir, alterar o dañar gravemente sistemas informáticos, libros de clases, plataformas educativas, sistemas de gestión o documentación oficial del establecimiento.
13. Sustraer, adulterar, compartir o utilizar indebidamente claves de acceso a sistemas institucionales, de gestión académica o de seguridad del establecimiento.
14. Crear, administrar o difundir cuentas, perfiles o contenidos digitales destinados a denigrar, hostigar, amenazar o afectar gravemente la honra de miembros de la comunidad educativa.
15. Fugarse del establecimiento poniendo en riesgo grave la integridad propia o de terceros, o facilitando la fuga de otros estudiantes en dichas condiciones.
16. Toda conducta que, conforme a la investigación realizada en el marco de los protocolos de actuación, haya sido calificada como acoso escolar, maltrato o violencia grave, mediante resolución fundada.

Las conductas señaladas serán calificadas como faltas gravísimas previa investigación, mediante resolución fundada y con pleno resguardo del debido proceso, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de activar los protocolos correspondientes y dar aviso a las autoridades competentes cuando la normativa así lo exija.

13.2 Posibles sanciones ante faltas gravísimas

Las sanciones disciplinarias se aplicarán de manera excepcional, gradual, proporcional y fundada, conforme al debido proceso, considerando la gravedad de la conducta, su reiteración y la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes, las que deberán constar por escrito.

La aplicación de estas sanciones disciplinarias no será automática ni excluyente, y se realizará mediante resolución fundada, previa citación e información al padre, madre y/o apoderado, sin perjuicio de las medidas formativas y de apoyo reguladas en otros apartados del presente Reglamento Interno.

Las sanciones disciplinarias que podrán aplicarse son las siguientes:

1. Suspensión temporal de clases, por un período determinado, aplicado de manera excepcional y conforme a la normativa vigente, resguardando el derecho a la educación.
2. Suspensión de participación en actividades, ceremonias o eventos organizados por el establecimiento, cuando la naturaleza de la conducta lo justifique y siempre que no se trate de actividades curriculares obligatorias.
3. Condicionalidad simple de matrícula, formalizada mediante resolución escrita y carta firmada por el apoderado, con registro de los hechos, fundamentos y sanción aplicada.

-
4. Condicionalidad extrema de matrícula, aplicada de manera excepcional, mediante resolución fundada, cuando la conducta ponga en serio riesgo la permanencia del estudiante en el establecimiento.
 5. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, previa tramitación del procedimiento correspondiente y con pleno resguardo del debido proceso.
 6. Expulsión, como medida disciplinaria extrema, aplicable únicamente frente a faltas gravísimas que constituyan un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

En los siguientes artículos, se detallan los protocolos de actuación que, conforme a la normativa chilena vigente, todo establecimiento educacional debe incorporar obligatoriamente en su Reglamento Interno Escolar (RIE).

La exigencia de estos protocolos se fundamenta principalmente en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación, y las instrucciones de la Superintendencia de Educación, en coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación.

Artículo 21: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar.¹⁸

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.¹⁸

21.1 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 sociales¹⁹.

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

¹⁸ Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación (DEG, 2020)

¹⁹ 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).

21.2 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.

21.3 Etapas del protocolo

El presente Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso, Maltrato o Violencia Escolar tiene por objeto establecer un procedimiento claro, ordenado y coherente para la detección, abordaje, investigación, resolución y seguimiento de hechos que afecten la sana convivencia escolar, resguardando el interés superior del estudiante, el debido proceso y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Todo protocolo deberá ser conocido por toda la comunidad educativa y aplicado con enfoque formativo, preventivo y de protección de derechos, asegurando siempre el debido proceso y la convivencia escolar respetuosa.

Etapa 1: Detección o recepción de la denuncia o alerta	Plazo: Inmediato – hasta 1 día hábil
Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá detectar o recibir una denuncia o alerta por situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar, ya sea de forma oral, escrita, directa, anónima o a través de terceros. La persona que recepcione la denuncia deberá informar de manera inmediata al Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo. <u>Registro de la denuncia:</u> ● Se deberá acoger el relato en un espacio adecuado, con un trato respetuoso y empático, evitando emitir juicios de valor o realizar interrogatorios que puedan revictimizar. ● La denuncia deberá registrarse en el formato institucional oficial, consignando fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción de los hechos y posibles testigos. ● El Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar deberá registrar la activación del caso en el Libro de Clases Digital (LCD) y dar aviso a la Dirección del establecimiento. En caso de que el apoderado de la víctima no haya sido quien denunció, deberá ser notificado inmediatamente después de la detección o recepción de la denuncia. De la misma manera se deberá notificar a los involucrados y/o acusados como agresor/a.	

Etapas 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo	Plazo: Dentro de 24 horas hasta un máximo de 3 días hábiles
El Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar evaluará preliminarmente la gravedad de los hechos, considerando, entre otros aspectos: ● Existencia de riesgo inmediato para la víctima. ● Reiteración de la conducta (acoso escolar). ● Naturaleza del hecho denunciado. ● Posibles atenuantes y agravantes. Durante esta etapa se podrán realizar entrevistas breves a las personas involucradas o testigos, revisión de cámaras o evidencia entregada, con el único fin de determinar la gravedad inicial de la situación. De forma inmediata, y cuando corresponda, se adoptarán medidas de resguardo, tales como: ● Separación de la víctima y el presunto agresor, sin afectar el derecho a la educación de las partes. ● Asignación de acompañamiento psicológico u orientación. ● Supervisión de adultos responsables en espacios comunes. ● Información oportuna a los apoderados de las partes involucradas. ● Acompañamiento al aula en caso que el presunto agresor sea un funcionario del colegio. Si de la evaluación preliminar se concluye que los hechos pueden resolverse en esta etapa (por ejemplo, reconocimiento expreso de la falta y ausencia de gravedad), se dejará constancia fundada de ello y se adoptarán las medidas correspondientes. En caso contrario, se avanzará a la activación formal del protocolo y/o procedimiento de aula segura si corresponde.	
Etapas 3: Activación del protocolo correspondiente	Plazo: Inmediato, una vez concluida la evaluación preliminar
El Coordinador de Convivencia Escolar activará formalmente el presente protocolo y dará aviso a: ● Dirección del establecimiento. ● Apoderados de las personas involucradas. ● Profesor/a jefe, cuando corresponda. Se conformará el Comité de Convivencia Escolar o Comité Investigador, el que podrá estar integrado por miembros del equipo de convivencia, docentes, profesionales de apoyo y/o miembros del equipo directivo. ● Se debe firmar acta de activación de protocolo con el estudiante y apoderado de las partes involucradas. ● Se debe formalizar e informar formalmente los plazos de cada etapa del procedimiento a las partes involucradas y al comité investigador. ● Se debe tomar los relatos iniciales de los involucrados y/o aclaraciones de existir relatos o entrevistas en la etapa anterior.	

En caso de que los hechos pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos, se procederá conforme a la normativa vigente y se realizará la denuncia ante las autoridades competentes, sin perjuicio de la investigación interna.

- El Coordinador de Convivencia Escolar o a quién se designe para ello, realizará la denuncia ante las autoridades competentes.
- El Coordinador de Convivencia Escolar o a quién se designe para ello, notificará al apoderado dejando registro de entrevista o bien en la misma acta de activación de protocolo.

Etapas 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo

Plazo: Hasta 6 días hábiles, prorrogables de manera fundada

1. Proceso de investigación

El Coordinador de Convivencia Escolar junto con el comité designado, realizarán la investigación interna, recabando antecedentes mediante:

- Entrevistas confidenciales a los involucrados: víctima, presunto agresor y testigos de ambas partes.
- Recolección y análisis de evidencia: revisión de documentos, registros, mensajes u otros medios de prueba pertinentes.
- Todas las entrevistas y/o relatos deberán quedar debidamente registradas y firmadas en el expediente del caso.
- Entrevistar a otros actores relevantes que pueda aportar información: profesores jefes, de asignatura, psicólogos, orientadores, asistentes de la educación o algún adulto que haya presenciado los hechos.
- Observación directa, en casos de acoso escolar o cuando se estime conveniente, para observar y evaluar dinámicas entre los involucrados.

Durante esta etapa podrán mantenerse o reforzarse las medidas de resguardo y apoyo psicosocial, si la situación lo amerita.

2. Elaboración del informe

Finalizado el proceso investigativo, el Comité elaborará un informe de investigación, en el cual se consignarán los hechos establecidos, análisis de antecedentes, atenuantes y agravantes, y propuestas de medidas.

- El Coordinador de Convivencia Escolar es responsable de elaborar el informe de investigación conforme al formato institucional, así como de actualizar el caso en el Libro de Clases Digital, registrando las acciones realizadas y las conclusiones del proceso.
- Concluida la investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar, junto al comité designado, determina si los hechos corresponden o no a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar, de



acuerdo con lo establecido en el protocolo. Cuando no se configuren dichas situaciones, se deberán fundamentar claramente las razones de esta conclusión, precisando igualmente la falta que corresponda según el Reglamento Interno, incluyendo agravantes y atenuantes. El informe deberá consignar las medidas formativas, reparatorias y/o sanciones disciplinarias aplicables, conforme al Interno Escolar y al tipo de falta detectada.	
Etapas 5: Derecho a descargos	Plazo: Integrado dentro del período de investigación
Se garantizará el derecho de las personas involucradas a ser oídas y presentar descargos, de manera verbal o escrita. - Los descargos deberán ser considerados en el análisis del Comité y quedar registrados formalmente en el expediente. - En el caso de estudiantes, los descargos se realizarán con conocimiento y participación de sus apoderados, cuando corresponda.	
Etapas 6: Resolución fundada	Plazo: Entre 1 y 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación
El Comité de Convivencia Escolar y/o la Dirección analizarán el informe de investigación. Se emitirá una resolución fundada, la que deberá señalar: - Hechos acreditados. - Normativa aplicable del Reglamento Interno Escolar. - Atenuantes y agravantes consideradas. - Medidas formativas, reparatorias y/o sanciones disciplinarias. La resolución será comunicada formalmente a los apoderados y/o personas involucradas, dejando constancia de dicha notificación.	
Etapas 7: Eventual apelación o reconsideración y resolución final	Plazo: Entre 5 a 15 días hábiles más los 5 días hábiles para la resolución final.
Dentro de los siguientes 5 días hábiles una vez informada la resolución, los apoderados o estudiantes tendrán derecho a presentar apelación por escrito, acompañando los antecedentes que estimen pertinentes. Por su parte, la Dirección del establecimiento tendrá 5 días hábiles para, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, analizar la apelación y emitir una resolución final fundada. - Notificada la resolución final, se procederá a la aplicación de las medidas definitivas. - Se realizará seguimiento del caso, incluyendo monitoreo socioemocional y académico de los estudiantes involucrados, dejando registro periódico en el Libro de Clases Digital y reportes a Dirección.	

Para los casos de procedimientos de aula segura, cancelación de matrícula o expulsión, se registrarán los plazos estipulados por ley, esto es:

- Procedimiento de Aula Segura: El apoderado y/o estudiante podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, a través del proceso de apelación.
- Proceso de aplicabilidad de una medida de expulsión o cancelación de matrícula: El apoderado y/o el estudiante podrán solicitar la reconsideración de la medida, a través del proceso de apelación, dentro de los plazos legales: 15 días hábiles luego de la notificación.

Cabe destacar que, en caso de repetirse una situación similar en la que el estudiante involucrado o denunciado, tenga responsabilidad directa o indirecta en faltas declaradas en el Manual de Convivencia Escolar, este antecedente será considerado y se aplicará el Reglamento Interno Escolar conforme a la normativa vigente.

21.4 Registro de información

- Toda la información del procedimiento deberá quedar registrada tanto en el Libro de Clases Digital como en el expediente e informe final entregado a la Dirección.
- El Coordinador de Convivencia Escolar será responsable de asegurar que los registros se encuentren firmados, completos, actualizados y debidamente respaldados.

21.5 Apoyo y seguimiento

- El establecimiento brindará apoyo psicosocial al estudiante afectado a través del equipo de convivencia escolar o profesionales externos.
- Se realizarán reuniones periódicas de seguimiento, dejando registro de los avances, acuerdos y evaluaciones según procedimiento interno, considerando:
 - Progreso emocional y psicológico del estudiante.
 - Cumplimiento de las medidas de protección.
 - Resolución de conflictos asociados al caso.

21.6 Confidencialidad y prevención

- Toda la información relacionada con el caso será tratada con estricta confidencialidad, limitando su acceso a quienes participen directamente en su resolución.
- El establecimiento promoverá acciones preventivas, tales como capacitación del personal, actividades de sensibilización y fortalecimiento de redes de apoyo.



21.7 Derivación y coordinación con entidades externas

En caso de confirmarse o presumirse situaciones de maltrato o vulneración de derechos, la Dirección y el Coordinador de Convivencia Escolar deberán:

- Realizar las denuncias correspondientes ante Ministerio Público, Carabineros o PDI.
- Derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia, según corresponda.
- Registrar todas las acciones y documentos asociados a dichas derivaciones.

21.8 Revisión del protocolo

El presente protocolo será revisado durante el año en curso y actualizado de acuerdo a las necesidades, hallazgos u observaciones de la superintendencia. Sus modificaciones serán aprobadas por el equipo directivo y comunicadas a la comunidad educativa en el siguiente consejo escolar y/o a través de un comunicado oficial.

Artículo 22: Protocolo de 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.

22.1 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.

22.2 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.

22.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Detección o recepción de la denuncia o alerta	Plazo: Inmediato – dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento
<u>Comunicación de la situación</u> • Todo miembro de la comunidad educativa que detecte, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de una posible situación de maltrato o vulneración de derechos que afecte a un párvulo o estudiante, deberá comunicarlo de forma inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento. • Se considerarán como fuentes de información, entre otras: observaciones directas de lesiones o cambios conductuales, relatos espontáneos del niño, niña o adolescente, e información entregada por terceros. • La recepción del relato deberá realizarse con un trato respetuoso, empático y resguardando la confidencialidad, evitando interrogatorios o acciones que puedan revictimizar. <u>Registro inicial de la denuncia</u> • El Convivencia Escolar o quien designe la Dirección deberá registrar la denuncia en un plazo no superior a 1 día hábil, dejando constancia escrita de los hechos denunciados, fecha, hora, lugar, personas involucradas, testigos y medidas inmediatas adoptadas. • Dicho registro deberá ser incorporado al expediente del caso y comunicado a la Dirección del establecimiento.	
Etapa 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo	Plazo: Dentro de 24 horas hasta un máximo de 3 días hábiles
<u>Evaluación inicial de la situación y denuncia</u> Una vez recibidos los antecedentes, el Convivencia Escolar y/o la Dirección evaluarán preliminarmente la gravedad de los hechos, considerando los riesgos para la integridad del estudiante y la necesidad de adoptar medidas urgentes. Se deberá realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los hechos. <u>Medidas de resguardo y protección</u> La adopción de medidas de resguardo es inmediata y no suspende la obligación de denuncia dentro del plazo legal. De acuerdo con la gravedad del caso, se podrán adoptar medidas urgentes tales como: • Derivación inmediata a un centro de salud. • Activación del protocolo de accidente escolar, cuando corresponda. • Notificación inmediata a padres, madres o apoderados, salvo que estos sean los presuntos agresores.	

- Denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes, cuando existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito.

Sin perjuicio de las medidas urgentes, y atendida la naturaleza de los hechos, el establecimiento podrá adoptar otras medidas de resguardo, tales como:

- Derivación del estudiante afectado a profesionales internos o externos para evaluación y apoyo psicológico, psicopedagógico o médico, según corresponda.
- Contención emocional inmediata a través del equipo psicosocial del establecimiento.
- Medidas de resguardo de la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada.
- Separación preventiva de funciones, reasignación de labores o modificación de turnos, tratándose de funcionarios del establecimiento.
- Reubicación del estudiante presunto agresor o del estudiante afectado, cuando se trate de situaciones entre pares y el apoderado lo solicite.
- Medidas administrativas respecto de apoderados, tales como cambio de apoderado u otras contempladas en el Reglamento Interno Escolar.
- La suspensión de funciones de un funcionario o funcionaria del establecimiento sólo procederá cuando exista una medida cautelar de prisión preventiva decretada por el tribunal competente, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.

Etapas 3: Activación del protocolo correspondiente

Plazo: Inmediato, una vez concluida la evaluación preliminar

Una vez adoptadas las medidas urgentes y de resguardo, la Dirección del establecimiento solicitará por escrito el inicio de la investigación de los hechos.

- La Dirección designará formalmente al Coordinador de Convivencia Escolar o a otro funcionario responsable de llevar adelante la investigación.
- Se firmará acta de activación de protocolo comunicando los procedimientos asociados a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, dejando constancia del medio utilizado.
- El Coordinador de Convivencia Escolar abrirá el expediente del caso y registrará la activación del protocolo en el Libro de Clases Digital (LCD).

Etapas 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo

Plazo: Hasta 6 días hábiles, prorrogables de manera fundada

El encargado de la investigación recopilará los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos denunciados. Para estos efectos, se podrán adoptar las siguientes medidas ordinarias o extraordinarias que a continuación se explicitan.

Medidas ordinarias

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados para oír sus versiones.
- En caso de estudiantes, citar a sus padres, madres o apoderados.

- Evaluar la necesidad de apoyos especiales o adicionales para el estudiante afectado.

Medidas extraordinarias (de carácter excepcional y fundado)

- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, imágenes o videos pertinentes.
- Solicitar informes a profesionales internos, comités o consejos correspondientes.
- Requerir a funcionarios del establecimiento la adopción de acciones necesarias para el correcto desarrollo de la investigación.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas en el expediente y/o informe del caso.

Etapas 5: Derecho a descargos

Plazo: Integrado dentro del período de investigación

Se garantizará a las personas involucradas el derecho a ser oídas y a presentar descargos, de forma verbal o escrita.

En el caso de estudiantes, los descargos se realizarán con conocimiento y participación de sus apoderados.

Los descargos deberán quedar registrados formalmente y ser considerados en el análisis del caso.

Etapas 6: Resolución fundada

Plazo: Entre 1 y 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación

Informe de cierre de investigación

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado elaborará el informe de cierre, el cual deberá contener, a lo menos:

- Resumen de las acciones realizadas durante la investigación, con sus respaldos.
- Análisis de los antecedentes recopilados.
- Conclusiones fundadas sobre los hechos denunciados.
- Propuesta de curso de acción conforme al Reglamento Interno Escolar.
- Sugerencias preventivas para evitar la reiteración de hechos similares.
- El informe será remitido a la Dirección del establecimiento.

Conclusiones y decisiones

El equipo directivo contará con un plazo de 2 días hábiles para analizar el informe y adoptar decisiones fundadas. Las decisiones podrán considerar:

- Medidas pedagógicas, formativas o reparatorias.
- Medidas disciplinarias, cuando corresponda, conforme al Reglamento Interno Escolar y la normativa vigente.
- Se citará a los integrantes de la comunidad educativa involucrados para informar el resultado final de la investigación. En el caso de estudiantes, se citará a sus apoderados.

Etapas 7: Eventual apelación o reconsideración y resolución final

Plazo: 5 a 10 días hábiles

Dentro de los siguientes 5 días hábiles una vez informada la resolución, los apoderados, estudiantes o colaboradores, tendrán derecho a presentar apelación por escrito, acompañando los antecedentes que estimen pertinentes.

Por su parte, la Dirección del establecimiento tendrá 5 días hábiles para, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, analizar la apelación y emitir una resolución final fundada.

- Notificada la resolución final, se procederá a la aplicación de las medidas definitivas.
- Se realizará seguimiento del caso, incluyendo monitoreo socioemocional y académico de los estudiantes y/o colaboradores involucrados, dejando registro periódico en el Libro de Clases Digital y/o reportes a Dirección.

Cabe destacar que, en caso de repetirse una situación similar en la que el estudiante involucrado o denunciado, tenga responsabilidad directa o indirecta en faltas declaradas en el Manual de Convivencia Escolar, este antecedente será considerado y se aplicará el Reglamento Interno Escolar conforme a la normativa vigente.

22.4 Registro de información

- Toda la información del procedimiento deberá quedar registrada tanto en el **Libro de Clases Digital** como en el expediente e informe final entregado a la Dirección.
- El Coordinador de Convivencia Escolar será responsable de asegurar que los registros se encuentren completos, actualizados y debidamente respaldados.

22.5 Derivación y coordinación con entidades externas

- Habiéndose realizado previamente la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la PDI, la Dirección y el Coordinador Convivencia Escolar deberán, según la naturaleza y evolución del caso:
 - Evaluar y, de ser pertinente, derivar la situación a entidades externas competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o los Tribunales de Familia.
 - Registrar todas las acciones y documentos asociados a dichas derivaciones.

22.6 Apoyo y seguimiento

- El establecimiento brindará apoyo psicosocial al estudiante afectado a través del equipo de convivencia escolar o profesionales externos.
- Se realizarán reuniones periódicas de seguimiento, dejando registro de los avances, acuerdos y evaluaciones, considerando:
 - Progreso emocional y psicológico del estudiante.
 - Cumplimiento de las medidas de protección.
 - Resolución de conflictos asociados al caso.



22.7 Confidencialidad y prevención

- Toda la información relacionada con el caso será tratada con estricta confidencialidad, limitando su acceso a quienes participen directamente en su resolución.
- El establecimiento promoverá acciones preventivas, tales como capacitación del personal, actividades de sensibilización y fortalecimiento de redes de apoyo.

22.8 Revisión del protocolo

El presente protocolo será revisado durante el año en curso y actualizado de acuerdo a las necesidades, hallazgos u observaciones de la superintendencia. Sus modificaciones serán aprobadas por el equipo directivo y comunicadas a la comunidad educativa en el siguiente consejo escolar y/o a través de un comunicado oficial.

Artículo 23: Protocolo de actuación y prevención ante hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales. [↑](#)

Este protocolo se aplicará 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.

23.1 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: tocamientos no consentidos; 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 tocamientos 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.

23.2 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.

23.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Detección o recepción de la denuncia o alerta	Plazo: Inmediato
Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba un relato, denuncia o detecte una situación de connotación sexual deberá informar de inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento. La recepción del relato deberá realizarse en un espacio seguro, con trato empático y respetuoso, evitando interrogar, cuestionar o profundizar en el relato, conforme a la Ley N° 21.057. La denuncia deberá ser registrada en el formato institucional, consignando únicamente la información entregada espontáneamente por la víctima o denunciante.	
Etapa 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo	Plazo: Dentro de las primeras 24 horas hábiles
Recibidos los antecedentes, el Coordinador de Convivencia Escolar y la Dirección evaluarán preliminarmente la situación y adoptarán de inmediato medidas de protección, tales como:	

• Separación de la víctima y el presunto agresor, si pertenecen al mismo establecimiento. • Notificación inmediata y reservada a los apoderados de la víctima y, cuando corresponda, del presunto agresor. • Derivación a atención médica y activación del Seguro Escolar en caso de lesiones. • Apoyo psicológico inmediato a la víctima. Estas medidas tienen carácter preventivo y de resguardo, y deberán quedar debidamente registradas.	
Etapas 3: Activación del protocolo correspondiente	Plazo: Inmediato, una vez concluida la evaluación preliminar
La Dirección del establecimiento activará formalmente el protocolo y procederá a: • Realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público. • Entregar a las autoridades los antecedentes registrados por el establecimiento. • Solicitar orientación o asesoría legal cuando sea necesario. El establecimiento deberá abstenerse de realizar interrogatorios o indagaciones que puedan revictimizar a la víctima o interferir en la investigación penal.	
Etapas 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo	Plazo: Hasta 6 días hábiles posterior a la denuncia
La Dirección conformará un Comité Interno de Convivencia Escolar para efectos administrativos, el cual podrá: • Recopilar antecedentes de contexto y testimonios de testigos, resguardando la confidencialidad. • Coordinarse con las autoridades judiciales para no interferir en la investigación penal. • Evaluar la adopción de medidas preventivas respecto del presunto agresor, tales como suspensión preventiva, cambio de curso o actividades, o cancelación de matrícula, conforme al Reglamento Interno Escolar.	
Etapas 5: Derecho a descargos	Plazo: Integrado dentro del período de investigación
Se garantizará el derecho de las personas involucradas a ser oídas y a presentar descargos, en los términos permitidos por la normativa vigente y sin afectar la investigación penal en curso. En el caso de estudiantes, este derecho se ejercerá con conocimiento de sus apoderados.	
Etapas 6: Resolución fundada	Plazo: Entre 1 y 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación
El Comité y la Dirección elaborarán una resolución fundada que podrá considerar: • Medidas de apoyo y protección a la víctima. • Medidas formativas, disciplinarias o sanciones respecto del presunto agresor, conforme al Reglamento Interno Escolar.	

Derivaciones a redes externas especializadas. La resolución será comunicada formalmente a los apoderados y a las partes involucradas, resguardando la confidencialidad.	
Etapas 7: Eventual apelación o reconsideración y resolución final	Plazo: 5 a 10 días hábiles
Dentro de los siguientes 5 días hábiles una vez informada la resolución, los apoderados, estudiantes o colaboradores, tendrán derecho a presentar apelación por escrito, acompañando los antecedentes que estimen pertinentes. Por su parte, la Dirección del establecimiento tendrá 5 días hábiles para, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, analizar la apelación y emitir una resolución final fundada. - Notificada la resolución final, se procederá a la aplicación de las medidas definitivas. - Se realizará seguimiento del caso, incluyendo monitoreo socioemocional y académico de los estudiantes y/o colaboradores involucrados, dejando registro periódico en el Libro de Clases Digital y/o reportes a Dirección. Cabe destacar que, en caso de repetirse una situación similar en la que el estudiante involucrado o denunciado, tenga responsabilidad directa o indirecta en faltas declaradas en el Manual de Convivencia Escolar, este antecedente será considerado y se aplicará el Reglamento Interno Escolar conforme a la normativa vigente.	

23.4 Registro de información

- Toda la información del procedimiento deberá quedar registrada tanto en el Libro de Clases Digital como en el expediente e informe final entregado a la Dirección.
- El Coordinador de Convivencia Escolar será responsable de asegurar que los registros se encuentren completos, actualizados y debidamente respaldados.

23.5 Derivación y coordinación con entidades externas

- En caso de confirmarse o presumirse situaciones de maltrato o vulneración de derechos, la Dirección y el Coordinador de Convivencia Escolar deberán:
 - Realizar las denuncias correspondientes ante Ministerio Público, Carabineros o PDI.
 - Derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia, según corresponda.
 - Registrar todas las acciones y documentos asociados a dichas derivaciones.

23.6 Apoyo y seguimiento

- El establecimiento brindará apoyo psicosocial continuo a la víctima, realizará seguimiento periódico de su estado emocional y académico, y mantendrá coordinación con las redes externas y autoridades competentes.
- Todas las acciones de seguimiento deberán registrarse en el Libro de Clases Digital y en el expediente del caso. El Comité de Convivencia Escolar evaluará la efectividad de las medidas adoptadas y propondrá ajustes cuando sea necesario.

23.7 Confidencialidad y prevención

- Toda la información relacionada con el caso será tratada con estricta confidencialidad, limitando su acceso a quienes participen directamente en su resolución.
- El establecimiento promoverá acciones preventivas, tales como capacitación del personal, actividades de sensibilización y fortalecimiento de redes de apoyo.

23.8 Revisión del protocolo

El presente protocolo será revisado durante el año en curso y actualizado de acuerdo a las necesidades, hallazgos u observaciones de la superintendencia. Sus modificaciones serán aprobadas por el equipo directivo y comunicadas a la comunidad educativa en el siguiente consejo escolar y/o a través de un comunicado oficial.

23.9 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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 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). | <ul style="list-style-type: none"> ● 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

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 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. | <ul style="list-style-type: none"> ● 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 24: 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.

24.1 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.

24.2 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.

24.3 Etapas del protocolo

[illegible]

En paralelo, se evaluará la necesidad de implementar apoyos psicosociales y medidas preventivas, resguardando la confidencialidad y el enfoque educativo del procedimiento.	
Eta	Plazo:
Etapa 5: Derecho a descargos	Integrado dentro del período de investigación
Se garantizará el derecho de los estudiantes involucrados a ser oídos y a presentar descargos, con conocimiento y participación de sus apoderados. Los descargos deberán quedar debidamente registrados y ser considerados en la adopción de medidas.	
Eta	Plazo:
Etapa 6: Resolución fundada	Entre 1 y 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación
De acuerdo con los antecedentes recopilados, el Coordinador de Convivencia Escolar aplicará el Reglamento Interno Escolar, determinando medidas formativas, preventivas y/o sanciones disciplinarias, tales como: • Derivación a orientación o equipo psicosocial. • Talleres preventivos y programas de autocuidado. • Amonestaciones, condicionalidad o suspensión. • Cancelación de matrícula o expulsión en casos graves. • Derivación a redes externas especializadas (SENDA, centros de salud, programas municipales). La resolución será comunicada formalmente a los apoderados, dejando constancia escrita.	
Eta	Plazo:
Etapa 7: Eventual apelación o reconsideración y resolución final	Entre 5 a 10 días hábiles
El Coordinador de Convivencia Escolar, junto al Comité de Convivencia, realizará seguimiento periódico del caso con el objetivo de: • Evaluar la efectividad de las medidas adoptadas. • Prevenir la reiteración de los hechos. • Monitorear el progreso académico y socioemocional del estudiante. Cabe destacar que, en caso de repetirse una situación similar en la que el estudiante involucrado o denunciado, tenga responsabilidad directa o indirecta en faltas declaradas en el Manual de Convivencia Escolar, este antecedente será considerado y se aplicará el Reglamento Interno Escolar conforme a la normativa vigente.	

24.4 Registro de información

- Toda la información del procedimiento deberá quedar registrada tanto en el Libro de Clases Digital como en el expediente e informe final entregado a la Dirección.
- El Coordinador de Convivencia Escolar será responsable de asegurar que los registros se encuentren completos, actualizados y debidamente respaldados.

24.5 Derivación y coordinación con entidades externas

- En caso de confirmarse o presumirse situaciones de maltrato o vulneración de derechos, la Dirección y el Coordinador de Convivencia Escolar deberán:
 - Realizar las denuncias correspondientes ante Ministerio Público, Carabineros o PDI.
 - Derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia, según corresponda.
 - Registrar todas las acciones y documentos asociados a dichas derivaciones.

24.6 Apoyo y seguimiento

- El establecimiento brindará apoyo psicosocial continuo a la víctima, realizará seguimiento periódico de su estado emocional y académico, y mantendrá coordinación con las redes externas y autoridades competentes.
- Todas las acciones de seguimiento deberán registrarse en el Libro de Clases Digital y en el expediente del caso. El Comité de Convivencia Escolar evaluará la efectividad de las medidas adoptadas y propondrá ajustes cuando sea necesario.

24.7 Confidencialidad y prevención

- Toda la información relacionada con el caso será tratada con estricta confidencialidad, limitando su acceso a quienes participen directamente en su resolución.
- El establecimiento promoverá acciones preventivas, tales como capacitación del personal, actividades de sensibilización y fortalecimiento de redes de apoyo.

24.8 Revisión del protocolo

El presente protocolo será revisado durante el año en curso y actualizado de acuerdo a las necesidades, hallazgos u observaciones de la superintendencia. Sus modificaciones serán aprobadas por el equipo directivo y comunicadas a la comunidad educativa en el siguiente consejo escolar y/o a través de un comunicado oficial.

24.9 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 25: Protocolo de actuación frente a estudiantes, padres, madres y embarazadas²

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.

25.1 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.

25.2 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.

25.3 Etapas del protocolo

Etapas:	Plazo:
Etapas:	Plazo:
Etapas:	Plazo:
Etapas:	Plazo:

Etapas 5: Derecho a descargos	Plazo: Integrado dentro del período de investigación
Se garantizará la participación activa del estudiante y su apoderado en la implementación y evaluación del Plan de Apoyo, asegurando espacios de diálogo, retroalimentación y ajuste de medidas cuando sea necesario.	
Etapas 6: Resolución fundada	Plazo: Entre 1 y 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación
El Profesor Jefe o Coordinador de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión realizarán seguimiento sistemático del caso con el objetivo de: ● Evaluar el progreso académico y socioemocional del estudiante. ● Verificar la efectividad de las medidas adoptadas. ● Proponer ajustes al Plan de Apoyo Individualizado. El seguimiento deberá quedar registrado en el Libro de Clases Digital, tanto en la pestaña de acciones como en la de situación emocional, según corresponda.	
Etapas 7: Eventual apelación o reconsideración y resolución final	Plazo: 5 a 10 días hábiles
Dentro de los siguientes 5 días hábiles una vez informada la resolución, los apoderados, estudiantes o colaboradores, tendrán derecho a presentar apelación por escrito, acompañando los antecedentes que estimen pertinentes. Por su parte, la Dirección del establecimiento tendrá 5 días hábiles para, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, analizar la apelación y emitir una resolución final fundada. ● Notificada la resolución final, se procederá a la aplicación de las medidas definitivas. ● Se realizará seguimiento del caso, incluyendo monitoreo socioemocional y académico de los estudiantes y/o colaboradores involucrados, dejando registro periódico en el Libro de Clases Digital y/o reportes a Dirección.	

25.4 Registro de información

- Toda la información del procedimiento deberá quedar registrada tanto en el Libro de Clases Digital como en el expediente e informe final entregado a la Dirección.
- El Coordinador de Convivencia Escolar será responsable de asegurar que los registros se encuentren completos, actualizados y debidamente respaldados.

25.5 Derivación y coordinación con entidades externas

- En caso de confirmarse o presumirse situaciones de maltrato o vulneración de derechos, la Dirección y el Coordinador de Convivencia Escolar deberán:
 - Realizar las denuncias correspondientes ante Ministerio Público, Carabineros o PDI.
 - Derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia, según corresponda.
 - Registrar todas las acciones y documentos asociados a dichas derivaciones.

25.6 Apoyo y seguimiento

- El establecimiento brindará apoyo psicosocial continuo a la víctima, realizará seguimiento periódico de su estado emocional y académico, y mantendrá coordinación con las redes externas y autoridades competentes.
- Todas las acciones de seguimiento deberán registrarse en el Libro de Clases Digital y en el expediente del caso. El Comité de Convivencia Escolar evaluará la efectividad de las medidas adoptadas y propondrá ajustes cuando sea necesario.

25.7 Confidencialidad y prevención

- Toda la información relacionada con el caso será tratada con estricta confidencialidad, limitando su acceso a quienes participen directamente en su resolución.
- El establecimiento promoverá acciones preventivas, tales como capacitación del personal, actividades de sensibilización y fortalecimiento de redes de apoyo.

25.8 Revisión del protocolo

El presente protocolo será revisado durante el año en curso y actualizado de acuerdo a las necesidades, hallazgos u observaciones de la superintendencia. Sus modificaciones serán aprobadas por el equipo directivo y comunicadas a la comunidad educativa en el siguiente consejo escolar y/o a través de un comunicado oficial.

25.9 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 26: 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).

26.1 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.

26.2 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.

26.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Detección o recepción de la denuncia o alerta	Plazo: Inmediato
Cualquier miembro del personal docente, asistente de la educación o administrativo que detecte un accidente o una situación de enfermedad repentina deberá informar de manera inmediata a la Inspectora TENS, al Coordinador de Convivencia Escolar o a un integrante del Equipo Directivo. Se realizará una evaluación inicial para determinar la gravedad del caso, clasificándolo como: ● Leve: raspones, golpes sin fractura, mareos sin desmayo.	

• Moderado: cortes con sangrado, esguinces, fiebre alta. • Grave: fracturas, convulsiones, dificultad respiratoria u otras situaciones de riesgo vital.	
Etapas 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo	Plazo: Inmediato
De acuerdo con la evaluación inicial, el personal autorizado brindará primeros auxilios básicos, conforme a la gravedad del accidente o enfermedad. • En casos leves, el estudiante podrá continuar sus actividades, dejando registro del incidente. • En casos moderados o graves, se activarán las medidas de derivación médica correspondientes.	
Etapas 3: Activación del protocolo correspondiente	Plazo: Inmediato, una vez concluida la evaluación preliminar
Una vez evaluada la situación: 1. Se notificará de manera inmediata al apoderado o adulto responsable, dejando registro en el módulo de comunicaciones del Libro de Clases Digital. 2. Se activará el Seguro Escolar, responsabilidad principal de la Inspectora TENS, sin perjuicio de que otros miembros del equipo de gestión o directivo puedan realizar dicha activación. 3. De ser necesario, el establecimiento contactará a SAMU (131) o coordinará el traslado del estudiante al centro de salud más cercano.	
Etapas 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo	Plazo: Dentro del mismo día del evento y se ajusta el plazo a los siguientes pasos
El establecimiento deberá completar el Formulario de Registro de Accidentes y Enfermedades, consignando: • Fecha, hora y lugar del incidente. • Descripción objetiva de los hechos. • Medidas adoptadas. • Tratamiento recibido e indicaciones médicas, si existiesen. En casos donde existan terceros involucrados en la causa del accidente, el Coordinador de Convivencia Escolar actuará conforme al Reglamento Interno Escolar y a la normativa legal vigente.	
Etapas 5: Derecho a descargos	Plazo: Integrado dentro del período de investigación
Se garantizará el derecho de los estudiantes involucrados a ser oídos y a presentar descargos, con conocimiento y participación de sus apoderados. Los descargos deberán quedar debidamente registrados y ser considerados en la adopción de medidas.	

Etapas 6: Resolución fundada	Plazo: Entre 1 y 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación
En casos donde existan terceros involucrados en la causa del accidente, el Coordinador de Convivencia Escolar actuará conforme al Reglamento Interno Escolar y a la normativa legal vigente.	
Etapas 7: Eventual apelación o reconsideración y resolución final	Plazo: 5 a 10 días hábiles
Dentro de los siguientes 5 días hábiles una vez informada la resolución, los apoderados, estudiantes o colaboradores, tendrán derecho a presentar apelación por escrito, acompañando los antecedentes que estimen pertinentes. Por su parte, la Dirección del establecimiento tendrá 5 días hábiles para, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, analizar la apelación y emitir una resolución final fundada. • Notificada la resolución final, se procederá a la aplicación de las medidas definitivas. • Se realizará seguimiento del caso, incluyendo monitoreo socioemocional y académico de los estudiantes y/o colaboradores involucrados, dejando registro periódico en el Libro de Clases Digital y/o reportes a Dirección.	

26.4 Derecho a información y corresponsabilidad familiar

El apoderado tendrá derecho a recibir información clara y oportuna sobre el estado de salud del estudiante, las medidas adoptadas y los procedimientos realizados, debiendo a su vez mantener actualizados los datos de contacto y antecedentes médicos del estudiante.

26.5 Seguimiento académico y de salud

El Profesor Jefe, junto al Coordinador de Convivencia Escolar y Coordinación Académica, realizará seguimiento de:

- La evolución de salud del estudiante.
- Su proceso de reintegración escolar.
- La necesidad de ajustes académicos, conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Toda licencia médica, restricción o indicación deberá ser informada a los docentes correspondientes.

26.6. Análisis preventivo, cierre y evaluación del protocolo

El Equipo de Convivencia Escolar, junto al Comité Paritario y el Equipo Directivo, analizará los registros de accidentes con el fin de:

- Identificar tendencias, patrones o factores de riesgo.

- Implementar medidas preventivas (capacitación en primeros auxilios, revisión de infraestructura, charlas preventivas).

El protocolo será evaluado al menos una vez al año, incorporando aprendizajes y mejoras, debiendo toda modificación ser aprobada por el Consejo Escolar.

26.7 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 Coordinador 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 27: 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 Educacionales 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 suicidio que afecten a estudiantes del Colegio San Fernando. Asimismo, tiene por finalidad orientar la actuación oportuna de la comunidad educativa y facilitar el acceso a las redes de apoyo disponibles. En este contexto, se informa la existencia del **servicio telefónico de apoyo en salud mental 4141**, destinado a brindar orientación y contención ante situaciones de crisis. Las llamadas realizadas a este número son derivadas al centro de salud correspondiente al territorio de la persona que solicita ayuda, con el fin de facilitar el acceso a atención especializada cuando sea necesario.*

27.1 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.

27.2 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.

27.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Detección o recepción de la denuncia o alerta	Plazo: Inmediato – hasta 1 día hábil
Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte, observe o reciba información sobre autolesiones, ideación suicida, planificación suicida o intento suicida deberá informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar y/o al equipo psicosocial. Ante la detección de señales de alerta: • El estudiante deberá ser acompañado a un espacio privado y seguro. • Se brindará contención emocional, evitando juicios, cuestionamientos o minimización del relato. • En ningún caso el estudiante deberá quedarse solo. La situación deberá quedar registrada en el formato institucional correspondiente. Compromiso de evaluación en la red de salud Toda activación del presente protocolo, independientemente de que la evaluación inicial determine un riesgo bajo, moderado o alto/grave, requerirá que el estudiante sea evaluado por un profesional de salud competente para determinar su condición clínica y las intervenciones que correspondan. Para ello, al momento del retiro del estudiante, el padre, madre o apoderado deberá firmar una Carta de Compromiso de Atención en la Red de Salud, mediante la cual declara haber sido informado de la situación detectada por el establecimiento y se compromete a: • Trasladar al estudiante, el mismo día, al centro de salud correspondiente (CESFAM, SAPU, SAR, Servicio de Urgencia u otro dispositivo de salud público o privado, según la gravedad del caso). • Informar al establecimiento el resultado de la evaluación de salud, presentando el certificado o comprobante de atención, cuando corresponda.	

- Dar continuidad a las indicaciones y tratamientos prescritos por los profesionales de salud.
- Mantener comunicación con el establecimiento respecto de la evolución del estudiante y colaborar en la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

La firma de esta carta no reemplaza las acciones que el establecimiento deba realizar cuando exista riesgo inminente para la vida o integridad del estudiante, caso en el cual se activarán de inmediato las medidas de protección y derivación de urgencia contempladas en este protocolo y en la normativa vigente, aun cuando no sea posible contar previamente con la firma del apoderado.

Etapas 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo

Plazo: Inmediato – primeras 2 horas

La evaluación inicial del riesgo será realizada por el/la psicólogo/a del establecimiento o el de Convivencia Escolar²⁰, conforme a la pauta de evaluación de riesgo suicida del MINSAL, considerando:

- Presencia de ideación suicida.
- Existencia de planificación y acceso a medios letales.
- Factores de riesgo individuales, familiares y escolares.
- Factores protectores presentes.

De acuerdo con la evaluación, el riesgo se clasificará como bajo, moderado o alto, adoptándose inmediatamente las siguientes medidas:

- Riesgo bajo: seguimiento escolar, notificación a apoderados y refuerzo de factores protectores.
- Riesgo moderado: derivación a especialista en salud mental, coordinación con redes de salud y seguimiento intensivo.
- Riesgo alto: derivación urgente a centro de salud (SAMU 131 o urgencia), notificación inmediata a la familia y acompañamiento permanente (el estudiante no puede quedar solo).

Etapas 3: Activación del protocolo correspondiente

Plazo: Inmediato una vez terminada la evaluación preliminar

La Dirección del establecimiento y el Coordinador de Convivencia Escolar deberán:

- Informar formalmente a los padres, madres o apoderados, con enfoque de protección.
- Solicitar y registrar compromiso de seguimiento y atención en salud mental.
- Entregar ficha de derivación a CESFAM, COSAM o centro de salud de preferencia familiar.
- Facilitar el acceso a líneas de ayuda en crisis (Salud Responde 600 360 7777 / Línea 4141).

Todas las comunicaciones deberán quedar respaldadas en el Libro de Clases Digital.

²⁰ En caso que no esté presente la psicóloga o coordinador de convivencia escolar otro profesional podrá evaluar con la pauta del Minsal designada por Dirección. (que haya se haya capacitado con un taller interno).

Etapas 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo	Plazo: Hasta 6 días hábiles, prorrogables de manera fundada
<u>Gestión administrativa y acompañamiento institucional (sin investigación clínica)</u> El establecimiento realizará una gestión administrativa y de acompañamiento, sin interferir en evaluaciones clínicas, que incluirá: ● Registro de antecedentes relevantes del caso. ● Identificación de necesidades académicas y socioemocionales. ● Elaboración de un plan de seguimiento, si lo amerita, que podrá contemplar: ○ Seguimiento semanal por psicóloga y/o profesor jefe. ○ Ajustes académicos y de asistencia. ○ Apoyo en la reintegración escolar. ○ Coordinación permanente con la familia.	
Etapas 5: Derecho a descargos	Plazo: Durante todo el proceso
Se garantizará el derecho de los estudiantes involucrados a ser oídos y a presentar descargos, con conocimiento y participación de sus apoderados. Los descargos deberán quedar debidamente registrados y ser considerados en la adopción de medidas.	
Etapas 6: Resolución fundada	Plazo: Entre 1 y 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación
La resolución no es sancionatoria, sino de medidas de apoyo y resguardo. En casos donde existan terceros involucrados en la causa del accidente, el Coordinador de Convivencia Escolar actuará conforme al Reglamento Interno Escolar y a la normativa legal vigente.	
Etapas 7: Seguimiento y revisión de medidas	Plazo: Mientras se mantenga la situación de riesgo y hasta el cierre formal del caso.
El Coordinador de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo psicosocial y los profesionales que corresponda, realizará el seguimiento del estudiante, considerando la información proporcionada por la familia y, cuando exista autorización o corresponda conforme a la normativa vigente, por los profesionales tratantes. Durante esta etapa se podrán adoptar, mantener, modificar o dejar sin efecto las medidas de apoyo y protección implementadas por el establecimiento, de acuerdo con la evolución del estudiante y los antecedentes disponibles. El seguimiento podrá contemplar, entre otras acciones: ● Entrevistas periódicas con el estudiante y su apoderado.	

- Coordinación con el equipo docente para implementar apoyos pedagógicos y socioemocionales cuando sean necesarios.
- Coordinación con la red de salud u otros organismos de protección, cuando corresponda.
- Registro de las acciones realizadas y de los acuerdos adoptados en los sistemas institucionales correspondientes, resguardando la confidencialidad de la información.

El caso podrá cerrarse administrativamente cuando el establecimiento cuente con antecedentes suficientes que permitan concluir que la situación de riesgo ha sido abordada, que las medidas de apoyo institucional han sido implementadas y que el estudiante se encuentra vinculado a la red de atención correspondiente, sin perjuicio de reactivar el protocolo si surgen nuevos antecedentes que así lo ameriten.

Las medidas de protección adoptadas por el establecimiento tendrán carácter preventivo y podrán mantenerse mientras exista riesgo para la integridad física o psíquica del estudiante, siendo revisadas periódicamente por el equipo responsable.

27.4 Etapas del protocolo

Se garantizará la participación informada del estudiante y su familia en el proceso de acompañamiento, resguardando la confidencialidad y promoviendo la corresponsabilidad en el cumplimiento de las medidas acordadas. Sin perjuicio de lo anterior, cuando durante cualquier etapa del proceso se identifique un riesgo inminente para la vida o integridad del estudiante, el establecimiento activará de inmediato el procedimiento de actuación ante crisis, adoptando las medidas de protección urgentes que correspondan en coordinación con el apoderado.

27.5 Seguimiento sistemático y monitoreo del caso

El Coordinador de Convivencia Escolar, junto al equipo psicosocial y profesor jefe, realizará seguimiento sistemático con el objetivo de:

- Evaluar la evolución emocional y académica del estudiante.
- Verificar la adherencia al tratamiento de salud mental.
- Prevenir recaídas, represalias o nuevas situaciones de riesgo.

El seguimiento deberá registrarse periódicamente en el Libro de Clases Digital, en las pestañas correspondientes (al menos 3 meses posteriores a la activación)

27.6 Cierre, evaluación del caso y prevención institucional

El caso se considerará cerrado administrativamente una vez cumplido el período de seguimiento, sin perjuicio de su reapertura ante nuevos antecedentes. El Equipo Directivo y el Comité de Convivencia Escolar evaluarán anualmente la aplicación de este protocolo, incorporando aprendizajes de los casos gestionados.



Asimismo, el establecimiento desarrollará acciones permanentes de sensibilización, prevención y promoción de la salud mental, dirigidas a estudiantes, funcionarios y apoderados.

27.7 Criterios de evaluación del riesgo suicida según el MINSAL

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

Nivel de riesgo bajo: Pensamientos ocasionales sin planificación.	
Criterios	Acción inmediata
• Pensamientos ocasionales sobre la muerte o deseos de desaparecer. • Sin un plan de acción definido. • No hay acceso a medios letales. • No hay intentos previos. • Existen factores protectores fuertes (familia presente, apoyo escolar).	• Seguimiento por el equipo psicosocial. • Notificación a apoderados. • Estrategias de autocuidado en la escuela.

Nivel de riesgo moderado: Pensamientos frecuentes con planificación poco estructurada.	
Criterios	Acción inmediata
• Pensamientos suicidas frecuentes. • Plan de suicidio poco estructurado (ejemplo: “he pensado en cómo hacerlo, pero no sé cuándo”). • Factores de riesgo presentes (bullying, depresión, consumo de drogas). • Acceso limitado a medios letales. • Intento previo de suicidio.	• Derivación a un especialista (CESFAM, COSAM, psiquiatra). • Coordinación con redes de salud mental. • Restricción de acceso a medios letales. • Seguimiento intensivo dentro del establecimiento.

Nivel de riesgo alto: Plan de suicidio con fecha, método y acceso a medios letales.	
Criterios	Acción inmediata
• Pensamientos suicidas persistentes e intensos. • Plan de suicidio detallado con fecha y medios definidos. • Acceso a medios letales (medicamentos, armas, alturas). • Historia de intentos previos. • Factores de riesgo graves presentes (violencia intrafamiliar, abuso, aislamiento extremo).	• Derivación urgente a un centro de salud (SAMU 131, urgencias de salud mental). • Notificación inmediata a la familia y activación de intervención especializada. • Acompañamiento permanente (el estudiante no puede quedarse solo en ningún momento hasta que un adulto responsable asuma su cuidado).

27.8 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.

27.9 Decisiones de acuerdo al riesgo

RIEGO Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2 ➡	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.
RIEGO MEDIO Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6 ➡	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).
RIESGO ALTO Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses” ➡	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: ● Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. ● Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. ● Eliminar medios letales del entorno.

27.10 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 LGBTQ+ (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:

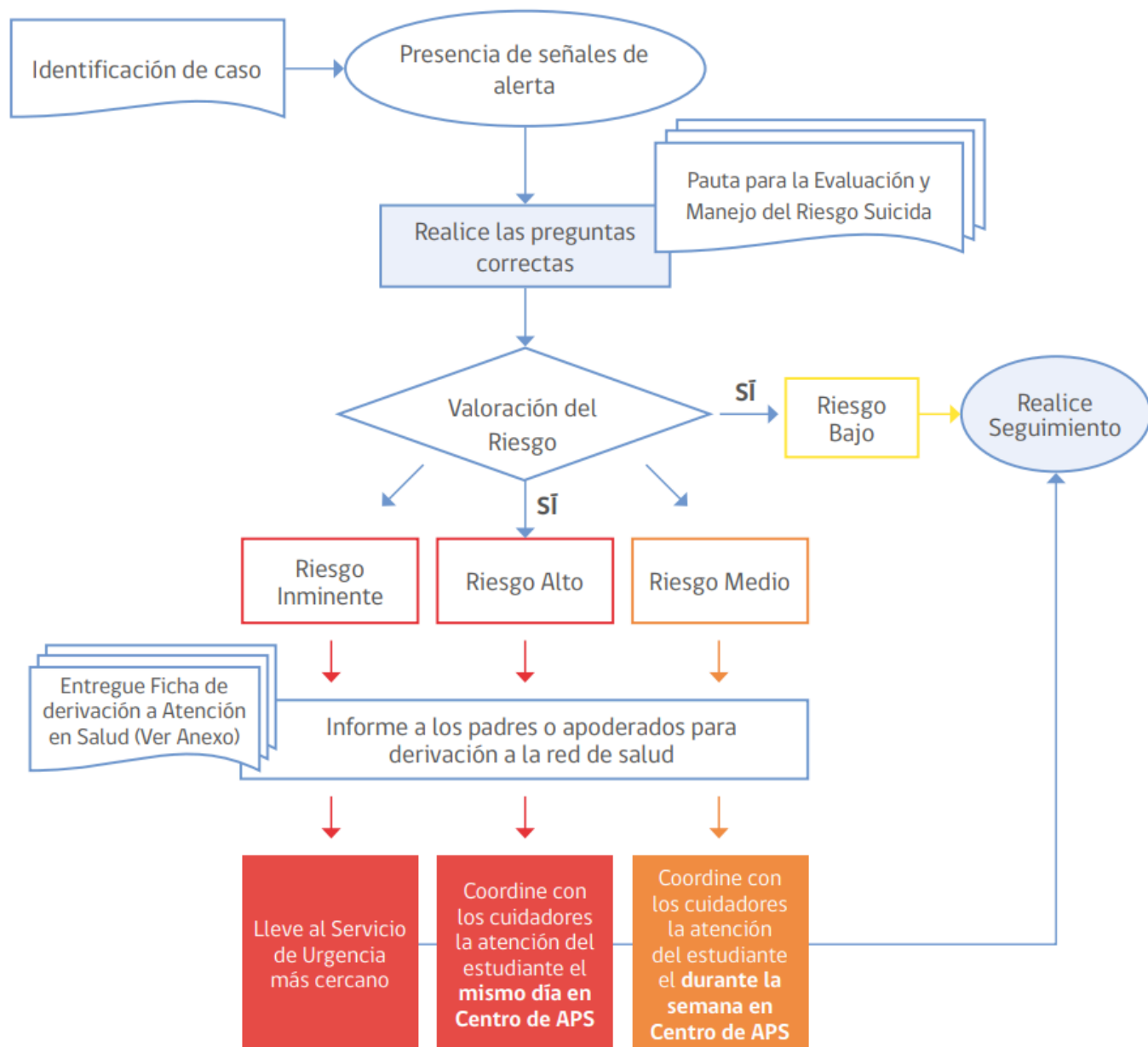
- Busca modos para suicidarse en internet (páginas web, redes sociales, blogs); Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal; Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales; Deja regalos o habla como si 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)*

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



Artículo 28: Protocolo de duelo tras el suicidio de un estudiante¹.

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).

28.1 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.

28.2 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.

28.3 Etapas del protocolo

Etapas:	Plazo:
Etapas: 1. Detección del evento o confirmación del fallecimiento 2. Evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo 3. Activación del protocolo correspondiente	Plazos: - Inmediato - Primeras 24 a 48 horas - Dentro de las primeras 2 horas
Ante el conocimiento del fallecimiento de un estudiante, la Dirección del establecimiento deberá confirmar oficialmente los hechos a través de la familia o de autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía o servicios de salud), evitando la difusión de rumores o información no verificada. Se distinguen dos situaciones: - Fallecimiento fuera del establecimiento: confirmación del hecho y consulta a la familia respecto de la forma en que desean manejar la información. - Fallecimiento dentro del establecimiento: activación inmediata de medidas de emergencia, resguardo del lugar, restricción de accesos, retiro de testigos y llamado a servicios de emergencia (SAMU 131, Carabineros 133, PDI 134). En ambos casos, se deberá informar en privado a la familia y resguardar estrictamente la confidencialidad.	
La Dirección, junto al Coordinador de Convivencia Escolar, adoptará medidas inmediatas destinadas a: - Garantizar la seguridad física y emocional de los estudiantes y funcionarios. - Evitar la exposición del cuerpo, imágenes o información sensible. - Reorganizar la jornada escolar o suspender actividades en áreas afectadas, si corresponde. En esta etapa se <u>activará formalmente el Comité de Crisis</u>, el cual asumirá la coordinación de las acciones institucionales iniciales.	
La Dirección activará formalmente el presente protocolo y designará un vocero institucional. Se elaborará y difundirá un comunicado oficial a la comunidad educativa, que deberá: - Confirmar el fallecimiento sin detallar método, lugar ni circunstancias. - Utilizar un lenguaje respetuoso y no sensacionalista. - Informar sobre los espacios de contención emocional disponibles. - Declarar los días de duelo institucional y suspensión de celebraciones. Toda comunicación con medios de comunicación se canalizará exclusivamente a través del vocero designado, evitando declaraciones no autorizadas.	

Etapas 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo	Plazo: Desde las primeras 48 horas hasta las 3 semanas posteriores
<u>Gestión administrativa, acompañamiento y apoyo psicosocial</u> Durante esta fase, el Comité de Crisis coordinará acciones de duelo comunitario y apoyo psicosocial, que incluirán: ● Contención emocional en el aula mediante sesiones guiadas por psicólogos u orientadores. ● Identificación y seguimiento de estudiantes en riesgo (amigos cercanos, estudiantes con antecedentes de autolesión o ideación suicida). ● Entrevistas individuales y derivaciones a redes externas de salud mental (CESFAM, COSAM, SENDA u otros). ● Acompañamiento emocional a docentes, asistentes de la educación y apoderados. ● Monitoreo de redes sociales y grupos digitales para prevenir la glorificación del suicidio. Se deberá evitar expresamente la realización de homenajes, memoriales físicos o actos conmemorativos públicos que puedan incentivar el efecto contagio. Cuando la gravedad o el impacto del caso así lo ameriten, el establecimiento podrá activar la Gestión de Crisis Ampliada, conforme al procedimiento institucional vigente para estos efectos. Dicha gestión comprenderá las acciones de coordinación, comunicación, apoyo psicosocial, prevención del efecto contagio y demás medidas destinadas a resguardar el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo con las orientaciones técnicas y la normativa aplicable.	
Etapas 5: Derecho a descargos / participación informada	Plazo: Permanente durante el proceso
<u>Derecho a participación, información y corresponsabilidad</u> Se garantizará la participación informada y respetuosa de: ● La familia del estudiante fallecido, respetando su voluntad y privacidad. ● Apoderados del curso y de la comunidad educativa, mediante reuniones informativas y orientaciones claras. ● Estudiantes, quienes recibirán información adecuada a su edad y espacios seguros para expresar emociones. Esta etapa busca fortalecer la corresponsabilidad familia–escuela en el acompañamiento del duelo.	

28.4 Seguimiento sistemático y reinserción progresiva

Desde la 4ª semana en adelante, el establecimiento realizará seguimiento individualizado de estudiantes y/o colaboradores que presenten:

- Duelo prolongado.
- Dificultades académicas asociadas al evento.
- Indicadores de riesgo en salud mental.



El seguimiento deberá registrarse en el Libro de Clases Digital, conforme a los criterios institucionales.

Se implementarán ajustes académicos, apoyos emocionales y estrategias de reintegración escolar cuando corresponda.

28.5 Cierre administrativo, prevención y evaluación del protocolo

Una vez finalizado el período de seguimiento, el caso se considerará cerrado administrativamente cuando la comunidad educativa se encuentre estabilizada, sin perjuicio de su reapertura ante nuevos antecedentes.

El Equipo Directivo y el Comité de Convivencia Escolar:

- Evaluarán anualmente la aplicación de este protocolo.
- Incorporarán aprendizajes derivados de los casos gestionados.
- Implementarán acciones preventivas de largo plazo, tales como talleres de regulación emocional, autocuidado, resiliencia y sensibilización de la comunidad educativa.

Toda modificación del protocolo deberá ser presentada y aprobada por el Consejo Escolar.

28.6 Disposición final

El presente protocolo forma parte del sistema institucional de protocolos del Reglamento Interno Escolar y se aplicará con enfoque de protección de la vida, salud mental, confidencialidad, prevención del contagio suicida y mejora continua. Además cuenta con procedimientos internos para una aplicación oportuna y efectiva del protocolo.

Artículo 29: Protocolo de duelo ante el fallecimiento de un miembro de la comunidad. [↑](#)

El presente Protocolo de Duelo tiene por objeto orientar a la comunidad educativa frente a situaciones de fallecimiento o pérdidas significativas que afecten a uno o más de sus integrantes, ya sea de manera directa o indirecta, y que puedan incidir en el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y familias.

Este protocolo establece lineamientos de acompañamiento, contención emocional, comunicación y resguardo, promoviendo una actuación respetuosa, empática y coherente con el enfoque formativo del establecimiento, el respeto por la dignidad de las personas y el cuidado de la convivencia escolar. Su aplicación considerará siempre la edad, etapa de desarrollo, contexto cultural y necesidades particulares de quienes se vean afectados por la situación de duelo.

Etapas 1: Detección del evento o confirmación del fallecimiento	Plazo: Inmediato
<u>Confirmación del fallecimiento y detección del evento</u> Ante el conocimiento del fallecimiento de un miembro de la comunidad escolar, la Dirección del establecimiento deberá confirmar la información a través de la familia, apoderados directos o fuentes oficiales, evitando la difusión de rumores. Una vez confirmado el hecho, se informará al Equipo Directivo y al o Coordinador de Convivencia Escolar para evaluar el impacto en la comunidad educativa.	
Etapas 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo	Plazo: Primeras 24 horas
El Equipo Directivo, junto al Equipo de Convivencia Escolar, evaluará el impacto del fallecimiento considerando: • Tipo de vínculo de la persona fallecida con la comunidad escolar. • Cercanía emocional con estudiantes, funcionarios o familias. • Necesidad de adoptar medidas inmediatas de contención o ajustes en la jornada escolar. • Se podrán adoptar medidas de resguardo tales como: ○ Espacios de contención emocional. ○ Flexibilización de actividades académicas o laborales. ○ Acompañamiento a cursos, equipos o personas directamente afectadas.	
Etapas 3: Activación del protocolo correspondiente	Plazo: Dentro de las primeras 24 horas
La Dirección activará formalmente el presente protocolo y definirá la estrategia de comunicación institucional, diferenciando según el caso:	

a) Fallecimiento de un/a estudiante • Comunicación directa y prioritaria al curso y a los apoderados. • Información entregada con lenguaje respetuoso, adecuado a la edad y sin detalles sensibles. • Suspensión de actividades festivas y adecuación de la jornada si corresponde. b) Fallecimiento de un/a colaborador/a • Comunicación a funcionarios y estudiantes según el rol desempeñado. • Espacios de recogimiento y despedida simbólica no permanente. c) Fallecimiento de un apoderado/a, padre o madre. • Comunicación focalizada al curso del estudiante afectado. • Resguardo de la privacidad de la familia. En todos los casos, se evitará el uso de redes sociales institucionales para difundir información sensible.	
Etapas 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo	Plazo: Desde el primer día hasta las semanas siguientes
<u>Acompañamiento y apoyo socioemocional</u> El Equipo de Convivencia Escolar coordinará acciones de apoyo diferenciadas según el caso. a) Duelo por fallecimiento de un estudiante: • Contención emocional en aula y apoyo individual a compañeros cercanos. • Identificación de estudiantes en mayor riesgo emocional. • Coordinación con redes externas de apoyo cuando sea necesario. b) Duelo por fallecimiento de un colaborador/a: • Espacios de contención para funcionarios. • Apoyo a estudiantes que mantenían vínculo cercano con el colaborador/a. c) Duelo por fallecimiento de apoderado/a, padre o madre • Acompañamiento individual al estudiante afectado. • Flexibilización académica y apoyo emocional progresivo al estudiante. Se podrán suspender actividades en periodo de duelo.	
Etapas 5: Derecho a descargos / participación informada	Plazo: Permanente durante el proceso
<u>Derecho a participación, información y corresponsabilidad</u> Se garantizará la participación respetuosa de: • Familias directamente afectadas, considerando su voluntad y tiempos.	

- Docentes y asistentes de la educación.
- Estudiantes, mediante espacios seguros de expresión emocional.

La comunidad educativa será orientada respecto de cómo acompañar adecuadamente el proceso de duelo.

28.4 Seguimiento sistemático y reinserción progresiva

El Profesor Jefe, junto al Equipo de Convivencia Escolar, realizará seguimiento del impacto emocional y académico en estudiantes directamente afectados, cursos o equipos con alto nivel de involucramiento emocional. Se podrán implementar ajustes académicos temporales y derivaciones a apoyo especializado cuando corresponda. El seguimiento deberá quedar registrado en el Libro de Clases Digital, según los criterios institucionales.

28.5 Cierre administrativo, prevención y evaluación del protocolo

Una vez estabilizada la comunidad, el proceso se considerará cerrado cuando la comunidad educativa haya retomado su funcionamiento habitual, sin perjuicio de reactivar medidas ante nuevas necesidades.

El Equipo Directivo y el Comité de Convivencia Escolar evaluarán la aplicación de este protocolo, incorporando aprendizajes y fortaleciendo acciones preventivas de bienestar y autocuidado.

28.6 Disposición final

El presente protocolo forma parte del sistema institucional de protocolos del Reglamento Interno Escolar y será aplicado con enfoque de cuidado, respeto, contención emocional y mejora continua. Además cuenta con procedimientos internos para una aplicación oportuna y efectiva del protocolo.

Artículo 30: Protocolo de manejo de situaciones críticas¹.

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).

30.1 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.

30.2 Objetivos

1. Garantizar un ambiente seguro para toda la comunidad educativa, reduciendo los impactos de situaciones críticas.
2. Establecer una guía de actuación clara para responder de manera efectiva y coordinada ante eventos de emergencia.
3. Proteger la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes, docentes y funcionarios.
4. Asegurar la continuidad de los procesos educativos minimizando interrupciones por situaciones de crisis.
5. Favorecer la recuperación y contención emocional de la comunidad escolar después de un evento crítico.

30.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Detección o recepción de la denuncia o alerta	Plazo: Inmediato
Se entenderá por situación crítica cualquier evento inesperado que impacte gravemente el entorno educativo, comprometiendo la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar. Constituyen ejemplos de situaciones críticas, entre otras: ● Conductas colectivas no habituales de estudiantes (aglomeraciones, paro estudiantil, bloqueo de accesos, manifestaciones pacíficas, encapuchamiento, evasión del establecimiento). ● Hechos de violencia escolar. ● Amenazas o presencia de armas. ● Amenaza de bomba o atentado. ● Fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa. ● Desastres naturales o emergencias sanitarias. Todo funcionario que detecte o tome conocimiento de una situación crítica deberá informar de inmediato a la Dirección del establecimiento.	
Etapa 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo	Plazo: Inmediato - primeras 2 horas
La Dirección, junto al Equipo Directivo y el Coordinador de Convivencia Escolar, evaluará preliminarmente la situación para determinar: ● Nivel de riesgo. ● Personas potencialmente afectadas. ● Medidas urgentes de protección.	

Se podrán adoptar, según corresponda, las siguientes medidas inmediatas de resguardo:

- Evacuación del establecimiento conforme al PISE.
- Confinamiento preventivo.
- Contención emocional inicial.
- Primeros auxilios físicos o psicológicos.
- Suspensión o reorganización de actividades.
- Convocatoria a retiro de emergencia de estudiantes.

Etapas 3: Activación del protocolo correspondiente

Plazo: Inmediato

Confirmada la situación crítica, inicia la activación del protocolo y la coordinación institucional.

1. La Dirección activará formalmente el presente protocolo.
2. Se coordinará con autoridades externas cuando corresponda (Carabineros, Bomberos, SAMU, Seguridad Ciudadana).
3. Se informará al sostenedor y a los organismos pertinentes.
4. Se asignarán roles específicos al personal docente y asistentes para resguardar a estudiantes involucrados y no involucrados.
5. Se establecerá comunicación interna clara para orientar las acciones del personal.

Etapas 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo

Plazo: Durante la gestión de la crisis

Comunicación oficial y gestión del diálogo

La Dirección será responsable de la comunicación oficial con la comunidad educativa, asegurando:

- Uso exclusivo de canales institucionales.
- Entrega de información clara, verificada y no alarmista.
- Diferenciación de comunicados según cursos directamente involucrados y comunidad general.

Cuando la situación lo permita, se priorizará el diálogo como mecanismo de resolución, siendo el Profesor Jefe mediador inicial, quien deberá:

- Indagar las causas del conflicto.
- Explicar el Reglamento Interno Escolar.
- Gestionar el retorno a clases o normalización de actividades.

30.4 Asistencia, apoyo psicosocial y seguimiento post-crisis

Desde las 2 horas hasta 1 semana post-evento, el Equipo de Convivencia Escolar y el Comité designado deberán:

- Evaluar el impacto emocional del evento.
- Identificar a estudiantes y funcionarios directa e indirectamente afectados.

- Organizar espacios de contención (reuniones, círculos de diálogo, jornadas de reflexión).
- Realizar seguimiento y derivación a redes de salud mental cuando corresponda (CESFAM, COSAM u otras).

Todas las acciones deberán quedar registradas en el Libro de Clases Digital.

30.5 Resolución, normalización y monitoreo

Durante la semana posterior al evento, el Equipo Directivo, junto al Comité de Convivencia Escolar:

- Evaluará la efectividad de las medidas adoptadas.
- Adoptará decisiones para la normalización progresiva del funcionamiento escolar.
- Definirá medidas formativas o disciplinarias si correspondiere, conforme al Reglamento Interno Escolar.

Se realizará monitoreo del clima escolar y del bienestar de los cursos involucrados.

30.6 Prevención, evaluación y mejora continua

El establecimiento desarrollará acciones sistemáticas de prevención, tales como:

- Diagnósticos de seguridad escolar.
- Capacitación de docentes, asistentes y estudiantes.
- Simulacros periódicos.
- Sensibilización de la comunidad educativa.
- Difusión permanente del protocolo.

El Equipo Directivo y el Comité de Convivencia Escolar evaluarán anualmente la aplicación del presente protocolo, incorporando aprendizajes y mejoras. Toda actualización deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

30.7 Disposición final

El presente protocolo forma parte del sistema institucional de protocolos del Reglamento Interno Escolar y será aplicado con enfoque de cuidado, respeto, contención emocional y mejora continua. Su implementación se complementa con los procedimientos institucionales vigentes, los que regulan los aspectos operativos necesarios para una aplicación oportuna, coordinada y efectiva de las medidas contempladas en este protocolo.

Cuando la gravedad o el impacto del caso así lo ameriten, el establecimiento podrá activar la Gestión de Crisis Ampliada, conforme al procedimiento institucional vigente para estos efectos. Dicha gestión comprenderá las acciones de coordinación interna y externa, comunicación institucional, apoyo psicosocial, prevención del efecto contagio, acompañamiento a la comunidad educativa y demás medidas destinadas a resguardar el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo con las orientaciones técnicas y la normativa vigente.

Artículo 31: 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.

31.1 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.

31.2 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.

31.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Prevención	Plazo: permanente en el tiempo
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. <u>Acciones preventivas en el aula y el colegio</u> ● 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.	
Etapa 2: Intervención inicial	Plazo: de 5 a 15 minutos
Corresponde a la fase de desregulación leve. Cuando un estudiante comienza a mostrar signos de frustración, irritabilidad o ansiedad, se activa la fase de intervención inicial. En esta etapa se busca aplicar estrategias de regulación antes de que la crisis avance, brindando al estudiante alternativas para recuperar la calma.	

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.

El 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.

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.

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.

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.

Etapas 3: Intervención de crisis

Plazo: de 15 a 45 minutos.

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, se activa la intervención de crisis. 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.

Un equipo de intervención acompaña y contiene 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.

Recuerde que debe contactar al apoderado en intervención de crisis DEC leve o moderada. El 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.

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 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.

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:

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.

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.

Etapas 4: Reparación y seguimiento

Plazo: hasta una semana después ocurrido el evento

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.

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.

Conversación post-crisis

- Explicar al estudiante que su bienestar es importante y que se buscarán soluciones conjuntas.
- Expresar empatía y validar sus emociones.

Reparación con terceros

- Si el estudiante afectó a compañeros, guiar un proceso de disculpa y reflexión.
- Reponer daños materiales si corresponde.

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”.

31.4 Contención física excepcional en episodios de desregulación emocional y conductual

La contención física constituye una medida excepcional y de último recurso, que solo podrá ser utilizada cuando exista un riesgo inminente y grave para la integridad física del estudiante o de terceros, y únicamente después de que hayan fracasado todas las estrategias previas de contención emocional, ambiental y verbal.

La aplicación de contención física no tiene carácter disciplinario ni punitivo, y su único objetivo es resguardar la seguridad y protección de derechos de las personas involucradas.

a) Criterios para la aplicación de contención física

La contención física podrá considerarse únicamente cuando concurren copulativamente las siguientes condiciones:

- Existencia de riesgo inminente de daño físico para el estudiante o terceros.
- Fracaso documentado de las estrategias de regulación no físicas.
- Imposibilidad de resguardar la seguridad mediante ajustes del entorno o acompañamiento verbal.

En ningún caso la contención física podrá utilizarse como castigo, mecanismo de control conductual rutinario, respuesta anticipatoria o preventiva, ni sustituto de apoyos pedagógicos o psicosociales.

b) Condiciones generales de aplicación

- La contención física deberá ser realizada exclusivamente por personal capacitado, actuando con criterios de proporcionalidad, respeto y mínima intervención.
- Deberá participar más de un adulto, con roles diferenciados de resguardo y observación.
- La intervención deberá cesar inmediatamente una vez que el estudiante recupere niveles suficientes de autocontrol.
- Se deberá resguardar permanentemente la dignidad, integridad física y emocional del estudiante.

El establecimiento no describe ni instruye técnicas corporales específicas, dado que no corresponde a un procedimiento clínico ni de seguridad especializada.

31.5 Información a la familia y activación de apoyos externos

- La familia o apoderado deberá ser informada de manera inmediata una vez controlada la situación, dejando registro formal de dicha comunicación.



- En caso de existir lesiones o indicación médica, se activará el Protocolo de Accidente Escolar, conforme al Reglamento Interno.
- Cuando la situación lo amerite, se coordinará derivación a redes externas de salud.

31.6 Registro, evaluación y seguimiento

Toda situación en que se haya aplicado contención física deberá:

- Registrarse detalladamente en el formulario institucional DEC y en el Libro de Clases Digital, consignando: fecha, hora y lugar del episodio; factores desencadenantes conocidos u observados; estrategias previas utilizadas; motivo que justificó la contención física; adultos intervinientes; forma de comunicación con la familia; medidas de seguimiento acordadas.
- Ser evaluada posteriormente por el Equipo de Convivencia Escolar y/o equipo psicosocial, con el fin de: analizar la efectividad de las estrategias utilizadas, identificar ajustes preventivos necesarios, fortalecer apoyos al estudiante y su familia, reducir la probabilidad de recurrencia.

Artículo 32: 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.

32.1 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.

32.2 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.

32.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Planificación	Plazo: al menos 30 días hábiles antes de la salida
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. <u>Determinación del destino</u> 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 las propuestas al inicio del año escolar. <u>Definición de logística</u> 1. Fecha y duración de la salida. 2. Costos y financiamiento. 3. Medio de transporte (verificación de condiciones según CONASET). 4. Responsables de apoyo en cada etapa <u>Número de adultos acompañantes por ciclo</u> 1° Ciclo deben asistir 9 adultos por curso 2° Ciclo deben asistir 7 adultos por curso 3° Ciclo deben asistir 4 adultos por curso <u>Aprobación de dirección</u> La Subdirectora de Sede deberá aprobar el plan de salidas al inicio del año escolar junto con los Coordinadores Académicos. Se informará a la Coordinadora del Centro de Extensión Cultural para la planificación.	

La directora por su parte aprobará el presupuesto para su ejecución al inicio de la planificación, esto es antes de enviar comunicados a los apoderados y oficio a la provincial.

Ficha de salida pedagógica

Los coordinadores académicos completarán la ficha de la salida pedagógica, en conjunto con los docentes respectivos, en el formato institucional dispuesto para ello, con el fin de dar a conocer información clave para la coordinación de la salida.

Además, se registrarán las condiciones médicas de los estudiantes para garantizar su seguridad y bienestar durante las actividades planificadas.

Etapa 2: Preparación

Plazo 20 días hábiles antes de la salida

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.

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.

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.

Respecto del transporte, toda salida pedagógica que implique traslado de estudiantes deberá contar, con anterioridad a su realización, con un oficio, contrato o documento de respaldo del servicio de transporte, el cual deberá incluir, a lo menos, la siguiente información:

- Identificación del vehículo, indicando patente y tipo de transporte, y acreditación de revisión técnica vigente.
- Identificación del conductor, señalando nombre completo, RUT y licencia de conducir profesional vigente, conforme a la normativa de transporte.
- Identificación de la empresa o responsable del servicio de transporte, con sus datos de contacto.
- Fecha, destino y horarios aproximados de salida y regreso de la actividad.
- Declaración de cumplimiento de las condiciones de seguridad exigidas por la normativa vigente para el transporte de pasajeros y, en particular, de estudiantes.

El establecimiento deberá mantener respaldo documental de dichos antecedentes, los que podrán ser requeridos por la autoridad competente.

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 y gestionará el oficio para el envío a la provincial dentro de los plazos estipulados para ello.

Envío de oficio

El establecimiento educacional deberá informar oportunamente a la Dirección Provincial de Educación la realización de salidas pedagógicas que impliquen el traslado de estudiantes, mediante el oficio correspondiente, el cual contendrá la información exigida por la normativa vigente. Esto es, al menos 10 días hábiles antes de la salida pedagógica.

Asimismo, el establecimiento mantendrá de forma interna y debidamente resguardada la documentación de respaldo asociada a la actividad, incluyendo antecedentes pedagógicos, autorizaciones de apoderados, nómina de participantes, responsables a cargo y antecedentes del servicio de transporte, los cuales deberán encontrarse disponibles para fiscalización de la autoridad competente cuando así se requiera.

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.

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.

Etapa 3: Ejecución

Plazo: Día de la salida

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.

Llegada del bus

La coordinadora del centro de extensión cultural debe informar al coordinador/a de académico y secretaria de dirección la llegada de los buses a la sede correspondiente y la ubicación (lugar en el que están estacionados).

Registro de asistencia

El profesor jefe debe recibir a los estudiantes en la sala de clases como es habitual y pasar la lista en el libro de clases digital y en la lista impresa que quedará en el libro de registro, quedando con una copia impresa que deberá portar al momento de la salida pedagógica.

Grupos de estudiantes y control de asistencia

El coordinador/a académico junto con los docentes a cargo, organizarán y dividirán 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, pasando lista cada vez que se suban o bajen del bus.

Registro en libro de retiro

Toda salida pedagógica debe quedar registrada en el libro de retiro, con la lista de estudiantes que saldrá del establecimiento y firmado por el profesor a cargo.

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.

Registro de actividad

El docente a cargo deberá registrar la actividad mediante fotografías (cámara del colegio) y notas, con el fin de documentar el desarrollo de la salida y facilitar su evaluación posterior.

Etapa 4: Evaluación y Cierre

Plazo: durante los siguientes 6 días hábiles transcurrida la salida

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.

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.

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. Para ello se dispone de un documento institucional, basado en la mejora continua que evalúa los plus/delta y aprendizaje del antes,

durante y después de cada salida de trayectoria y pedagógica. Junto con ello, deberá resguardar que las fotos queden guardadas en la carpeta drive de la memoria estudiantil del año en curso dentro del plazo indicado para esta etapa.

32.4 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.

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.

32.5 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.

32.6 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.

Artículo 33: 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.

33.1 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 contruidos 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.

33.2 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.

33.3 Etapas del protocolo

[illegible]



Etapa 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo	Plazo: Hasta 10 días hábiles, prorrogables de manera fundada
<u>Análisis de antecedentes y elaboración del informe</u> El Comité de Apoyo analizará la solicitud y elaborará un informe de recomendaciones, el cual considerará: • Medidas de apoyo psicosocial. • Adecuaciones razonables necesarias para el bienestar del estudiante. • Resguardos de confidencialidad. El informe será presentado a la familia y al estudiante en una reunión de retroalimentación, pudiendo ajustarse de común acuerdo. <u>Implementación de medidas de apoyo</u> De acuerdo con el informe y los acuerdos alcanzados, se implementarán medidas de apoyo, tales como: • Acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar al estudiante y su familia. • Orientación y sensibilización de la comunidad educativa. • Uso del nombre social en interacciones y registros internos. • Uso del nombre legal exclusivamente en documentos oficiales hasta la rectificación registral. • Adecuación de la presentación personal conforme a la identidad de género. • Acceso a servicios higiénicos acordes a la identidad de género, considerando ajustes razonables. Ninguna medida se implementará sin el conocimiento y consentimiento del/la estudiante.	
Etapa 5: Derecho a descargos /participación informada	Plazo: Integrado dentro del período de investigación
<u>Derecho a participación, información y corresponsabilidad</u> Se garantizará la participación informada y respetuosa de: • La familia del estudiante, respetando su voluntad y privacidad. • Apoderados del curso y de la comunidad educativa, mediante reuniones informativas y orientaciones claras. • Estudiantes, quienes recibirán información adecuada a su edad y espacios seguros para expresar emociones.	
Etapa 6: Resolución fundada	Plazo: Según necesidad del caso y acuerdo
<u>Resolución de discrepancias y resguardo de derechos</u> En caso de desacuerdos entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante respecto de las medidas implementadas, la Dirección podrá:	

- Solicitar mediación de la Superintendencia de Educación.
- Ajustar medidas priorizando el interés superior del estudiante.

Si se detecta una eventual vulneración de derechos, se activarán los protocolos de protección correspondientes.

Etapas 7: Eventual apelación o reconsideración y resolución final

Plazo: 5 a 10 días hábiles

Dentro de los siguientes 5 días hábiles una vez informada la resolución, los apoderados, estudiantes o colaboradores, tendrán derecho a presentar apelación por escrito, acompañando los antecedentes que estimen pertinentes.

Por su parte, la Dirección del establecimiento tendrá 5 días hábiles para, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, analizar la apelación y emitir una resolución final fundada.

- Notificada la resolución final, se procederá a la aplicación de las medidas definitivas.
- Se realizará seguimiento del caso, incluyendo monitoreo socioemocional y académico de los estudiantes y/o colaboradores involucrados, dejando registro periódico en el Libro de Clases Digital y/o reportes a Dirección.

33.4 Seguimiento, evaluación y cierre

El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento periódico del proceso, con el objetivo de:

- Evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.
- Asegurar el bienestar integral del estudiante.
- Prevenir situaciones de discriminación o exclusión.

El caso podrá cerrarse administrativamente cuando las medidas se encuentren consolidadas, sin perjuicio de su reapertura ante nuevas necesidades.

33.5 Consideraciones finales

- La identidad de género del estudiante deberá ser respetada en todo momento.
- Se garantiza la confidencialidad de toda la información.
- El protocolo se aplicará independientemente de la existencia de cambios legales en la identidad.
- Se promoverá la capacitación permanente del personal del establecimiento.
- En todas las etapas se priorizará el interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 34: Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos².

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.

34.1 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.

34.2 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.

34.3 Etapas del protocolo

Etapa 1: Detección o recepción de la denuncia o alerta	Plazo: Inmediato – hasta 5 días hábiles
<u>Detección o recepción del conflicto</u> Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá solicitar mediación al Coordinador de Convivencia Escolar, mediante una solicitud que indique los antecedentes generales del conflicto. El Coordinador de Convivencia Escolar evaluará preliminarmente si el conflicto: ● es susceptible de mediación, o ● corresponde activar otro protocolo (acoso, violencia, vulneración de derechos).	
Etapa 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas inmediatas de resguardo	Plazo: hasta 5 días hábiles
<u>Evaluación preliminar y orientación positiva</u> El mediador designado realizará entrevistas individuales con las partes para: ● reconocer la existencia del conflicto; ● identificar emociones y percepciones; ● promover una disposición positiva hacia la resolución pacífica. Cuando el conflicto involucre a estudiantes, se informará al Profesor Jefe y, cuando corresponda, a los apoderados.	
Etapa 3: Activación del protocolo correspondiente	Plazo: hasta 4 días hábiles
<u>Activación del proceso de mediación</u> El Coordinador de Convivencia Escolar: ● designará formalmente al mediador; ● fijará fecha y modalidad de la mediación; ● informará por escrito a los apoderados cuando el solicitante no sea el adulto responsable. El mediador contará con un plazo de hasta 4 días hábiles, prorrogable excepcionalmente por 2 días, para preparar la mediación.	



Etapas 4: Investigación interna y/o implementación de medidas de apoyo	Plazo: Integrado dentro del período anterior
<u>Desarrollo del proceso de mediación</u> Durante esta etapa se desarrollarán las fases de: • definición objetiva del problema; • ideación de alternativas de solución; • valoración de alternativas; • construcción de acuerdos. El proceso se desarrollará en un ambiente de respeto, confidencialidad y voluntariedad.	
Etapas 5: Derecho a descargos	Plazo: Integrado dentro del período de investigación
Se garantizará el derecho de los estudiantes involucrados a ser oídos y a presentar descargos, con conocimiento y participación de sus apoderados. Los descargos deberán quedar debidamente registrados y ser considerados en la adopción de medidas.	
Etapas 6: Resolución fundada	Plazo: Integrado dentro del período de investigación
<u>Acuerdos, aplicación de la solución y estrategias restaurativas</u> Los acuerdos adoptados podrán contemplar, entre otros: • compromisos reparatorios; • acuerdos de convivencia; • círculos de diálogo o círculos de paz; • apoyo socioemocional; • trabajo colaborativo con familias. El mediador elaborará un acta de acuerdos y un plan de seguimiento.	
Etapas 7: Eventual apelación o reconsideración y resolución final	Plazo: 5 a 10 días hábiles
Dentro de los siguientes 5 días hábiles una vez informada la resolución, los apoderados, estudiantes o colaboradores, tendrán derecho a presentar apelación por escrito, acompañando los antecedentes que estimen pertinentes.	

Por su parte, la Dirección del establecimiento tendrá 5 días hábiles para, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, analizar la apelación y emitir una resolución final fundada.

- Notificada la resolución final, se procederá a la aplicación de las medidas definitivas.
- Se realizará seguimiento del caso, incluyendo monitoreo socioemocional y académico de los estudiantes y/o colaboradores involucrados, dejando registro periódico en el Libro de Clases Digital y/o reportes a Dirección.

34.4 Seguimiento y evaluación de resultados

Durante el próximo mes en curso, el Equipo de Convivencia Escolar, con apoyo del Profesor Jefe, realizará seguimiento del cumplimiento de los acuerdos y de la evolución de las relaciones entre las partes.

El seguimiento deberá quedar registrado en el Libro de Clases Digital, conforme a los criterios y procedimientos institucionales.

34.5 Cierre del caso, prevención y evaluación del protocolo

El caso se considerará cerrado una vez cumplidos los acuerdos y verificada la resolución del conflicto.

El Equipo Directivo y el Comité de Convivencia Escolar:

- evaluarán anualmente la aplicación de este protocolo;
- incorporarán aprendizajes de los casos gestionados;
- desarrollarán acciones de sensibilización y prevención para la comunidad educativa.

Toda modificación del protocolo deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

34.6 Responsables del protocolo y disposiciones finales

- Coordinador/a de Convivencia Escolar: Coordina la aplicación del protocolo y lidera el proceso de mediación.
- Comité de Convivencia Escolar: Apoya el análisis, seguimiento y estrategias restaurativas.
- Dirección del Establecimiento: Supervisa el cumplimiento del protocolo.
- Profesor/a Jefe: Acompaña y realiza seguimiento en el curso.
- Apoderados/as: Participan cuando el conflicto involucra a estudiantes.

El presente protocolo forma parte del sistema institucional de protocolos del Reglamento Interno Escolar y se aplicará con enfoque preventivo, restaurativo, de derechos y debido proceso.

Artículo 35: Protocolo de coordinación de centro de padres y apoderados, centro de alumnas/os 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 Alumnas/os(CE) y el Consejo Escolar.

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.

35.1 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 Alumnos/as

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

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. La función resolutive sólo procederá cuando así lo haya definido expresamente el sostenedor en el Reglamento Interno Escolar u otro acto formal.

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.

35.4 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.

35.5 Mecanismos de Coordinación

- Reuniones periódicas entre representantes del Centro de Padres y Apoderados y la Dirección del establecimiento, al menos una vez por semestre o cuando las necesidades institucionales lo requieran.
- Reuniones periódicas entre representantes del Centro de Estudiantes y la Dirección del establecimiento, al menos una vez por semestre o cuando las necesidades institucionales lo requieran.
- Participación de los presidentes del Centro de Estudiantes y del Centro de Padres y Apoderados en las sesiones del Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.
- Canales formales de comunicación: uso de correo electrónico institucional y otros medios informativos.
- Registro de acuerdos mediante actas, consignando compromisos y plazos.

35.6 Consideraciones Finales

Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización, de acuerdo con la normativa vigente que los regula y en coherencia con los principios y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El/la Director/a citará a los representantes del Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Estudiantes al menos dos veces al año, al inicio y al término del año escolar. Sin perjuicio de lo anterior, podrá convocar a reuniones extraordinarias en cualquier momento para abordar temáticas urgentes o relevantes, de acuerdo con las necesidades del establecimiento.

Los representantes del Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Alumno/as participarán en las sesiones del Consejo Escolar a las que sean convocados, conforme a la normativa vigente.

Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al término del mismo, una evaluación de dicho plan y las proyecciones para el año siguiente. La Dirección velará porque los objetivos de cada estamento sean coherentes entre sí y con el Proyecto Educativo Institucional.



Cada uno de estos estamentos, en forma conjunta o separada, podrá solicitar reuniones a la Dirección mediante solicitud escrita, indicando los temas a tratar y proponiendo fechas y horarios. Corresponderá a la Dirección determinar la oportunidad y modalidad de la reunión, considerando la naturaleza de los asuntos planteados.

Asimismo, los estamentos podrán reunirse entre sí solicitando previamente el uso de dependencias del establecimiento, dentro del horario de funcionamiento y según disponibilidad, debiendo informar con anticipación a la Dirección los temas a tratar y, posteriormente, los acuerdos adoptados.

Título IV: Higiene, seguridad y cuidado del medio ambiente ⤴

Artículo 36: 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 37: 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 38: 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 V: De las regulaciones técnico - pedagógicas ↗

Artículo 39: 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. 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 VI: Disposiciones Finales 2

Artículo 40: sobre la aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del RIE.

El presente Reglamento Interno Escolar será actualizado al menos una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, tales como docentes, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes podrán proponer observaciones o modificaciones de acuerdo con la realidad vigente del establecimiento. En dicho proceso, tendrá especial relevancia la participación del Consejo Escolar, en conformidad con la normativa vigente.

Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación formal del proyecto de actualización, para presentar sus propuestas u observaciones. Dichas propuestas u observaciones deberán ser respondidas por escrito por el o la Director/a del establecimiento y/o el Sostenedor, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto N° 24 del Ministerio de Educación.

Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas, en primera instancia, por el Equipo Directivo, el cual deberá informar y difundir los resultados del proceso de revisión y las modificaciones aprobadas a la comunidad educativa, a través de los canales institucionales oficiales del establecimiento, tales como la página web institucional y otros medios formales de comunicación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno Escolar podrá ser revisado o modificado en un plazo inferior al señalado, cuando circunstancias fundadas así lo ameriten. En dichos casos, el establecimiento deberá igualmente resguardar los principios de participación, información y publicidad, en conformidad con la normativa educacional vigente.

Artículo 41: 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 42: 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 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 43: Obligación de denuncia de delitos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, el establecimiento educacional deberá denunciar ante los organismos competentes, dentro del plazo legal de veinticuatro (24) horas desde que se tome conocimiento, todo hecho que revista carácter de delito y afecte a algún integrante de la comunidad educativa.

La denuncia será realizada por la Dirección del establecimiento y/o por la persona que ésta designe formalmente, sin perjuicio de las obligaciones personales de denuncia que establezca la normativa vigente. Lo anterior no obsta a la adopción inmediata de medidas de resguardo ni a la activación de los protocolos internos correspondientes.

Artículo 44: 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 45: 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 VII: Normativa aplicable a los estudiantes de educación parvularia ¹

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 46: 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.



ANEXOS REGLAMENTO INTERNO 2026

Anexo 1: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar	156
Anexo 2: RIE Párvulo	158
Anexo 3: Funcionamiento y regulaciones del Centro de Padres y Apoderados	162
Anexo 4: Funcionamiento y regulaciones de Delegados/as de curso	165
Anexo 4: Funcionamiento y regulaciones del Centro de Alumnos/as	167
Anexo 5: Procedimiento en caso de acoso escolar entre apoderados y estudiantes fuera o dentro del establecimiento.	

Anexo 1: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

TABLA DE CONTENIDO DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2026

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 Kinder y Kinder 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 Kinder y Kinder 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: Funcionamiento y regulaciones del Centro de Padres y Apoderados

El presente Anexo regula la organización y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados (CPA) del establecimiento, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 565/1990 del Ministerio de Educación, la normativa educacional vigente y el Reglamento Interno Escolar.

El CPA es una organización funcional de los padres, madres y apoderados que comparte y colabora con los propósitos educativos y formativos del establecimiento, sin interferir en las atribuciones técnico-pedagógicas, administrativas ni disciplinarias propias del colegio.

Finalidad

El Centro de Padres y Apoderados tiene por finalidad:

- Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.
- Fortalecer el vínculo entre las familias y el establecimiento.
- Promover la participación responsable de padres, madres y apoderados en la comunidad educativa.
- Colaborar con iniciativas que favorezcan el bienestar, la convivencia escolar y el mejoramiento del proceso educativo.

Funciones

Son funciones del Centro de Padres y Apoderados:

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, respetando su Proyecto Educativo Institucional.
- Fomentar la formación de los apoderados en materias educativas y formativas.
- Canalizar inquietudes y propuestas de los apoderados hacia la Dirección del establecimiento.
- Colaborar en actividades de carácter cultural, deportivo, recreativo o solidario.
- Promover acciones de vinculación con la comunidad local, cuando corresponda.

Miembros

Serán miembros del CPA todos los padres, madres y apoderados titulares de estudiantes matriculados en el establecimiento.

Son derechos de los miembros:

- Participar con derecho a voz y voto en la Asamblea General.
- Elegir y ser elegidos para los cargos del CPA, cumpliendo los requisitos establecidos.

Son deberes de los miembros:

- Respetar la normativa vigente y los acuerdos adoptados por el CPA.
- Colaborar responsablemente con las actividades que se desarrollen.

El CPA podrá aceptar la colaboración de cooperadores, personas naturales o jurídicas, previa aprobación de su Directiva.

Organización

El Centro de Padres y Apoderados estará constituido por los siguientes órganos:

- Asamblea General de Apoderados.
- Directiva del Centro de Padres y Apoderados.
- Consejo de Delegados de Curso.
- Delegados de Curso.

Asamblea General

La Asamblea General es el órgano máximo del CPA y estará conformada por todos sus miembros.

La Asamblea se reunirá, a lo menos:

- Una vez al año para elegir Directiva.
- Una vez al año para conocer la cuenta de gestión y balance financiero.

El quórum para sesionar será la mayoría simple de los asistentes, y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos válidamente emitidos.

Directiva del CPA

La Directiva estará compuesta, a lo menos, por los siguientes cargos:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a
- Tesorero/a
- Director/a

La Directiva será elegida mediante votación universal, secreta e informada, dentro de los primeros 90 días del año escolar. Para integrar la Directiva se requerirá:

- Ser apoderado titular del establecimiento.
- Tener al menos un año de antigüedad como apoderado.
- Ser mayor de 21 años.

Los cargos tendrán una duración de un año, pudiendo ser reelegidos hasta por dos períodos consecutivos.

Comisión Electoral Para el proceso de elección de la Directiva se constituirá una Comisión Electoral, designada por la Asamblea General, la cual será responsable de:

- Convocar al proceso eleccionario con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- Velar por la transparencia y regularidad del proceso.
- Levantar acta de resultados y proclamar a la Directiva electa.

Funcionamiento de la Directiva

La Directiva se reunirá, a lo menos, una vez al mes.

El quórum para sesionar será la mayoría absoluta de sus integrantes, y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, dejando constancia en acta.

Son funciones de la Directiva:

- Representar al CPA ante la comunidad educativa.
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- Administrar responsablemente los recursos del CPA.
- Elaborar un presupuesto anual y rendir cuenta periódica de su gestión.

Régimen financiero y rendición de cuentas

Los recursos del CPA podrán provenir de aportes voluntarios, actividades de recaudación y donaciones.

La Directiva deberá:

- Elaborar un presupuesto anual.
- Presentar una rendición de cuentas y balance financiero a la Asamblea General, al menos una vez al año.
- Mantener registros claros y transparentes del uso de los recursos.

Consejo de Delegados

Cada curso contará con un delegado o delegada de curso, elegido en la primera reunión de apoderados del año escolar.

El Consejo de Delegados de Curso tendrá por función canalizar inquietudes, propuestas y acuerdos de los apoderados de cada curso, pudiendo hacerlo a través de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados o directamente ante el equipo directivo del establecimiento, cuando sea convocado para dichos efectos, sin que ello implique atribuciones resolutivas ni representativas propias del CPA.

Evaluación y disposiciones finales

El funcionamiento del CPA será evaluado periódicamente por la Asamblea General.

Toda situación no prevista en este Anexo será resuelta conforme al Decreto Supremo N° 565/1990 y a la normativa educacional vigente.

El presente Anexo forma parte integrante del Reglamento Interno Escolar y será aprobado y modificado, cuando corresponda, por el Consejo Escolar.

Anexo 4: Funcionamiento y regulaciones de Delegados/as de curso

El presente Anexo tiene por objeto regular el rol, funciones y funcionamiento de los Delegados y Delegadas de Curso, como instancia de representación de los padres, madres y apoderados de cada curso, en coherencia con el Reglamento Interno Escolar, el Reglamento del Centro de Padres y Apoderados (CPA) y la normativa educacional vigente.

Este Anexo se dicta conforme al Decreto Supremo N° 565/1990 del Ministerio de Educación, el cual reconoce la participación de los apoderados a través de instancias representativas, sin establecer obligatoriedad de subcentros de curso.

Artículo 1°. Naturaleza del cargo

El Delegado o Delegada de Curso es el representante de los padres, madres y apoderados de un curso determinado, elegido democráticamente, cuya función principal es canalizar inquietudes, propuestas y acuerdos del curso hacia las instancias correspondientes.

El cargo de Delegado de Curso no constituye un órgano directivo, no tiene atribuciones resolutivas ni administrativas, y no reemplaza las funciones propias de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 2°. Elección del Delegado o Delegada de Curso

Cada curso contará con un Delegado o Delegada de Curso, quien será elegido en la primera reunión de apoderados del año escolar, idealmente durante el mes de marzo. La elección se realizará mediante votación simple de los apoderados presentes, dejando constancia en acta de la reunión de apoderados.

Artículo 3°. Duración del cargo

El Delegado o Delegada de Curso ejercerá su función durante el año escolar respectivo, pudiendo ser reelegido/a. En caso de renuncia, inhabilidad o pérdida de la calidad de apoderado, el curso deberá elegir un nuevo delegado en la reunión de apoderados siguiente.

Artículo 4°. Funciones del Delegado o Delegada de Curso

Serán funciones del Delegado o Delegada de Curso:

- Representar a los apoderados del curso ante el Centro de Padres y Apoderados, a través del Consejo de Delegados de Curso.
- Canalizar inquietudes, propuestas y acuerdos del curso hacia la Directiva del Colegio y/o del CPA.
- Transmitir oportunamente a los apoderados del curso la información emanada por el colegio.
- Transmitir oportunamente a los apoderados del curso la información emanada por el colegio.
- Transmitir oportunamente a los apoderados del curso la información emanada por el CPA.

- Participar en el Consejo de Delegados de Curso cuando sea convocado.
- Colaborar en actividades de carácter informativo, formativo o comunitario, cuando corresponda.

Artículo 5°. Consejo de Delegados de Curso

El conjunto de Delegados y Delegadas de Curso conformará el Consejo de Delegados de Curso.

El Consejo de Delegados tendrá por función principal canalizar inquietudes y propuestas de los cursos, servir como instancia de comunicación y coordinación, y apoyar la participación organizada de los apoderados.

El Consejo de Delegados podrá reunirse:

- A convocatoria de la Directiva del CPA; o
- A convocatoria del Equipo Directivo del establecimiento, para efectos informativos, consultivos o de levantamiento de inquietudes.

Las reuniones del Consejo de Delegados no tendrán carácter resolutivo, ni podrán adoptar acuerdos que comprometan recursos, representaciones institucionales o decisiones propias del CPA.

Artículo 6°. Relación con el Centro de Padres y Apoderados y la Dirección

Las inquietudes y propuestas levantadas por los Delegados de Curso deberán, preferentemente, canalizarse a través de la Directiva del CPA.

Sin perjuicio de lo anterior, los Delegados de Curso podrán plantear inquietudes directamente al Equipo Directivo del establecimiento cuando sean convocados para tales efectos, sin que ello implique atribuciones decisorias ni representación formal del CPA.

Artículo 7°. Deberes y límites del cargo

El Delegado o Delegada de Curso deberá:

- Actuar con respeto, responsabilidad y apego a la normativa vigente.
- Abstenerse de realizar gestiones individuales en representación del curso sin mandato expreso de los apoderados.
- No intervenir en materias pedagógicas, disciplinarias o administrativas que correspondan exclusivamente al establecimiento.

Artículo 8°. Disposiciones finales

Toda situación no prevista en el presente Anexo será resuelta conforme al Reglamento Interno Escolar y a la normativa educacional vigente. El presente Anexo forma parte integrante del Reglamento Interno Escolar y deberá ser socializado con la comunidad educativa al inicio de cada año escolar.

Anexo 4: Funcionamiento y regulaciones del Centro de Alumnos/as

El presente anexo 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 Alumnos/as, promoviendo la participación estudiantil, el pensamiento crítico y la vida democrática dentro del establecimiento educacional.

Artículo 1: Definición

El Centro de Alumnos/as es la organización representativa de las y los estudiantes de enseñanza media del establecimiento educacional, cuyo objeto es promover la participación activa del estudiantado en la vida escolar y contribuir a la formación cívica, democrática y ciudadana.

Artículo 2: Función

- Representar las inquietudes, intereses y necesidades del alumnado ante las autoridades del establecimiento.
- Promover la formación democrática, el ejercicio responsable de la ciudadanía y el respeto de los derechos humanos.
- Fomentar la organización, liderazgo y participación estudiantil.
- Impulsar iniciativas de carácter académico, cultural, deportivo, social y solidario.

Artículo 3: Autonomía y límites

El Centro de Alumnos/as ejercerá sus funciones con autonomía, dentro del marco de la normativa vigente, sin interferir en las atribuciones técnico-pedagógicas, administrativas o disciplinarias que corresponden al establecimiento educacional.

Artículo 4: Órganos

El Centro de Estudiantes estará constituido por los siguientes órganos:

- Asamblea General de Alumnos/as.
- Directiva del Centro de Alumnos/as.
- Consejo de Delegados de Curso.
- Junta Electoral.
- Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL).

Artículo 5: Asamblea General

La Asamblea General es el órgano máximo del Centro de Alumnos/as y estará integrada por todos los estudiantes de enseñanza media del establecimiento.

Artículo 6: Funciones de la Asamblea General

Corresponderá a la Asamblea General:

- Aprobar y modificar el Reglamento del Centro de Estudiantes.
- Conocer y evaluar la cuenta anual de la Directiva.
- Elegir o ratificar a la Junta Electoral y al TRICEL.
- Pronunciarse sobre materias de interés general del estudiantado.

Artículo 7: Convocatoria a Asamblea

La Asamblea General será convocada, a lo menos, una vez al año por la Directiva del Centro de Alumnos/as. Podrá ser citada de forma extraordinaria por acuerdo de la mayoría de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o por solicitud escrita de al menos el treinta por ciento del estudiantado.

Artículo 8: Directiva del Centro de Alumnos/as

La Directiva es el órgano ejecutivo del Centro de Alumnos/as y estará integrada, a lo menos, por los cargos de Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta, Secretario o Secretaria Ejecutiva, Secretario o Secretaria de Actas y Secretario o Secretaria de Finanzas.

Artículo 9: Requisitos para integrar la Directiva

Para postular a cargos de la Directiva se requerirá:

- Tener, a lo menos, un año de permanencia en el establecimiento.
- Haber sido promovido en el año anterior.
- Mantener una asistencia igual o superior al ochenta y cinco por ciento.
- No encontrarse sujeto a medidas disciplinarias vigentes al momento de la postulación.

Artículo 10: Elección de la Directiva

La Directiva será elegida anualmente mediante votación universal, personal, secreta e informada, organizada por la Junta Electoral, conforme al calendario establecido.

Artículo 11: Funciones de la Directiva

Corresponderá a la Directiva:

- Representar al estudiantado ante la Dirección del establecimiento y el Consejo Escolar.
- Ejecutar el plan anual de trabajo del Centro de Estudiantes.
- Convocar y coordinar el funcionamiento del Consejo de Delegados de Curso.
- Presentar una cuenta anual de gestión.

Artículo 12: Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por los delegados de cada curso de enseñanza media, elegidos conforme a las normas internas del establecimiento.



Artículo 13: Funciones del Consejo de Delegados

Serán funciones del Consejo de Delegados de Curso:

- Actuar como instancia de enlace entre la Directiva del Centro de Alumnos/as y los cursos.
- Canalizar inquietudes y propuestas del estudiantado.
- Colaborar en la difusión de acuerdos e iniciativas del Centro de Alumnos/as.

Artículo 14: Junta Electoral

La Junta Electoral será el órgano encargado de organizar y supervisar los procesos electorarios del Centro de Alumnos/as, de conformidad con el presente Anexo y/o Reglamento vigente del Alumnos/as.

Artículo 15: Tribunal Calificador de Elecciones

El Tribunal Calificador de Elecciones será el órgano encargado de conocer y resolver las reclamaciones o irregularidades que se produzcan durante los procesos electorales. Sus resoluciones serán fundadas y definitivas.

Artículo 16: Docente asesor

El Centro de Alumnos/as contará con, a lo menos, un docente asesor, propuesto por el Centro de Alumnos/as, preferentemente a partir de una terna, y designado o ratificado por la Dirección del establecimiento.

El docente asesor tendrá por función orientar y apoyar el funcionamiento del Centro de Alumnos/as, respetando su autonomía, sin intervenir en las decisiones propias de dicho organismo.

Artículo 17: Revisión del Reglamento del Centro de Alumno/as

El presente Reglamento deberá ser revisado periódicamente por el Centro de Alumnos/as, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 18: Vigencia

El Reglamento del Centro Alumnos/as entrará en vigencia a partir de su aprobación y socialización con 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.