COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN
XVI REGIÓN DEL ÑUBLE – CHILE

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2026

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN **10**
PRESENTACIÓN **10**
ANTECEDENTES **11**
DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO **11**
HISTORIA DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN **12**
TITULO I: DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES: VALORES, SELLOS, MISIÓN Y VISIÓN. **15**
Enfoques Educativos **15**
Políticas Educacionales Del Colegio Concepción De Chillán **16**
Condiciones para el Logro de estas Políticas. **17**
Valores Institucionales **17**
Sellos Educativos **19**
Misión del colegio **19**
Visión del Colegio **19**
ANEXO **21**
TITULO II **21**
FUENTES NORMATIVAS **21**
ANEXO **27**
TÍTULO III **27**
DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS **27**
TITULO IV **30**
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. **30**
Artículo 1. Derechos de la comunidad educativa. **30**
1.3. *Derechos de los profesionales de la educación*. **35**
1.5 Derechos de los y las profesionales directivos. **36**
Artículo 2. Deberes de la comunidad educativa. **38**
2.5 Deberes del sostenedor o representante legal. **43**
TÍTULO V **43**
DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR **43**

Artículo 3. Objetivos del reglamento interno de convivencia educativa. 43
Artículo 4. Definiciones de buena convivencia educativa. 44
Artículo 5. Normas de convivencia de los integrantes de la comunidad educativa. 46
TITULO VI....48
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO....48
Artículo 6. Estructura del establecimiento, organigrama. 48
Artículo 10. Roles docentes....49
Artículo 11. Roles asistentes de la educación. 50
Artículo 12. Niveles de enseñanza. 50
Artículo 13. Régimen educacional. 51
Artículo 14. Tipos de jornada. 51
Artículo 15. Horarios de clases, recreos, almuerzo....51
15.1 Recreos. 53
15.2 Período de almuerzo. 53
Artículo 17. Los atrasos. 54
Artículo 18. Retiro de los estudiantes. 55
Artículo 19. Trabajo pedagógico en el aula. 55
Artículo 20. Actividades extraescolares. 55
Artículo 21. Reuniones de padres y apoderados. 56
Artículo 22. Entrevistas apoderados. 58
Artículo 25. Relaciones afectivas. 59
Artículo 26. Actos cívicos y ceremonias. 59
Artículo 27. Seguro de accidentes escolares. 59
Artículo 28. Regulación de clases de educación física. 60
Artículo 29. Tareas escolares. 60
Artículo 30. Cámaras de seguridad. 62
Artículo 31. Mecanismos de comunicación. 62
31.2 Sobre el ingreso de apoderados sin citación previa. 63
Artículo 32. Suministro de Medicamentos: 63
Artículo 33. Ley de apoyo para mudas....63
Artículo 34. Transporte de estudiantes....64
Artículo 35. Entrevistas a estudiantes. 64
Artículo 36. Uso de Bicicletero....65
TITULO VII 66
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN. 66
Artículo 36. Proceso de admisión. 66

Artículo 37. ..... **66**
Matrícula y deudas: Alcance del Dictamen N°75 (Supereduc, 21 de julio – 2025) y Circular N°580 (22 septiembre – 2025). **66**
TITULO VIII **68**
REGULACIONES REFERIDAS A PAGOS, SERVICIOS EDUCATIVOS Y BECAS. **68**
Artículo 38. Sobre pagos. **68**
Artículo 39. Sobre becas sociales. **68**
39.1 Sobre becas extraordinarias. **69**
TITULO IX: **71**
REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR **71**
Artículo 40. Uso del uniforme y presentación personal de los estudiantes. **71**
40.1. Uniforme 1º año de educación básica a 4º año de educación media. **71**
40.2. Uso de uniforme institucional – Poleron Estudiantes de Cuarto Medio **72**
40.3. Uso de uniforme en estudiantes trans. **72**
40.4. Uniforme deportivo. **73**
TITULO X **73**
REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS **73**
Artículo 41. Sobre el plan integral de seguridad escolar. **73**
Artículo 43. Medidas de Higiene **75**
43.1 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento: **75**
43.2. Requerimientos para el reintegro de estudiantes que, por enfermedad, se han ausentado por períodos extensos: **75**
43.3 Acciones frente a enfermedades infectocontagiosas. **76**
TITULO XI **77**
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD **77**
Artículo 44. Regulaciones técnico-pedagógicas. **77**
44.1. Planificación curricular. **77**
44.2 Evaluación del aprendizaje. **77**
44.3 Acompañamiento pedagógico. **77**
44.4 Estrategias Pedagógicas internas. **78**
44.5 Orientación educacional y vocacional. **79**
44.6 Investigación pedagógica. **79**
Artículo 45. Regulaciones sobre promoción y evaluación. **79**
TÍTULO XII **80**
REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO **80**
46.1. Salidas pedagógicas. **80**
46.2. Salidas del establecimiento **80**

Artículo 47. Sobre retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas. 81
TITULO XIII: NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS....82
Artículo 48. Conceptos relevantes. 82
48.1 Concepto de disciplina. 82
48.2 Concepto de indisciplina. 82
***48.3 Concepto de Convivencia Educativa*....82**
48.4 Del concepto de clima escolar. 83
48.5 Del concepto de violencia contra la infraestructura o los espacios escolares. 84
48.6 Del concepto de violencia psicológica o emocional. 84
48.7 Del concepto de violencia colectiva o social. 84
***48.8 Del concepto de conflicto*. 85**
Artículo 49. Conductas esperadas y permitidas de la comunidad educativa. 85
49.1 Perfil de los estudiantes. 85
49.2 Responsabilidades académicas de los y las estudiantes. 86
49.3 Sobre traer dinero o especies de valor al establecimiento. 86
49.4 De la Asistencia y Horarios de clases. 86
49.5 Meritocracia y Reconocimiento al Mérito 87
49.6 Dispositivos móviles: 87
Artículo 50. Conductas esperadas y permitidas de madres, padres y apoderados. 88
Artículo 51. Conductas esperadas y permitidas de los y las docentes y asistentes de la educación. 89
Artículo 52. Conductas esperadas y permitidas del Equipo Directivo. 90
Artículo 53. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para estudiantes de 1ro básico a 4to medio. 90
Artículo 55. 92
De los casos que no aparezcan considerados en la presente graduación de sanciones y en general, en este Reglamento....92
55.1 FALTAS LEVES. 93
55.2 FALTAS MODERADAS....94
55.3 FALTAS GRAVES. 96
***55.4. FALTAS GRAVÍSIMAS*. 101**
Artículo 56 107
PROCEDIMIENTO APLICACIÓN MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTREMAS: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN POR REGLAMENTO INTERNO Y AULA SEGURA.... 107
CANCELACIÓN 107
DE MATRÍCULA 107
EXPULSIÓN POR LEY N°21.128.... 113
AULA SEGURA.... 113
Artículo 57. Sobre aquellas faltas que no se encuentren descritas en el presente Reglamento. 117

Artículo 58. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para padres, madres y apoderados ... **117**
58.1 Faltas Leves. ... **117**
58.2 Faltas moderadas. ... **118**
58.3 Faltas graves. ... **118**
58.4 Faltas gravísimas ... **119**
Artículo 59. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para docentes, directivos y asistentes de la educación. ... **121**
59.1 Faltas leves. ... **121**
59.2 Faltas Moderadas. ... **121**
59.3 Faltas Graves. ... **122**
59.4. Faltas Gravísimas. ... **125**
Artículo 60. Procedimiento para evaluar y/o graduar las faltas. ... **128**
60.1 En relación a los estudiantes de 1° básico a 4° medio. ... **128**
60.2 En relación a los Apoderados. ... **128**
60.3 En relación a los Directivos, Docentes y Asistentes de la educación ... **129**
Artículo 61. Del procedimiento y resolución de faltas, medios de comunicación y derecho a defensa. ... **130**
61.3. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. ... **132**
Atenuantes y agravantes ... **133**
61.4. MEDIDAS EXCEPCIONALES ... **136**
61.5. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O RESTAURATIVAS. ... **138**
Artículo 63. ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS. ... **142**
Artículo 64. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN. ... **144**
64.1 Reconocimientos a los estudiantes. ... **145**
64.2 Reforzamiento positivo estudiantes ... **145**
64.3 Cumplimientos destacados de los apoderados, madres o padres. ... **145**
64.4 Reconocimientos a los apoderados, madres o padres. ... **145**
64.5 Cumplimientos destacados de los funcionarios/as. ... **146**
64.6 Reconocimientos para los funcionarios y funcionarias: ... **146**
TITULO XIV ... **146**
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ... **146**
Artículo 69. Ámbito de la convivencia escolar. ... **146**
Artículo 65. Clima de buena convivencia ... **147**
Artículo 66. Derivación redes de apoyo externas ... **147**
Artículo 67. Obligación de denunciar situaciones constitutivas de delito. ... **147**
Artículo 68. Atribuciones del equipo de convivencia escolar. ... **148**

Artículo 69. Consejo Escolar. 149
Artículo 70. Encargado de convivencia escolar. (Gestores de convivencia) 150
70.1 Facultades de Encargado/a de Convivencia. 150
70.2 Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar: 151
Artículo 71. Plan de gestión de la convivencia escolar. 152
71.1 Objetivos del plan. 152
Artículo 72. Descripción de los hechos que constituyen faltan a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos. 153
Artículo 73. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos 153
Artículo 74. Estrategias de prevención del acoso escolar, del maltrato o cualquier tipo de maltrato. 154
Artículo 75. Sobre la descripción de maltrato escolar. 155
Artículo 76. Sobre otras conductas consideradas maltrato escolar. 155
Artículo 77. Investigación y mediación. 156
Artículo 78. Sobre denuncias de agresión o violencia escolar. 157
Artículo 79. Recepción de denuncias. 157
Artículo 80. Sobre el resguardo de la confidencialidad. 159
Artículo 81. Estrategias de intervención. 159
TÍTULO XV 161
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS. 161
Artículo 82. Instancias de participación. 161
TÍTULO XVI 162
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO 162
Artículo 83. Socialización y difusión del reglamento interno de convivencia escolar. 162
84.1 Sobre aquellos aspectos que no aparecen en el reglamento. 163
PROTOCOLOS 164
NÚMERO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 165
SITUACIONES DE IDENTIDAD DE GÉNERO 165
2026 165
NÚMERO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 171
SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN 171
2026 171
NÚMERO 3: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A UNA IDEACIÓN, INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN 179
2026 179
NÚMERO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TEA Y TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA 190
2026 190

1.- CONTEXTO INMEDIATO: 197

2.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON: 197

_____ 197

3.- RESULTADOS DE LA CONTENCIÓN 198

El estudiante vuelve a clases 198

El estudiante es retirado por su apoderado 198

El estudiante es derivado a centro asistencial u otra institución 198

Observación general: 198

NÚMERO 5: PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR. 200

2026 200

NÚMERO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.. 233

2026 233

NÚMERO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 2026. 242

NÚMERO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 250

ACCIDENTES ESCOLARES 250

2026 250

NÚMERO 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA 257

SALIDAS PEDAGÓGICAS 257

2026 257

NÚMERO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL 262

2026 262

NÚMERO 11: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 270

2026 270

NÚMERO 12: PROTOCOLO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE 278

CÁMARAS DE VIGILANCIA 278

2026 278

NÚMERO 13: PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE REQUIEREN ASISTENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA 282

EN EL CONTEXTO EDUCATIVO 2026 282

NÚMERO 14: PROTOCOLO DE PROGRAMA ACADÉMICO COMPETITIVO Y EXTRAESCOLAR 296

NÚMERO 15: PROTOCOLO DE USO PEDAGÓGICO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL AULA 299

TÍTULO I

INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN.

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

El presente reglamento interno y de convivencia escolar, se alinea con las orientaciones emanadas de la reforma Educacional y Ley de Inclusión (Ley Nº 20.845). Además, está en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto de mejoramiento escolar (PME), por lo que su contenido considera:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

ANTECEDENTES

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

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

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

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

DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Colegio Concepción de Chillán.
Dirección: Avenida Vicente Méndez 751
Comuna: Chillán.
Provincia: Diguillín.
Región: Décima sexta región del Ñuble.
Dependencia: Particular Subvencionado.
Sostenedor: Corporación Educacional Educacional Colegio Concepción de Chillán.
Fono: 422 877100

E-mail: contacto@cocochi.cl

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

Modalidad: Educación Parvularia.

Enseñanza Básica.

Enseñanza Media.

Género: Mixto.

N° de Estudiantes aproximado: 2633

RBD: 17794-6

Rector: Miguel San Martín Arriagada

HISTORIA DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El acto contó con la presencia de profesores, estudiantes, madres, padres y apoderados y de una delegación estudiantil del Colegio Concepción de Concepción.
A los tres años de su creación, el Colegio contaba con más de 600 alumnos, a esa fecha ya se había arrendado otra propiedad al frente del establecimiento. La solución al crecimiento del alumnado era, el de contar con un sitio donde se pudiera tener canchas, gimnasio y lugares de esparcimiento con proyección de futuro. Fue así como se presentó la ocasión de adquirir un sitio de 38.000 m2 en el sector Quilamapu, frente a la Universidad de Concepción; el organismo que lo vendía era el Instituto de Investigaciones Agropecuarias, INIA. Las gestiones para dicha compra estuvieron a cargo de los señores Gerardo del Pozo y Hernán Hernández Vicuña.
En el año 1982, el rector Carlos Haquin se aleja de la dirección por otros compromisos contraídos, y el directorio nombra como nuevo rector a don Enrique Salinas Buscovich, destacado educador, el cual le dio gran prestigio al colegio, con una extraordinaria capacidad y visión de la educación chilena, quien estuvo a cargo hasta el año 1994, administrando no sólo el colegio, sino también los otros establecimientos educacionales que la Corporación formó posteriormente, siendo, además, el asesor educacional del directorio de la Corporación.
El presidente de la Corporación, Luis Pinto Faverio, tuvo que trasladarse a Santiago por razones laborales y pasó a integrar la presidencia don Luis del Villar Zarco, docente de la Universidad de Concepción, que duró desde 1983 hasta 1994.
Una vez comprado el sitio en el sector Quilamapu, se colocó la primera piedra en el frontis del colegio, con la presencia de los directivos del Colegio Concepción de Concepción, los directores de la Corporación, madres, padres, apoderados y algunos estudiantes. Con la primera piedra y el cilindro, que contenía el acta que fue confeccionada por el destacado pintor Baltazar Hernández, se dio inicio a la construcción de este complejo educacional, que hoy nos enorgullece.

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

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

Enfoques Educativos

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

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

Políticas Educacionales Del Colegio Concepción De Chillán

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

Condiciones para el Logro de estas Políticas.

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

Valores Institucionales.

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

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

1. El libre examen. Es el rechazo a todo dogmatismo y la defensa al derecho a la libertad de conciencia. Se trata de una tarea exigente, ya que examinar libremente las cosas impone cuestionar todas las ideas recibidas.

2. La Tolerancia. Es una actitud de apertura y de respeto al otro. Pero ello no significa que debe admitirse cualquier idea. El odio y el desprecio, por ejemplo, deben ser combatidos. No cabe aquí la tolerancia.

3. El Meliorismo. Es la posición opuesta al pesimismo llamada también optimismo relativo, que parte de la base de que aunque se acepte que en el mundo las cosas andan mal, que los valores de mayor jerarquía, como verdad, belleza, perfección, justicia y otros, no se den en los hechos, siempre la vida presenta elementos que

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

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

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

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

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

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

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

PRINCIPIOS RECTORES:

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

integral.

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

Sellos Educativos

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

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

Misión del colegio

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

Visión del Colegio

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

excelencia y de personas que contribuyan al desarrollo social.

ANEXO
TITULO II
FUENTES NORMATIVAS

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

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistemático de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

4. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7. Ley N° 20248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).

8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

11. Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

12. Ley 20.835, que crea la Superintendencia de Educación Parvularia, la

Intendencia de la Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, (Ley General de Educación).

14. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

15. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático del Decreto con fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

16. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

17. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

18. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades

19. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

20. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de estudiantes de enseñanza básica.

21. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

22. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

23. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

24. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

25. Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

26. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

27. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

28. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

29. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

30. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

31. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

32. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, interno, en lo referido a convivencia escolar.

33. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

34. Resolución Exenta N° 137, de 23 febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

35. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

36. Código del Trabajo de Chile, actualización 2018.

37. Resolución Exenta N° 381, del 19 de mayo del 2017, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa para establecimientos de educación Parvularia.

38. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

39. Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.

40. Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.

41. Resolución Exenta N° 860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

42. Ley N° 16.744. Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

43. Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

44. Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.

45. Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.

46. Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.

47. Ley N°. 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.

48. La Ley Nº 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, sustituyendo la Ley 19.366.

49. Ley 20.014 que modifica la ley 17.798 sobre control de armas (en adelante, LCA) y que contiene normas de relevancia procesal y penal.

50. Ley 21.128 Aula Segura del 27 dic. 2018.

51. El Decreto Supremo Nº67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación, entrará en vigencia en marzo del año 2020.

52. Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.

53. Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.

54. Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.

55. Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.

56. Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

57. Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

58. Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico-pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y

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

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

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

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

62. Basado en la PNCE 2024 - 2030

ANEXO

TÍTULO III

DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

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

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

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

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

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

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

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

TITULO IV
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 1. Derechos de la comunidad educativa.

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

a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y

desarrollo integral.

b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

c) No ser discriminados/as arbitrariamente.

d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

e) Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento de Convivencia del establecimiento.

f) Ser informados de las pautas evaluativas.

g) Ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de evaluación del establecimiento, contenido en el presente Reglamento Interno.

h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. Además, tendrán derecho a:

i) Elegir democráticamente un centro de estudiantes que los represente.

j) Ser atendidos/as por los docentes en horarios correspondientes a atención de estudiantes o función docente.

k) No ser víctimas de cobros indebidos y que estos condicionen su matrícula en el establecimiento.

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

m) Ser atendido/a oportunamente ante un accidente al interior del establecimiento, debiendo ser enviado a la Asistencia Pública si el caso lo requiere y utilizar el beneficio del Seguro Escolar que establece la normativa legal.

n) Gozar del beneficio de salud otorgado por JUNAEB, solo aquellos estudiantes diagnosticados por el consultorio de salud y dependiendo de la cobertura que esta institución entrega cada año.

o) Recibir los textos escolares entregados por el MINEDUC, siempre y cuando sea

matriculado oportunamente en el establecimiento.

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

En general**,** los derechos y deberes de padres, madres y apoderados del Colegio Concepción de Chillán, se encuentran amparados en el Decreto N°327 de la Superintendencia de Educación y la Ley General de Educación 20.370 en su artículo Nº10:

a) Ser informados/as por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.

b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento, mediante los canales de comunicación.

c) Ser escuchados/as y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.

d) Aportar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento, el ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.

e) Asociarse bajo los reglamentos del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.

h) Participar de las actividades planificadas para ellos/as y/o la comunidad educativa en general.

f) Todo integrante de la comunidad educativa podrá presentar descargos, denuncias o antecedentes mediante los canales institucionales establecidos, respecto de situaciones que afecten la sana convivencia escolar o vulneren derechos, respetando el conducto regular del establecimiento.

El establecimiento garantizará durante el desarrollo de los protocolos de actuación el resguardo de los principios de legalidad, proporcionalidad, derecho a ser escuchado y debido proceso racional y justo, conforme a la normativa educacional vigente.

Los descargos o antecedentes podrán ser presentados formalmente por el estudiante y/o su apoderado mediante los canales institucionales definidos por el establecimiento, quedando registro de su recepción y revisión por parte de la

autoridad correspondiente.

La presentación de reconsideración o apelación de una medida disciplinaria procederá únicamente respecto de aquellas sanciones contempladas en la normativa vigente como de mayor gravedad, tales como suspensión en el marco de Aula Segura, cancelación de matrícula y expulsión, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Las demás medidas formativas o disciplinarias aplicadas en el marco de protocolos institucionales serán ejecutadas conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno, resguardando siempre el derecho del estudiante y su apoderado a ser oídos y a presentar antecedentes durante el proceso de investigación e indagación.

g) Ser citados a concurrir al establecimiento con a lo menos 24 horas de anticipación, sin perjuicio de solicitar la concurrencia inmediata cuando las circunstancias lo requieran.

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

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

Los padres, madres y apoderados de niños, niñas y adolescentes con diagnóstico TEA, tienen derecho a ser informados y recibir de parte del establecimiento la certificación pertinente por la generación de una situación de Desregulación Emocional o Conductual que, implique ausentarse temporalmente de sus deberes laborales para concurrir hasta el establecimiento en ayuda y contención de su hijo/a, detallando la hora de llamado, concurrencia y posterior derivación hasta un Centro

Asistencial en caso de ser necesario.

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

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

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

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

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

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

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

b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Además, tendrán derecho a:

d) Realizar descargos o denuncias, a través de los canales institucionales ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.

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

f) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector, de acuerdo con la normativa que los rige.

g) Asociarse.

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

i) Mantener la confidencialidad y resguardo de su intimidad y dignidad ante posibles denuncias realizadas a fiscalía u otras instancias.

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

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

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

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

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

Además, tendrán derecho a:

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

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

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

h) Asociarse.

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

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

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

1.5 Derechos de los y las profesionales directivos.

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

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

Además, tendrán derecho a:

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

c) Proponer al sostenedor, basados en la evaluación anual, el personal para desvinculación.

d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

e) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

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

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

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

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

a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Además, tendrán derecho a:

d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

e) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

f) Poner término al contrato laboral de cualquier funcionario, por causas justificadas, amparado en las normativas vigentes.

Artículo 2. Deberes de la comunidad educativa.

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

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

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

componen la comunidad, manteniendo actitudes, modales y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

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

a) Educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.

b) Apoyar su proceso educativo.

c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

d) Respetar la normativa interna del establecimiento.

e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

f) Proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan el desarrollo integral del estudiante.

g) Padres, madres y apoderados tendrán derecho a informarse de manera oportuna respecto de la situación personal, académica, conductual y psicosocial de su pupilo(a), a través de los canales formales establecidos por el establecimiento educacional y el presente Reglamento Interno, tales como libro digital, entrevistas, correos electrónicos institucionales.

h) Velar por el adecuado cumplimiento y rendimiento de su pupilo/a.

i) Estar atenta/o a cualquier contacto que el colegio desee establecer por razones justificadas, por ejemplo, los llamados realizados ante un accidente escolar, condiciones de salud, reuniones de microcentro, reuniones extraordinarias, entre otras.

j) Relacionarse con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, brindando un trato respetuoso y no haciendo difusión malintencionada, respecto de las personas y/o decisiones adoptadas por los/as funcionarios/as del establecimiento.

k) No interferir ni obstaculizar aspectos técnicos pedagógicos establecidos.

l) Cumplir el reglamento del centro general de padres, madres y apoderados/as y

los acuerdos tomados por el centro general, promoviendo el buen desarrollo de la gestión de este.

m) Cumplir con los horarios de ingreso y salida de sus pupilos a clases, talleres y/o apoyo PIE. Respecto al horario de ingreso no superar los 5 minutos, en cuanto a la salida, el retiro de los estudiantes no podrá superar los 15 minutos, pasado este período de tiempo el colegio podrá realizar acciones tendientes a dilucidar las causales de la demora de los padres en el retiro de los hijos, en caso de que ameriten los antecedentes, activar protocolo por eventual vulneración de derechos.

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

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

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

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

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

b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

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

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

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

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

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

i) Desarrollarse profesionalmente.

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

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

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

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.

b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Llegar al trabajo puntualmente y cumplir con sus funciones.

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

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

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

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

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

NOTA:

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

2.5 Deberes del sostenedor o representante legal.

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

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia.

d) Entregar a los padres, madres y/o apoderados/as la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 3. Objetivos del reglamento interno de convivencia educativa.

El presente reglamento tiene por finalidad:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, agrupación de personas que integran la institución educacional incluyendo estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes directivos y sostenedor, una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparadoras para los afectados.
- Impulsar acciones de prevención y formación, tales como talleres de habilidades socio- afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Artículo 4. Definiciones de buena convivencia educativa.

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

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

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

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

a) Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad: Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la

vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

b) Una convivencia inclusiva: Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

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

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

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

▪ Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa.

▪ Orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia; para esto, definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar".

▪ Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que tienen por objeto fundamental incentivar la aproximación de las partes,

implementando acciones de reparación y superación de los conflictos.

- Promover acciones de prevención mediante la articulación de talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, acordes con el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y la normativa educacional vigente.
- Potenciar el desarrollo de los Objetivos Fundamentales Transversales, especialmente los referidos a los valores de disciplina, responsabilidad, igualdad, libertad de conciencia, respeto y tolerancia, que son de tanta trascendencia para un clima de sana convivencia.

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

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

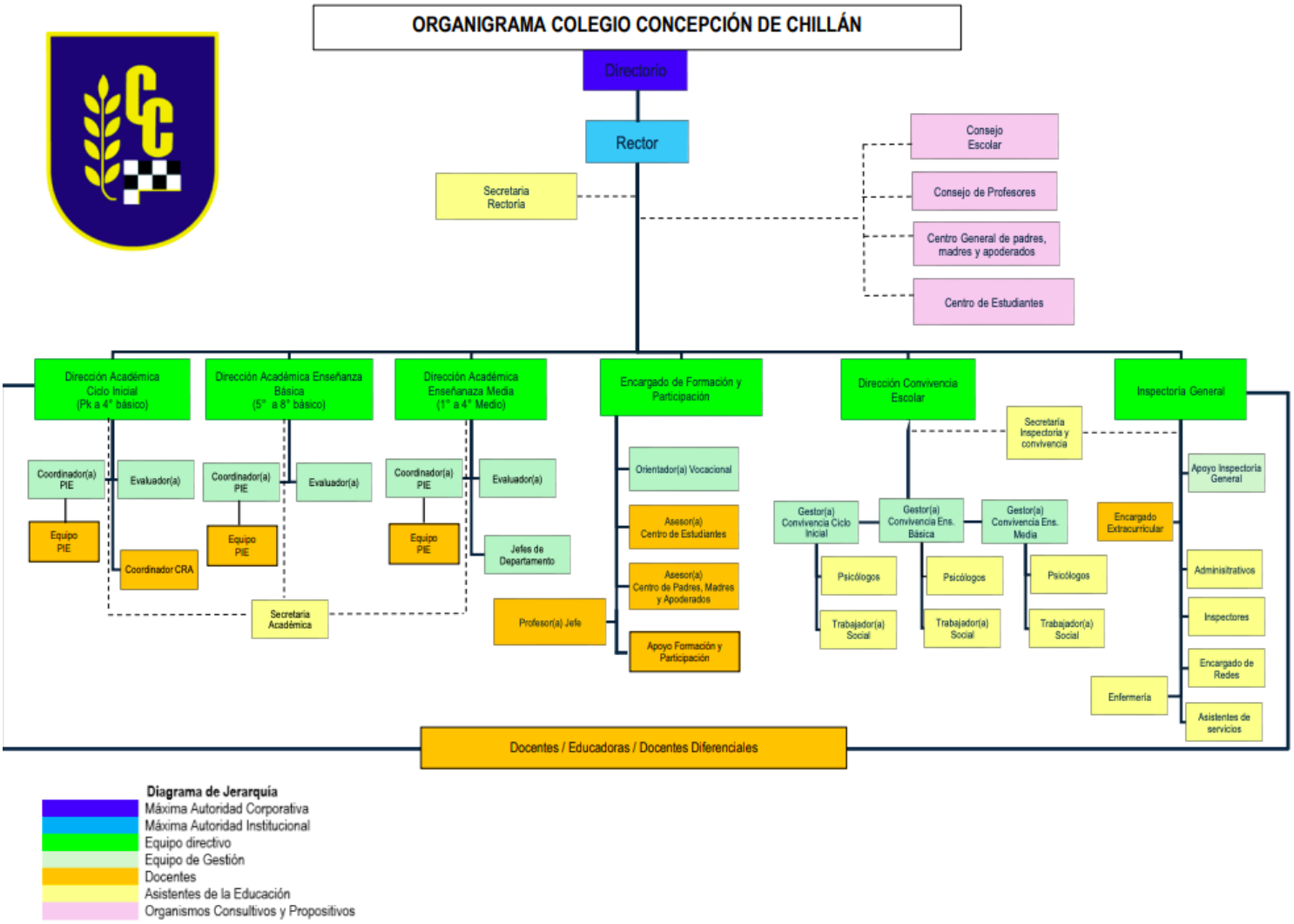
Artículo 5.1. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a reclamar, denunciar, ser oídos y exigir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

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

TITULO VI

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 6. Estructura del establecimiento, organigrama.



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

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

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

Artículo 10. Roles docentes.

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

Libertad de Cátedra del Docente

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

recursos didácticos pertinentes a las características de sus estudiantes.

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

Artículo 11. Roles asistentes de la educación.

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

Artículo 12. Niveles de enseñanza.

El Establecimiento consta de tres ciclos de enseñanza:

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

Artículo 13. Régimen educacional.

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

Artículo 14. Tipos de jornada.

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

Artículo 15. Horarios de clases, recreos, almuerzo

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

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

15.1 Recreos.

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

15.2 Período de almuerzo.

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

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

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

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

Artículo 17. Los atrasos.

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

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

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

1. Estudiantes de 1º Básico a 6º Básico

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

2. Estudiantes de 7º Básico a IVº Medio

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

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

Artículo 18. Retiro de los estudiantes.

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

Artículo 19. Trabajo pedagógico en el aula.

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

Artículo 20. Actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares son coordinadas por un docente encargado, quien tiene la responsabilidad de generar un reglamento que las regule en lo general, de

acuerdo con los objetivos, principios y valores de este reglamento; en conformidad con el PEI y la reglamentación legal vigente, siempre respetado la igualdad de oportunidades en la inscripción y participación y no establecer discriminación arbitraria.

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

Artículo 21. Reuniones de padres y apoderados.

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

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

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

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

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

Artículo 22. Entrevistas apoderados.

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

Artículo 23. Ingreso de personas externas al establecimiento.

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

Artículo 24. Uso de la infraestructura y espacios comunes.

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

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

Artículo 25. Relaciones afectivas.

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

Artículo 26. Actos cívicos y ceremonias.

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

Artículo 27. Seguro de accidentes escolares.

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

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

Artículo 28. Regulación de clases de educación física.

Educación Física es una asignatura que por su naturaleza y fines forma parte sustantiva de la formación de los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán, por tanto, ningún alumno o alumna será eximido de esta asignatura. Sólo los estudiantes que acrediten mediante la presentación oportuna de un certificado médico la existencia de alguna dolencia o limitante podrán excusar la actividad física, certificado que debe ser presentado a Inspectoría General con anterioridad a la clase, quien deberá informar al docente de la asignatura, para tomar las medidas pedagógicas respectivas, con el fin de evaluar al estudiante de la manera y forma que lo homologue a la actividad de sus compañeros.
La entrega de la documentación médica es de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado del estudiante. Será también responsabilidad propia del padre, madre o apoderado del estudiante, proporcionar al establecimiento, de manera escrita a Dirección académica del ciclo, las dolencias que inhabiliten o afecten al estudiante y que lo limiten realizar actividad física sistemática y segura, para arbitrar las medidas de resguardo de su salud y bienestar. Los estudiantes tendrán 10 minutos antes del término de la clase para realizarse un aseo general.

Artículo 29. Tareas escolares.

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

beneficiosas para el aprendizaje. Cuando la tarea es demasiado sencilla o compleja, puede tener efectos perjudiciales para la autoestima y la motivación por aprender.

Es importante privilegiar aquellas actividades que resultan complejas de realizarse en el aula debido a que no se cuenta con las condiciones requeridas. Por ejemplo, leer un libro, entrevistar a un miembro de la familia o recolectar muestras desde el patio de una casa o parque.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 30. Cámaras de seguridad.

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

Artículo 31. Mecanismos de comunicación.

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

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

- Correo electrónico. Cuando el apoderado no acuse recibo, se entenderá por recepcionada la información al día siguiente de ser enviado el correo.
- Contacto telefónico (con respaldo por medio de correo electrónico)
- Carta certificada: cuando un apoderado no concurra para tomar conocimiento o informar sobre procesos o situaciones conductuales de su pupilo/a, el colegio podrá enviar una carta certificada al domicilio.
- Entrevista personal (hoja de acta) Para todos los efectos administrativos y reglamentarios, en caso de no existir respuesta o acuse de recibo por parte del apoderado, se entenderá por válidamente notificada la información al día hábil siguiente de enviada por los canales oficiales establecidos en el presente reglamento.

31.2 Sobre el ingreso de apoderados sin citación previa.

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados cumplir con los acuerdos establecidos en cualquiera de las instancias mencionadas anteriormente.
El colegio no recibirá a padres, madres y/o apoderados que no estén previamente citados salvo en casos de emergencia (se entiende por emergencia situaciones emergentes de salud, eventos familiares repentinos, violencia familiar).
El colegio no permitirá el ingreso de padres, madres y/o apoderados que desean reclamar algún aspecto del funcionamiento del colegio, sin cita previa.

Artículo 32. Suministro de Medicamentos:

En ninguna circunstancia el colegio está autorizado para administrar medicamentos a estudiantes. Sin embargo, con el fin de garantizar el bienestar y la salud de los estudiantes, se facilitarán las condiciones que permitan a los apoderados, suplentes o cualquier adulto autorizado debidamente por ellos (pudiendo la persona) llevar a cabo la administración de medicamentos de manera adecuada. Esta acción se llevará a cabo de acuerdo con las indicaciones médicas proporcionadas y el apoderado deberá informar de manera formal al profesor jefe, inspectoría o persona designada por el colegio, presentando la documentación respaldada por órdenes médicas y diagnósticos clínicos para su registro y seguimiento adecuado.
En caso de ser administrado un medicamento en el establecimiento, encargada/o de enfermería será quien maneje su cuidado y conservación, de acuerdo a las indicaciones prescritas. Los padres, madres o apoderados deberán enviar los medicamentos en su envase original y su almacenaje será manejado en un recinto o mobiliario con llave.
Cualquier situación de salud que afecte el proceso de enseñanza-aprendizaje será comunicada de manera inmediata al apoderado vía telefónica.

Artículo 33. Ley de apoyo para mudas

Se solicita que los estudiantes que ingresan al colegio tengan control de esfínter. Si

algún estudiante, por razones de maduración, salud o Necesidades Educativas Permanentes, aún utiliza pañales en el establecimiento, el apoderado debe informar dicha situación y registrarla en la ficha correspondiente durante el proceso de matrícula.

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

Artículo 34. Transporte de estudiantes

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

Artículo 35. Entrevistas a estudiantes.

Los y las estudiantes podrán ser entrevistados por los distintos profesionales que acompañan su proceso formativo integral, de acuerdo a la urgencia, gravedad, circunstancias y temática que genere dicha acción. Este procedimiento se encuentra normado en los Protocolos de Actuación, los cuales establecen la necesidad y ocasiones en que los estudiantes requerirán del acompañamiento o presencia de sus padres para ser entrevistados. En este mismo sentido, los apoderados no podrán restringir las acciones que el establecimiento utilice para dar cumplimiento al Reglamento Interno, acompañar o abordar las situaciones de convivencia escolar, la cual debe estar enfocada en el bienestar de todos y todas las/los estudiantes e

integrantes de la comunidad educativa. En caso de no ser posible llevar a cabo entrevistas presenciales, podrán realizarse en modalidad virtual o como última alternativa, mediante llamada telefónica, la cual podrá ser grabada, previo aviso y consentimiento de los entrevistados.

Artículo 36. Uso de Bicicletero

El establecimiento dispone de un espacio habilitado para el estacionamiento de bicicletas de los estudiantes. Al momento de ingresar al colegio, el desplazamiento deberá realizarse caminando y llevando la bicicleta a un costado, quedando estrictamente prohibido transitar montando bicicleta dentro de las dependencias del establecimiento, por razones de seguridad y prevención de accidentes.

Será responsabilidad del estudiante y de su apoderado contar con los mecanismos pertinentes de resguardo y seguridad de la bicicleta, tales como candados u otros elementos de protección. El establecimiento no se hará responsable por pérdidas, robos, extravíos, daños o deterioros que pudiesen afectar a las bicicletas y/o accesorios dejados en el bicicletero.

TITULO VII
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

Artículo 36. Proceso de admisión.

El Colegio Concepción de Chillán, regulará su proceso de Admisión mediante la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes mediante un mecanismo centralizado para todos los establecimientos escolares que reciben subvención del Estado. http://www.sistemadeadmisionescolar.cl/ .

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

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

Artículo 37.
Matrícula y deudas: Alcance del Dictamen N°75 (Supereduc, 21 de julio – 2025) y Circular N°580 (22 septiembre – 2025).

- El Dictamen N°75 reafirma que no se pueden aplicar medidas disciplinarias ni cancelar/ suspender /no renovar matrícula por razones socioeconómicas (morosidad) en colegios con financiamiento compartido (particulares subvencionados). La medida se funda en la Ley de Inclusión Escolar, Ley General de Educación y Ley de Subvenciones.
- **La Circular N°580 instruye el procedimiento**:

1. Notificación escrita al apoderado con al menos 30 días hábiles antes del período de matrícula si el Sostenedor evalúa no renovar por incumplimiento económico.
2. 10 días hábiles para que la familia acredite cambio socioeconómico (por ejemplo: caída de ingresos, gastos por enfermedad o siniestros, cambio de calificación socioeconómica, ingreso a programas de protección, maternidad del/la estudiante).

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

- **Resguardos automáticos**:

- Si el estudiante es prioritario (SEP), no se puede impedir la renovación por deuda en establecimientos subvencionados.

- En establecimientos municipales / Servicios Locales, la solicitud de gratuidad por parte del apoderado impide la no renovación por deuda.

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

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

TITULO VIII
REGULACIONES REFERIDAS A PAGOS, SERVICIOS EDUCATIVOS Y BECAS.

Artículo 38. Sobre pagos.

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

Artículo 39. Sobre becas sociales.

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

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

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

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

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

▪ Obligatorio: Registro Social de Hogares, el cual debe solicitar en oficinas de DIDECO o en el sitio web http://www.registrosocial.gob.cl. En el documento debe estar nombrado el estudiante postulado. El documento debe estar actualizado y completo.

▪ Opcional: 3 últimas liquidaciones de sueldo de todos los miembros del grupo familiar, Copia de última declaración de impuestos al SII, Certificado de cotizaciones previsionales (AFP) de los últimos 12 meses (tenga o no movimientos), Certificado de avalúo fiscal de propiedades registradas a nombre de integrantes del grupo familiar, Permiso de circulación de vehículos registrados a nombre de integrantes del grupo familiar, Comprobante del último pago de arriendo o dividendo, según sea su caso, Copia de finiquito o carta de aviso de no renovación, si corresponde, Certificado médico que acredite enfermedades crónicas de integrantes del grupo familiar, que no debe tener más de 1 año de antigüedad. (Solo se consideran patologías catastróficas).

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

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

39.1 Sobre becas extraordinarias.

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

a) Fallecimiento del padre, madre o jefe de hogar.

b) Enfermedad crónica o catastrófica de algún miembro de su grupo familiar que

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

c) Pérdida o daño del hogar por siniestro.

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

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

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

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

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

TITULO IX:
REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

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

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

Con acuerdo del centro general de padres y consejo escolar**,** los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán se adscriben junto a sus familias a este Proyecto Educativo y bajo las normas de este Reglamento.
Los alumnos(as) del Colegio deberán presentar una higiene y presentación personal acorde con el uniforme escolar y las tradiciones sociales.
Cualquier modificación respecto del uso de uniformes, situaciones emergentes o actividades extracurriculares, será debidamente informada a las familias por las autoridades del colegio a través de los canales formales de comunicación.

Alumnas:

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

Alumnos:

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

los laboratorios.

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

40.2. Uso de uniforme institucional – Poleron Estudiantes de Cuarto Medio

Los estudiantes de Cuarto Medio podrán utilizar un polerón distintivo de curso como parte de su uniforme escolar, en consideración a su etapa de egreso y como una forma de fortalecer el sentido de pertenencia, identidad y cierre de su trayectoria escolar dentro del establecimiento.

Este polerón deberá mantener un diseño sobrio, respetuoso y acorde a los valores institucionales del Colegio, evitando frases, imágenes, símbolos o mensajes que atenten contra la sana convivencia escolar, el respeto entre los miembros de la comunidad educativa o que resulten contrarios al Proyecto Educativo Institucional.

Asimismo, su diseño deberá ser previamente revisado y autorizado por Inspectoría General y el Equipo Directivo, en conjunto con la directiva del curso y su profesor jefe, antes de su confección y uso.

40.3. Uso de uniforme en estudiantes trans.

El o la estudiante transgénero podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
Esta acción está normada por la superintendencia de educación en la Resolución exenta N° 0812, de fecha 21 de diciembre de 2021.

40.4. Uniforme deportivo.

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

Nota:

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

TITULO X
REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 41. Sobre el plan integral de seguridad escolar.

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar para proteger a la comunidad educativa, identificando y previniendo riesgos naturales o humanos y asegurando una respuesta eficiente ante emergencias. El plan incluye medidas específicas para actuar ante situaciones de peligro, fortalecer la seguridad de estudiantes, docentes y asistentes, y minimizar daños a la infraestructura y bienes del establecimiento. Crear planes específicos de acción ante el riesgo y programas de respuestas para contrarrestar una eventual emergencia. Sus especificaciones se

encuentran en el documento llamado Plan Integral de Seguridad Escolar, entregado a los apoderados/as al momento de la matrícula, publicado en la página web del establecimiento y disponible también para su consulta de manera impresa en Inspectoría General del establecimiento.

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

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

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

En este contexto el colegio ha establecido:

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

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

Artículo 43. Medidas de Higiene

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

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

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

- Las inasistencias por enfermedad inferiores a tres días podrán ser justificadas en Inspectoría del nivel a través de correo y el estudiante o apoderado deberá conseguir su materia.
- Las inasistencias por enfermedad superiores a tres días deberán ser justificadas en Inspectoría con certificado médico, el estudiante o apoderado deberá conseguir su materia.

- Enfermedades justificadas mayores a 15 días se hará con evaluador un plan

de recuperación.

- El establecimiento se adscribe a campañas nacionales de vacuna, a través del CESFAM Violeta Parra. Así mismo se propenderá a mantener afiches, informativos, sobre prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

43.3 Acciones frente a enfermedades infectocontagiosas.

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

TITULO XI

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

Artículo 44. Regulaciones técnico-pedagógicas.

44.1. Planificación curricular.

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

***44.2 Evaluación del aprendizaje*.**

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

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

***44.3 Acompañamiento pedagógico*.**

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

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

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

clases de los profesores dos veces por semestre (idealmente). Posteriormente, se retroalimentan las clases observadas mediante una entrevista al docente.
Estas observaciones podrán desarrollarse durante momentos de la clase o durante la clase completa, así como también en clases de evaluación y en cualquier formato (presencial, online, híbrida, entre otras).

44.4 Estrategias Pedagógicas internas.

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

Párvulo:

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

Enseñanza Básica:

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

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

Enseñanza Media:

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

Aspectos transversales:

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

44.5 ***Orientación educacional y vocacional***.

La Dirección Académica junto a Orientación de nuestro establecimiento planificará, gestionará, atenderá y realizará diversas acciones durante el año lectivo y académico con el objetivo de poder orientar, acompañar a los estudiantes y sus familias en el proceso de elección de su proyecto de vida.
Las estrategias consideradas para tales efectos son: entrevistas individuales y grupales, charlas, visitas externas a ferias vocacionales y universidades, talleres, reuniones, aplicación de diversas pruebas. Estas acciones serán evaluadas al término de cada año para ver su mejora o suspensión.

44.6 ***Investigación pedagógica.***

Uno de los procesos que se considera para la planificación y preparación de clases es la búsqueda activa de nuevas formas de mejorar el proceso de enseñanza.
Para poder facilitar los tiempos de trabajo se entrega apoyo a los docentes que requieran especializarse.
Asimismo, nos hemos adherido al convenio ADECO logrando generar instancias de reflexión y apoyo en estrategias de temáticas diversas inherentes en educación en especial a la realidad de nuestro colegio.

Artículo 45. Regulaciones sobre promoción y evaluación.

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

TÍTULO XII
REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

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

46.1. Salidas pedagógicas.

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

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

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

46.2. Salidas del establecimiento

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

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

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

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

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

TITULO XIII: NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 48. Conceptos relevantes.

48.1 Concepto de disciplina.

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

48.2 Concepto de indisciplina.

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

48.3 ***Concepto de Convivencia Educativa***.

El Colegio Concepción de Chillán, define la Convivencia Educativa según lo expresado en la Ley Nº 20.536 de violencia escolar como: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. De esta manera la

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

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

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

48.4 Del concepto de clima escolar.

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

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

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

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

48.5 Del concepto de violencia contra la infraestructura o los espacios escolares.

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

48.6 Del concepto de violencia psicológica o emocional.

Uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas de una persona hacia otra dentro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas) o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso escolar o bullying (elaboración propia).

48.7 Del concepto de violencia colectiva o social.

Es el uso instrumental de la violencia por personas que se identifican a sí mismas como miembros de un grupo frente a otro grupo o conjunto de individuos" (OMS, 2002, p.6). Se manifiesta en el espacio educativo a través de la manipulación de las relaciones interpersonales cuando un grupo incomoda a otro o a una persona en particular; se expresa en comportamientos como rumores malintencionados, revelación de secretos o aspectos de la vida íntima, aislamiento intencionado de una

persona, hablar mal de personas, entre otros. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, siendo en este último caso una situación de acoso escolar o bullying.

48.8 Del concepto de conflicto.

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

48.9 Anotación negativa o amonestación escrita:

Corresponde al llamado de atención realizado de manera escrita por el profesor(a), inspector(a) o autoridad del establecimiento, frente a una conducta o falta que amerite su registro, La observación deberá ser registrada dentro de un plazo máximo de 24 horas desde ocurrida la situación. Asimismo, el estudiante deberá ser informado de la anotación realizada, resguardando el debido proceso y el carácter formativo de la medida.

Los registros efectuados en la hoja de vida del estudiante no podrán ser modificados ni eliminados. Cualquier situación excepcional que requiera revisión o rectificación deberá ser previamente informada al apoderado, dejando constancia de dicha comunicación.

Este registro no será considerado como medida disciplinaria .

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

49.1 Perfil de los estudiantes.

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

responsabilidad social y gestor de su proyecto de vida.

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

49.2 Responsabilidades académicas de los y las estudiantes.

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

49.3 Sobre traer dinero o especies de valor al establecimiento.

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

49.4 De la Asistencia y Horarios de clases.

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

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

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

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

49.5 Meritocracia y Reconocimiento al Mérito

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

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

49.6 Dispositivos móviles:

Desde Prekínder a 8° Básico: prohibido su uso de cualquier dispositivo en todo momento para estudiantes (salas de clases y patios).

Desde 1º a 4° Medio: El uso de dispositivos será regulado según protocolo institucional. Ver anexo de protocolo y en página web. Cualquier uso del dispositivo móvil fuera de las excepciones autorizadas constituirá una falta al presente Reglamento Interno y será abordada conforme a las medidas formativas y disciplinarias correspondientes.
Asimismo, la autorización otorgada podrá ser suspendida o revocada por resolución fundada del Rector, cuando se constate un uso inadecuado del dispositivo.

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

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

Los Padres y Apoderados y por tanto la familia, ocupan un lugar insustituible en la formación de sus hijos e hijas, de ahí que deben comprometerse moralmente en su educación y participar activa y responsablemente de las diversas acciones que emprende y promueve el Colegio.
Los padres y apoderados, como valiosos cooperadores de la función educadora que desarrolla el colegio, especialmente en la formación de hábitos, valores positivos, actitudes y conductas adecuadas, se espera que tienen el deber de:

- Dirigirse con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, al plantear sus inquietudes y/o discrepancias.
- Respetar las normas internas del Colegio y velar porque su pupilo(a) respete y cumpla las obligaciones y deberes que tiene en su condición de alumno(a) del Colegio Concepción de Chillán.
- Revisar periódicamente el correo institucional y el cuaderno de clases, firmar y vigilar que las tareas y deberes escolares anotados en ella se cumplan y realicen responsablemente.
- Asistir a las distintas reuniones y/o entrevistas a la que fuera citado.
- Respetar los horarios asignados en citación a entrevistas y reuniones, así como también, justificar oportunamente inasistencias a las mismas.

- Informarse oportunamente respecto de la situación académica y conductual de su pupilo/a.
- Identificarse con el Colegio, reconocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y los valores que declara.
- Participar en las distintas instancias y actividades programadas por el establecimiento para los apoderados y apoyar la participación de su pupilo(a).
- Responsabilizarse de los daños materiales a los bienes del Colegio o de terceras personas, causados por su pupilo(a).
- Hacer entrega oportuna de certificados solicitados por el Profesor Jefe u otro funcionario(a) del Colegio. (conducto regular)
- Respetar el conducto regular, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Jefe de UTP, según sea el caso y Rectoría.

INFORMACIÓN RELEVANTE. La entrega de documentación de alumnos con Necesidades Educativas Especiales serán recepcionadas hasta la segunda semana del mes de abril, para el ingreso oportuno al Programa de Integración Escolar en las fechas y condiciones estipuladas por el Ministerio de Educación, de lo contrario la incorporación del alumno será postergada para el próximo año, sin perjuicio que el estudiante podrá recibir apoyo de profesionales del programa de manera extraoficial.

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

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

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

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

Artículo 52. Conductas esperadas y permitidas del Equipo Directivo.

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

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

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

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

- Enfoque formativo para la aplicación de medidas disciplinarias: El enfoque fundamental del colegio frente a cualquier falta, tiene un carácter formativo, lo que significa aprender a reflexionar y convivir con otros en un ambiente inclusivo, de respeto y fraterno, teniendo como finalidad un carácter educativo que promueva la superación de las dificultades personales del estudiante.

- Las consecuencias frente a la transgresión de las normas establecidas siempre considerarán primeramente su carácter formativo y progresivo, sobre todo durante el transcurso de los primeros años de escolaridad (entre primero y cuarto básico), procurando también el mayor cuidado y reparación del afectado, así como la formación y toma de conciencia del responsable. Por lo tanto, son los adultos los llamados a acompañar el proceso de los/as estudiantes.
- Para unificar criterios sobre la gravedad de una falta, se presentan ejemplos para facilitar su clasificación y sanción.
- Para efectos de clasificación, se entenderán las faltas como leves, moderadas, graves y gravísimas. El carácter de las faltas será determinado de acuerdo a la gradualidad de sanciones descritas en este Reglamento.

Artículo 54.

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

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

Las faltas descritas en el presente Reglamento se encuentran sustentadas en los principios de Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes, Gradualidad, Proporcionalidad, Debido y Justo Proceso, Etapa de Desarrollo, Condiciones personales de estudiantes y todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Todo lo anteriormente señalado significa que los casos que impliquen medidas formativas, restaurativas o disciplinarias serán revisadas íntegramente, respetando los pasos establecidos en los protocolos pertinentes, los cuales contribuirán en la ejecución de procesos conocidos por todos los integrantes de la Comunidad Educativa, para dar paso a la generación de determinación de medidas de distinta índole, las cuales serán aplicadas de acuerdo al grado de participación, voluntad de gestionar colaborativamente el conflicto y el nivel de afectación a otros u otras.

Artículo 55.

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

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

55.1 FALTAS LEVES.

FALTAS LEVES:

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

Gradualidad en la aplicación de medidas ante faltas leves:

Toda falta deberá ser consignada en el libro digital del estudiante, constituyendo un medio válido para el seguimiento de su trayectoria académica y conductual.

Los estudiantes serán orientados y apoyados a través de medidas de carácter formativo y pedagógico.

Primera y segunda falta leve: Registro en libro digital (responsabilidad de apoderado supervisar libro digital).

Tercera falta leve (de la misma asignatura): Registro en libro digital e información al apoderado mediante correo electrónico y/o entrevista presencial, con el fin de reforzar medidas formativas y promover la reflexión en el hogar respecto del comportamiento del estudiante.

Cuarta falta leve: Será consignada en libro digital y se reclasificará como falta moderada, dando inicio a la aplicación de las medidas correspondientes a dicha categoría.

Se consideran faltas leves las siguientes conductas:

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

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

55.2 FALTAS MODERADAS

FALTAS MODERADAS:

Corresponden a acciones o conductas que, por su naturaleza, afectan la convivencia escolar y el desarrollo de las actividades pedagógicas, pudiendo generar un impacto inicial en el bienestar físico o emocional de terceros.

Gradualidad en la aplicación de medidas ante faltas moderadas:

Toda falta deberá ser registrada en libro digital del estudiante, siendo este el medio formal de seguimiento.

Primera falta moderada: Registro en libro digital

Segunda falta moderada: Registro en libro digital, acompañada de citación al apoderado y estudiante por parte de profesor jefe para generar cambio en la conducta con **firma de Carta de Compromiso formativo**.

Tercera falta moderada: Registro en libro digital, implicando la reclasificación como **falta grave en su nivel menos gravoso**. Se aplicará medida formativa y/o disciplinaria, la cual podrá considerar **reflexión en el hogar por un día**. Esta medida será comunicada al apoderado mediante entrevista personal o correo electrónico por parte del profesor jefe, equipo de convivencia o inspectoría.

Se consideran faltas moderadas las siguientes conductas:

- La cuarta falta leve será calificada como moderada.
- El cuarto atraso será considerado falta moderada (al ingreso al establecimiento, en cualquier momento de la jornada escolar).
- Rayado superficial de paredes y/o muebles en una ocasión (que se pueda borrar).
- Inasistencia a clases o atrasos en horas intermedias, estando en el colegio o

en clases virtuales sin la debida justificación, de su padre, madre y/o apoderado.

- No respetar las indicaciones de los inspectores.
- Negarse a trabajar en clases sin justificación, pese a la advertencia de docentes (Este aspecto debe ser revisado en estudiantes con Condición del estudiante, NEE)
- Negarse a entregar el celular sin actitud desafiante
- Faltar a clases para eludir compromisos escolares.
- Impedir o causar dificultades para que otros/as estudiante usen los espacios físicos comunes del establecimiento.
- Usar indebidamente el ascensor.
- Uso de aparatos tecnológicos (celulares, reloj inteligente, audífonos, juegos electrónicos, tablets, cuando esto no sea autorizado por el docente, el cual puede ser requisado).
- Vocabulario y gestos obscenos, grosero, denigrante u ofensivo en dependencias del establecimiento.
- Comportamiento inadecuado en evaluaciones (interrumpe,conversa, perturba, come, etc).
- Venta de productos alimenticios y/u otros en la sala de clases o recreos sin previa autorización.
- Perturbar el ambiente de la clase (conversación cuando no corresponda, emitir ruidos molestos, pasearse o cualquier acción que no corresponda al normal desarrollo de la clase o que no sea autorizado por el docente).
- Huída dentro del establecimiento (Evasión de actividad pedagógica).

55.3 FALTAS GRAVES.

FALTAS GRAVES:

Toda acción o conducta que, sin constituir delito o acto gravísimo, mediando premeditación o intención y que, con o sin faltas previas, cause perjuicio o daño evidente en pares o terceros, pudiendo comprometer la integridad física, moral o psicológica de los involucrados. Gradualidad en la aplicación de medidas ante faltas graves: Será registrada en la hoja de vida de los alumnos, pues éste constituye el único medio válido para constatar su trayectoria académica y conductual. Los estudiantes serán conducidos y apoyados a través de las medidas aquí descritas.

La primera falta grave será registrada en hoja de vida del libro digital y se deriva a convivencia escolar. y comunicada al apoderado/a mediante citación a entrevista o correo electrónico con profesional según corresponda. Dicha instancia tendrá por objeto dar a conocer la inconveniencia del comportamiento del o la estudiante, junto a las orientaciones, medidas reparatorias y/o sanciones pertinentes para mejorar su conducta o remediar la falta cometida.

Frente al análisis de la falta cometida el o la estudiante será sancionado/a mediante la aplicación de: “Carta de Advertencia de Condicionalidad”,Las sanciones establecidas pueden también ser acompañadas de acciones restaurativas o remediales, las cuales serán consideradas durante las instancias de revisión de la medida. El funcionario a cargo del caso debe tomar contacto con el apoderado a través de los canales oficiales del establecimiento. (En caso de llamar por teléfono se debe dejar respaldo de lo acordado a través de correo electrónico).

La segunda falta grave será registrada en el libro digital y comunicada al apoderado/a a través de los canales oficiales del establecimiento. (En caso de llamar por teléfono se debe dejar respaldo de lo acordado a través de correo electrónico). Se aplicará Reflexión al hogar,

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

Serán consideradas graves las siguientes conductas:

- Serán consideradas graves las siguientes conductas **siendo responsables de registrar la falta y dar curso a los procedimientos establecidos en el reglamento interno. profesores, asistentes de la educación 1 o equipo directivo .**
- Incumplimiento de compromisos adquiridos (carta de compromiso formativo).
- Actitudes o conductas agresivas discriminatorias con cualquier miembro de la comunidad escolar, que tengan relación, por ejemplo, con la condición Las sanciones establecidas pueden también ser acompañadas de acciones restaurativas o remediales, las cuales serán consideradas durante las instancias de revisión de la medida.
- Faltar a la honestidad con acciones tales como copiar o plagiar evaluaciones, presentar, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar, “pases”.
- Se entenderá por copia cualquier acto que permita en forma intencionada obtener o facilitar las respuestas de una evaluación y presentar trabajos ajenos como propios, por su parte entenderemos por plagio la utilización de ideas ajenas en trabajos de investigación sin el debido proceso de citación correspondiente.
- Deshonestidad: copia en evaluaciones, mentira, acusación sin fundamento a terceros y otros.
- Dañar material de uso pedagógico.

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

- Encubrir falta grave.

Serán consideradas graves las siguientes conductas **siendo responsable inspectoría general.**

- No identificarse ante el requerimiento de un docente o asistente de la educación o falsear su identidad.
- Intimidar a compañeros u otros integrantes de la comunidad educativa, menoscabando su dignidad por medio de la tecnología y las redes sociales.
- Manifestaciones afectivas o sexuales (besos efusivos, gestos, contacto físico) en el aula o en el establecimiento.
- Agresión psicológica: sobrenombres ofensivos, burlas, gestos groseros, groserías, expresiones humillantes y otras, ya sea esto realizado de manera personal, a través de medio tecnológicos, dentro y/o fuera del colegio, en una oportunidad y que no genere un daño moral al afectado/a.
- Daño a la infraestructura del colegio (romper mesas, sillas, vidrios, material didáctico, etc.)
- Rayado permanente y profundo de paredes y/o muebles. Destrucción de la naturaleza que adorna el colegio (plantas, árboles y flores).
- Adulterar certificados médicos. Fotografiar, grabar o modificar imágenes y videos con la intención de burlarse de algún integrante de la comunidad educativa.
- Lanzar objetos desde las salas al exterior o viceversa.
- Atribuirse la representatividad del colegio sin ser autorizado o uso indebido de símbolos institucionales. (A cargo de Director de formación)
- Participar grupos en redes sociales para denostar a algún miembro de la comunidad, tales como “confesiones”, espacio en el que se insulta o agrede psicológicamente a otros integrantes de la comunidad.

55.4. FALTAS GRAVÍSIMAS.

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

FALTAS GRAVÍSIMAS:

Implican toda actitud o acto donde se vea gravemente alterada la convivencia escolar, causando perjuicio grave, daño físico, psicológico y/o moral a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o un tercero que se encuentre en instalaciones del establecimiento o fuera de este con uniforme. Se consideran también Faltas Gravísimas todos aquellos actos y/o situaciones que, por su carácter presuntamente constitutivo de delito, deben ser denunciados ante los organismos pertinentes. Gradualidad en la aplicación de medidas ante faltas gravísimas: Toda falta gravísima será registrada mediante anotación negativa en el libro digital, pues éste constituye el único medio válido para constatar su trayectoria académica y conductual. Los estudiantes serán conducidos y apoyados a través de las medidas aquí descritas.

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

Cualquiera de los procedimientos sancionatorios acá descritos, será aplicado respetando y cautelando los principios de debido proceso, gradualidad, características personales, edad, nivel de madurez de los alumnos y resguardo de la identidad de los implicados. Para la aplicación de medidas disciplinarias tales como Cancelación de Matrícula y Expulsión por Reglamento Interno, el establecimiento debe contar con los medios verificadores que den cuenta de las medidas de acompañamiento, formativas, reparatorias y/o advertencia previa a la familia del alumno/a sobre la inconveniencia de su comportamiento. En los casos pertinentes (señalados en protocolos de actuación sobre alcohol y drogas), el establecimiento gestionará acciones de Acompañamiento y/o Psicosociales tales como: comunicación y orientación familiar, derivación a redes de

apoyo destinadas a la protección de derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, entre otras.

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

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

Tercera falta Gravísima: Alumnos/as que cometan una tercera falta gravísima, afectando gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando sus características y dinámica no se encuentren sustentadas en las causales descritas en la de Ley Aula Segura, el establecimiento podrá, según sea el caso y considerando su trayectoria escolar, agravantes y atenuantes, aplicar Expulsión por Reglamento Interno o Cancelación de Matrícula. En virtud de la gravedad de los hechos y medidas o sanciones determinadas en el presente Reglamento Interno, específicamente en la descripción de faltas gravísimas, el Establecimiento se reserva su derecho a aplicar medidas disciplinarias extremas como Cancelación de Matrícula o Expulsión por Reglamento Interno, bastando la comisión de una de las actitudes o conductas aquí descritas, cautelando siempre todos derechos, bienes jurídicos y los principios contemplados por la normativa vigente y el Reglamento Interno, y el debido proceso.

Son consideradas Faltas gravísimas:

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

establecimiento.

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

perpetrado dentro o fuera del establecimiento

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

establecimiento, antes, durante y después de la jornada escolar.

Artículo 56

PROCEDIMIENTO APLICACIÓN MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTREMAS: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN POR REGLAMENTO INTERNO Y AULA SEGURA.

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

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

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

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

término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento (una vez concluidos los plazos establecidos)	**2. MEDIDAS PREVIAS:** Antes de iniciar el procedimiento sancionatorio, Rectoría deberá: a. Representar formalmente a estudiante junto a sus padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas observadas. b. Advertir sobre la posible aplicación de sanciones. c. Implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes y proporcionales a la infracción, siempre resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente (NNA). **3. CAUSALES:** Cancelación de matrícula procederá únicamente cuando se configure: a. Encontrarse descrita y tipificada falta gravísima en el Reglamento Interno. b. Que, **afecte gravemente la convivencia escolar**: Vulnere la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. c. No corresponda a las causales específicas reguladas por la Ley N° 21.128 (Aula Segura). **4. INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** Rectoría notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado el inicio del procedimiento sancionatorio. Se otorgará un plazo **5 días hábiles** para que el estudiante y su familia puedan presentar	

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

	estudiante y su apoderado/a, padre o madre la Resolución Firme. **9.** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a su ejecución, Rectoría remitirá todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación (Ley 20.845, art. 2º, nº 5, letra i). **10.** La Secretaría Regional Ministerial de Educación será la encargada de garantizar la reubicación del estudiante, resguardando su derecho de acceso y continuidad en la educación.	
EXPULSIÓN POR LEY N°21.128 AULA SEGURA.	**PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DE EXPULSION O CANCELACION MATRICULA DE ACUERDO "AULA SEGURA"** 1. Causales que afecten gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento tales como: a) Agresiones de carácter sexual; b) Agresiones físicas que produzcan lesiones; c) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.	Rectoría. Encargada/o de Convivencia Escolar. Equipo Directivo.

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

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

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

Artículo 57. Sobre aquellas faltas que no se encuentren descritas en el presente Reglamento Interno.

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

Artículo 58. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para padres, madres y apoderados

58.1 Faltas Leves.

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

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

58.2 Faltas moderadas.

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

De acuerdo con los principios establecidos en la normativa vigente tales como proporcionalidad, gradualidad y legalidad una conducta se considera falta moderada cuando:
Perturba el clima de convivencia o el normal funcionamiento institucional.
Afecta de forma reiterada o sostenida normas básicas de respeto o colaboración.
Compromete la autoridad pedagógica o administrativa, sin llegar a constituir amenaza o injuria grave.
No causa daño ni pone en riesgo la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, pero requiere necesariamente de intervención o medidas restaurativas o reparadoras más eficientes.
En caso de haber cometido faltas previamente advertidas por los canales y procedimientos establecidos en este reglamento interno.
Negarse injustificadamente a colaborar con orientaciones del colegio frente a un proceso formativo o disciplinario de su hijo/a.
Incumplimiento (tres oportunidades o más) de compromisos formales: firmas, entrevistas, compromisos de apoyo pedagógico o convivencia.

58.3 Faltas graves.

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

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

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

58.4 Faltas gravísimas

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

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

- Dañar material, mobiliario, infraestructura y/o naturaleza que adorna el colegio (plantas, árboles y flores).

Artículo 59. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para docentes, directivos y asistentes de la educación.

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

59.1 Faltas leves.

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

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

59.2 Faltas Moderadas.

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

- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo,

poner música a alto volumen en horario de clases, generar cortes de luz o agua, salir reiteradamente del aula en horario de clases sin justificación en el caso de los docentes, entre otros).

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

59.3 Faltas Graves.

Se considerarán faltas graves aquellas conductas dolosas o negligentes que: contravienen gravemente sus deberes profesionales; vulnere derechos fundamentales de estudiantes, colegas o miembros de la comunidad educativa; afecta de manera significativa la convivencia escolar, la integridad física o

psicológica de las personas o el prestigio institucional; implique incumplimiento reiterado o grave de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias. Ellas deben investigarse bajo un procedimiento formal, garantizando el derecho a defensa, la proporcionalidad de la sanción y la trazabilidad de los hechos.

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

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

59.4. Faltas Gravísimas.

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

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

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

a tomas de las dependencias del colegio, incitar a estudiantes a no asistir a clases, bloquear el ingreso al colegio, entre otros).

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

- Encubrir faltas gravísimas.

Artículo 60. Procedimiento para evaluar y/o graduar las faltas.

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

A. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

D. La conducta anterior del responsable.

E. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.

F. La discapacidad o indefensión del afectado.

G. Los problemas psicosociales presentes.

H. Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.

I. No reconocer el error.

J. Reiterar la falta.

K. Negarse a la aplicación de medidas.

L. Actitud que presenta el estudiante ante las medidas aplicadas. Contexto, interés y motivos: Se refiere al momento (lugar y situación) en que ocurre la falta, las motivaciones y el interés que despierta en su entorno.

***60.2 En relación a los Apoderados*.**

A. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

B. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el

rostro.

- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

C. La conducta anterior del responsable.
D. Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.
E. No reconocer error.
F. Reiterar la falta.
G. Negarse a la aplicación de medidas.

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

A. Cargo en el que está ejerciendo.

B. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

D. La conducta anterior del responsable.

E. Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.

F. No reconocer error.

G. Reiterar la falta.

Artículo 61. Del procedimiento y resolución de faltas, medios de comunicación y derecho a defensa.

Todos los miembros del Colegio Concepción de Chillán tienen el deber de informar respecto a las faltas y/o situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un integrante de la comunidad educativa.
Frente al abordaje y procedimiento en torno a una falta, existen responsabilidades definidas para cada caso y circunstancia, las cuales de acuerdo a su graduación se detallan a continuación:

***61.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS*.**

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

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

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

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

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

***61.2. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS*.**

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

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

c) Servicio comunitario y servicio pedagógico: Se entiende como tareas que debe realizar un estudiante, que no provocan menoscabo ni atentan contra su integridad, contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del colegio o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las personas, instalaciones o al material del colegio o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas se pueden realizar en horario tanto lectivo como en horario no lectivo. Tales

como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, limpiar dependencias que haya ensuciado intencionalmente, entre otras iniciativas.

d) Grupos de diálogos: Corresponde a asistir una o más veces a grupos donde estudiantes trabajaran y reflexionaran sobre sus actos.

61.3. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

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

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

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

Medidas formativas para estudiantes:

- Diálogo reflexivo
- Carta compromiso formativa (cualquier funcionario, según corresponda la falta)
- Trabajo reflexivo (presentaciones, trabajos, talleres, etc.)

gestión colaborativa de conflicto

Arbitraje pedagógico

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

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES:

- Reflexión al hogar
- Carta de advertencia de condicionalidad o cancelación de matrícula
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Expulsión (proceso regular o aula segura)

Nota: Las medidas disciplinarias establecidas no necesariamente deberán aplicarse en el orden en que se encuentran señaladas. Su aplicación dependerá de la naturaleza, gravedad y circunstancias de la falta cometida, considerando para ello los criterios de proporcionalidad, gradualidad y los antecedentes particulares de cada situación, de acuerdo con lo establecido en el RICE.

Siempre se consideran las circunstancias agravantes y atenuantes.

Atenuantes y agravantes.

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

Agravantes: Son circunstancias que aumentan la responsabilidad del infractor:

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

Atenuantes: Son circunstancias que disminuyen la responsabilidad:

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

a) **Reflexión (suspensión) en el hogar.** Se refiere a la separación temporal del alumno(a) de toda actividad académica o extracurricular. Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un(a) estudiante es considerada una medida de carácter excepcional. Su objetivo es provocar en el estudiante un cambio de conducta a través de la reflexión junto a su familia respecto a la falta cometida. El número de días de suspensión dependerá del tipo de falta, sus efectos y gradualidad, los que pueden ir de 1 a 5 días.

b) **Carta de advertencia de condicionalidad o cancelación de matrícula.** La presente carta constituye una instancia de advertencia y una oportunidad de apoyo y mejora otorgada por el establecimiento.

El/la estudiante y su apoderado/a toman conocimiento de que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos o reiteración de la falta, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de convivencia escolar, pudiendo aplicarse la medida de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula, conforme al procedimiento correspondiente.

c) **Condicionalidad de Matrícula:** Esta medida busca comprometer al estudiante y su familia a realizar esfuerzos importantes por modificar una conducta que ha resultado perjudicial para el educando y que atenta contra el normal funcionamiento de las actividades escolares. El estudiante se compromete por escrito a no reincidir, no cometer faltas graves o gravísimas puesto que, de lo contrario, su matrícula no será renovada para el siguiente año lectivo.

d) **Cancelación de Matrícula:** Esta medida está destinada a aquellos estudiantes que no han logrado superar las dificultades que originaron la condicionalidad de matrícula, y han cometido faltas graves o gravísimas, que establecen en la graduación de sanciones.

e) **Expulsión:** Es la más grave de las medidas disciplinarias del establecimiento y por ello debe reservarse para casos extremos, indicados en la graduación de sanciones, supone que, por las circunstancias propias del colegio, no se ha conseguido el objetivo recuperador y reeducador que las correcciones tienen. Por ello, parece oportuno buscar nuevas oportunidades de reeducación, de recuperación, incorporando al estudiante a otro ambiente, otros modos de organización, otras posibilidades de interacciones con nuevos compañeros y profesores, etc. El principio básico de buscar a toda costa la recuperación del estudiante que atenta contra la norma de convivencia, ha de ser la perspectiva esencial que la Rectoría ha de tener en cuenta a la hora de tomar esta determinación.

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

Nota:

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

61.4. MEDIDAS EXCEPCIONALES

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

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

Nota:

- De acuerdo con la Ley N° 19.532 de 1997, en ningún caso, las medidas de cancelación de matrícula, suspensión o expulsión de alumnos, procederá teniendo como fundamentos, causas derivadas de rendimiento académico, carácter político, ideologías y/o situaciones socio - económicas.
- En caso de que el estudiante repita de curso, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante la enseñanza media (Art. 2º, Nº 5, letra i).
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo

del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2º, Nº 5, letra i).

- Lo dispuesto en el 4to punto, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2º, Nº 5, letra i).
- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2°, n°5, letra i).

- **Cambio de curso:**

El cambio de curso corresponde a una medida excepcional de carácter pedagógico y de resguardo, cuya finalidad es favorecer el bienestar integral del estudiante y propiciar un adecuado desarrollo de los procesos pedagógicos, formativos y de convivencia escolar.

El cambio de curso podrá originarse en las siguientes situaciones:

- **A solicitud del apoderado:**
  Por motivos debidamente fundamentados de carácter médico, emocional, conductual, académico o asociados a necesidades educativas del estudiante.
- **Como medida de gestión pedagógica y convivencia escolar:**
  Cuando existan antecedentes que evidencien una afectación significativa al clima de aula, a la convivencia escolar, a la seguridad o al bienestar de uno o más integrantes de la comunidad educativa, procurando siempre resguardar el interés superior del estudiante y favorecer un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- **Como medida de resguardo:**
  Cuando el cambio de curso sea considerado pertinente dentro del marco de investigaciones de convivencia escolar, activación de protocolos o situaciones que requieran resguardar el

bienestar físico y/o emocional de uno o más integrantes de la comunidad educativa.

- **Procedimiento:**

  Toda solicitud o aplicación de cambio de curso deberá ser evaluada por el equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar, considerando los antecedentes del caso, el debido proceso, el interés superior del estudiante y la disponibilidad de vacantes. La resolución será informada formalmente al apoderado mediante los canales oficiales del establecimiento.

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

61.5. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O RESTAURATIVAS.

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

Las medidas formativas tendrán un carácter pedagógico y reflexivo, promoviendo la toma de conciencia respecto de las conductas y sus consecuencias. Dentro de estas medidas se podrá considerar el acompañamiento del estudiante por parte de convivencia escolar, docentes u otros profesionales del establecimiento, así como también la participación y compromiso del apoderado durante el proceso formativo y de acompañamiento del estudiante.

Las medidas formativas del Colegio Concepción de Chillán podrán ser:

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

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

- **Servicio pedagógico**: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
- Colaborar en las labores de Biblioteca o laboratorio de Informática.
- Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
- Preparar y exponer temas educativos u otros para audiencias escolares o su curso, etc.
- Realizar exposiciones en su curso u otros con temas asignados por inspectoría general o convivencia escolar.
- Realizar trabajo junto a la familia para exponer en los espacios del colegio.
- Diálogos formativos: Contemplará acciones tales como: La participación en reuniones de carácter individual y/o grupal.

Carta compromiso disciplinaria:

- **Derivación a Inspectoría General para firmar Carta de Compromiso.** Una

vez tomadas las acciones preliminares correspondientes, el personal docente remitirá los casos a los inspectores de cada ciclo. Estos últimos se responsabilizarán de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento, formalizando una carta de compromiso cuyo propósito es fomentar una reflexión sobre la importancia de modificar conductas disruptivas y prevenir la aplicación de medidas extremas, tales como la condicionalidad o cancelación de la matrícula.

- Firma de compromisos escritos con uno o más miembros habilitados del Colegio Concepción de Chillán (Directivos, docentes, inspectores consejeros, integrantes del equipo de convivencia escolar, etc) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

- **Derivación psicosocial y/u Orientadora**. De carácter personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, de educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, con apoyo del establecimiento o con la sugerencia de ayuda terapéutica externa.

- **Acciones terapéuticas**: Contemplará la derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

61.6. MEDIDAS REPARATORIAS.

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

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

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

Por ejemplo:

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

- **Servicios en beneficio de la comunidad:** Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo:

- Hermosear arreglar dependencias del establecimiento.
- Acto de reparación de inmuebles o infraestructura destruida: Reposición y/o
- reparación de lo destruido.

Artículo 62. MEDIDAS PARA DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

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

Artículo 63. ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

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

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

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

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

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

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

5. Pérdida de la calidad de apoderado: El establecimiento podrá determinar la pérdida de la calidad de apoderado cuando la conducta de este constituya una falta grave o gravísima, afectando la sana convivencia escolar, la integridad de los miembros de la comunidad educativa o el adecuado funcionamiento institucional.

Esta medida será adoptada previa evaluación de los antecedentes, resguardando el debido proceso, y podrá implicar la restricción de participación en instancias formales del establecimiento, tales como reuniones de apoderados, entrevistas, actividades institucionales u otras acciones que se desarrollen al interior del colegio.

La designación de un nuevo apoderado deberá ser formalizada por rectoría e inspectoría general, asegurando la continuidad del vínculo familia, escuela.

6. Prohibición de ingreso al establecimiento: Sin perjuicio de lo anterior, y en casos calificados como gravísimos, cuando la conducta del apoderado represente un riesgo para la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o altere gravemente el normal funcionamiento del establecimiento, la dirección podrá disponer la prohibición de ingreso a las dependencias del colegio.

Dicha medida tendrá carácter preventivo y/o sancionatorio, será debidamente fundada y comunicada formalmente, resguardando en todo momento el principio de proporcionalidad.

Artículo 64. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

Cumplimientos destacados de los estudiantes.

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

64.1 Reconocimientos a los estudiantes.

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

64.2 Reforzamiento positivo estudiantes

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

64.3 Cumplimientos destacados de los apoderados, madres o padres.

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

64.4 Reconocimientos a los apoderados, madres o padres.

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

64.5 Cumplimientos destacados de los funcionarios/as.

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

64.6 Reconocimientos para los funcionarios y funcionarias:

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

TITULO XIV
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 69. Ámbito de la convivencia escolar.

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

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

Artículo 65. Clima de buena convivencia

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

Artículo 66. Derivación redes de apoyo externas

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

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

Artículo 67. Obligación de denunciar situaciones constitutivas de delito.

De conformidad con lo establecido en la Circular N°482 sobre Reglamentos Internos para establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial del

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

Artículo 68. Atribuciones del equipo de convivencia escolar.

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

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

establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

7. Acompañar a Inspectoría General en la aplicación de sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
8. Todas aquellas descritas en el manual de funciones.

Artículo 69. Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley Nº 19.979, se dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado, debiera existir un Consejo Escolar, realizándose su integración y funciones, reglamentación y procedimiento para la constitución y funcionamiento de estos Consejos Escolares.

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

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

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.

b) El sostenedor o un representante designado por él.

c) Un docente por ciclo elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.

d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

f) Dos representantes de los asistentes de la educación del establecimiento, procedimiento previamente establecido por éstos.

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

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

Artículo 70. Encargado de convivencia escolar. (Gestores de convivencia)

a) Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Educativa, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

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

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

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

70.1 Facultades de Encargado/a de Convivencia.

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

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

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

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

5. Podrá tomar contacto con los organismos públicos o privados que puedan ayudar a la buena convivencia, así como derivar los casos en que procedan las denuncias al Ministerio Público o al Tribunal de familia.

6. Podrá además delegar funciones que por escrito a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

7. Cumplir con las funciones descritas en el manual de funciones.

70.2 Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

2. Diseñar y gestionar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

4. Requerir a la Rectoría, a los docentes o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

5. Aplicar medidas remediales en los casos en que este Reglamento Interno lo determine.

6. Planificar, coordinar y liderar todas las instancias que tengan directa relación con la sana convivencia escolar en el Colegio Concepción de Chillán.

7. Entrevistarse y llevar un registro al respecto, con todos los actores de nuestra comunidad educativa, en los casos que se verifiquen acciones o situaciones que pongan en riesgo la sana convivencia escolar.

8. Proponer y presentar antecedentes que permitan establecer la ocurrencia de faltas y por consiguiente, la aplicación de sanciones, según las que tipifican en este Reglamento Interno.

Artículo 71. Plan de gestión de la convivencia escolar.

71.1 Objetivos del plan.

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

▪ Promover anualmente la formación intelectual, valórica, física, ética y social de los y las alumnos/as, a través de planes, talleres e instancias de participación, para contribuir al desarrollo del perfil del estudiante del colegio.

▪ Fortalecer anualmente la buena convivencia escolar, a través de la gestión estratégica de normas, políticas y procedimientos con la finalidad de asegurar un ambiente propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes.

▪ A raíz de los objetivos, se desprende que las intervenciones se realizarán en tres grandes dimensiones; área normativa formativa, área de participación y humanismo laico y área de apoyos a las trayectorias educativas, las que en su conjunto aportan al desarrollo integral de los estudiantes. Para llevarlo a cabo, se realizarán diversas acciones que permitan conseguir los objetivos propuestos, fortaleciendo de manera constante la buena convivencia en el establecimiento.

▪ El plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, descripción de la manera que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y responsables.

Artículo 72. Descripción de los hechos que constituyen faltan a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

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

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

Artículo 73. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

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

Las medidas que el establecimiento efectúa son:

a) **Negociación**: Ofrecimiento personal del/la alumno/a afectado/a por solucionar su problema y posterior acuerdo con la autoridad.

b) **Mediación**: Participación de terceros que pueden ayudar a solucionar el problema.

c) **Conciliación y Arbitraje**: Visto todas las aristas de la situación llegar a acuerdo

para un término del conflicto.

d) **Trabajo de atención individual con profesionales del establecimiento**: Psicólogo/a, Orientador, Asistente Social, Profesor Jefe u otros.

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

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

Artículo 74. Estrategias de prevención del acoso escolar, del maltrato o cualquier tipo de maltrato.

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

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

Además de activar los protocolos, de modo que se pueda intervenir adecuadamente cada situación, ya sea una sospecha o una certeza.
Junto con ello, el equipo de convivencia podrá intervenir situaciones como las

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

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

Artículo 75. Sobre la descripción de maltrato escolar.

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

a) Producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Artículo 76. Sobre otras conductas consideradas maltrato escolar.

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

1. Proferir insultos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, abusar o

burlarse de un alumno, profesor u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

5. Hechos discriminatorios a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

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

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

Artículo 77. Investigación y mediación.

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

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

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

Las medidas o actos reparatorios surgen de común acuerdo de las partes y en

caso de que ello no ocurra, el Equipo de Convivencia podrá aplicar alguna de las siguientes:

a) Disculpas privadas

b) Disculpas públicas verbales

c) Disculpas públicas escritas

d) Trabajo comunitario

e) Participación en talleres de reflexión o cursos de capacitación

f) Acto público de desagravio

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

Artículo 78. Sobre denuncias de agresión o violencia escolar.

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

Artículo 79. Recepción de denuncias.

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

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

de las denuncias redactadas por los propios denunciantes.

Artículo 80. Sobre el resguardo de la confidencialidad.

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

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

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

Artículo 81. Estrategias de intervención.

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

a) Desarrollar herramientas efectivas de autocuidado, la capacidad de visualizarse como menos vulnerable y de poner límites.

b) Derivación a Formación.

c) Cambio de curso (a petición de la familia o el propio afectado/a)

d) Acompañamiento psicológico en el colegio.

e) Formar para que la víctima considere las vías de reparación que estime necesarias, entre ellas la posibilidad de que los agresores compensen el daño causado.

f) Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento

en materia de protección de menores, si procede, etc.

g) Recomendación de atención psicológica externa si procede.

Con los implicados:

a) Participación en un proceso de mediación.

b) Derivación a Orientación.

c) Evaluación psicológica en el colegio.

d) Proponer soluciones para superar el problema.

e) Aplicación de las correcciones estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.

f) Derivación a atención Terapéutica Especializada.

g) Realizar charlas frente al curso, estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los jóvenes para el aprendizaje de la convivencia escolar.

h) Los testigos mudos: ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas para enfrentar situaciones desafiantes.

i) Fomentar los valores de la convivencia que han sido trastocados. Trabajo formativo durante el Consejo de Curso.

j) Favorecer actuaciones orientadas a la inclusión o retorno del estudiante afectado al curso.

k) Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros.

l) Monitoreo permanente del curso.

m) Orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

TÍTULO XV

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

Artículo 82. Instancias de participación.

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

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

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

TÍTULO XVI
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO

Artículo 83. Socialización y difusión del reglamento interno de convivencia escolar.

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

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

Artículo 84. Revisión, modificaciones y actualización del reglamento interno.

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

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

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

Las propuestas serán presentadas por un representante de la Mesa Técnica de

Trabajo a la rectoría quien tendrá la facultad de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas. Luego se presentará el escrito final actualizado al Consejo escolar con el objetivo de que sea revisado y aprobado antes de su difusión.

84.1 Sobre aquellos aspectos que no aparecen en el reglamento.

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

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

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

PROTOCOLOS

NÚMERO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDENTIDAD DE GÉNERO 2026

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

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

a) Identidad de Género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

b) Expresión de Género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

c) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en al acta de inscripción del nacimiento.

- **Principios relativos al derecho a la Identidad de Género:**

1. **Principio de la No Patologización:** Este principio establece que toda persona trans tiene derecho a que su identidad de género no sea considerada una enfermedad. Es fundamental entender que vivir de acuerdo a la identidad de género propia no es una condición médica ni requiere tratamientos, sino que debe ser respetada como parte de la diversidad humana.
2. **Principio de la Confidencialidad**: Este principio garantiza que la información personal relacionada con la identidad de género de una persona debe ser tratada como dato sensible y, por lo tanto, mantenerse en reserva. Solo las personas autorizadas pueden acceder a estos antecedentes, protegiendo así la vida privada de cada individuo, según lo indica la Ley N° 19.628.
3. **Principio de la Dignidad en el Trato**: Todos los órganos del Estado, y en general cualquier persona, deben tratar a las personas con respeto y amabilidad, reconociendo su valor inherente como seres humanos. Este trato digno está respaldado tanto por la

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

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

ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

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

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

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

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

2. **Comunicación con la familia**

   En caso de que el estudiante se acerque de manera autónoma, el apoderado será notificado de la solicitud y del inicio del procedimiento dentro de las primeras 48 horas, mediante correo electrónico institucional y/o entrevista presencial con rectoría.

   Responsables: Secretaría de rectoría.

   Plazo: Entrevista con Rector en 5 días hábiles.

3. **Entrevista con Rectoría**

   La entrevista inicial quedará registrada en un acta simple, consignando los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos de implementación. Se entregará copia del acta a los apoderados o al estudiante, según corresponda.
   Responsables: Rectoría.
   Plazo: El tiempo de implementación de las medidas administrativas no podrá exceder los 10 días hábiles posteriores a la entrevista con Rectoría.

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

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

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

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

5. Socialización de medidas de apoyo.

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

Responsables: Secretaria de rectoría.

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

6. Seguimiento y monitoreo (si lo amerita).

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

Responsables: Dupla Psicosocial del nivel que corresponda.

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

7. Cierre del protocolo

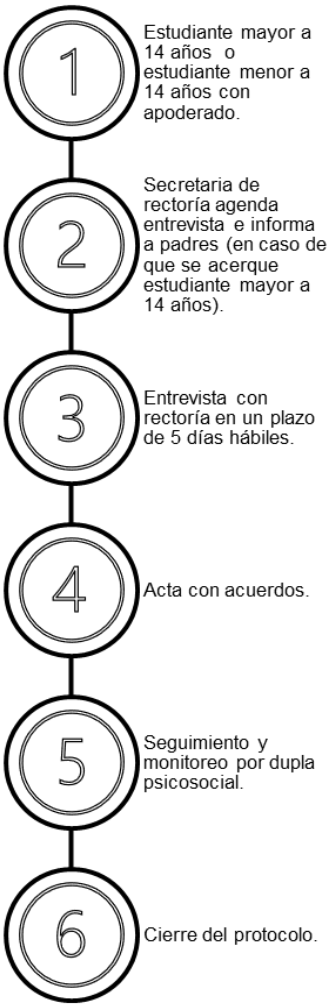
Cumplidos los procedimientos de comunicación, acompañamiento y seguimiento, el establecimiento elaborará un acta de cierre que será remitida a la familia por correo electrónico. Si el monitoreo se extiende, dicha decisión será informada oportunamente a la familia por correo electrónico y/o entrevista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

Responsables: Dupla psicosocial del nivel que corresponda.

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

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

Flujograma:



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

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

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

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

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

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

especiales (NEE); y estética o apariencia personal.

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

La discriminación en el contexto escolar chileno

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

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

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

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

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

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. **Toma de conocimiento y activación de protocolo**

   Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar hechos de discriminación a docentes de jefatura, orientación, inspectoría o a gestora de Convivencia Escolar. Quien reciba la información deberá derivar de inmediato a la gestora de convivencia escolar del nivel, reforzando dicha derivación por correo electrónico. La gestora verificará el contexto y citará a las personas involucradas para tomar declaración. En casos que impliquen violencia o lesiones, se solicitará apoyo a la dupla psicosocial para denunciar ante organismos competentes y se notificará a los apoderados.

   Responsables: Gestora de Convivencia Escolar.

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

2. **Comunicación con la familia**

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

   Responsables: Gestora de Convivencia Escolar.

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

3. **Traslado a centro asistencial (si corresponde)**

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

   Responsables: Padres, inspector de pasillo.

   Plazo: Inmediato, en cuanto se constate la lesión.

4. **Recopilación de antecedentes**

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

Responsables: Gestora de Convivencia Escolar del nivel.

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

5. Derivación a redes externas (si amerita)

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

Responsables: Dupla Psicosocial.

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

6. Informe concluyente

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

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

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

Responsables: Inspectoría General, Gestora de Convivencia Escolar.

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

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

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

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

Responsables: Gestora de convivencia.

Plazo: luego de entregado el informe concluyente.

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

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: luego de entregado el informe concluyente.

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

Responsables: Inspector general

Plazo: luego de entregado el informe concluyente.

8. Seguimiento y monitoreo

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

Responsables: Dupla Psicosocial, Inspectoría General.

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

evolución del caso.

9. Cierre del protocolo

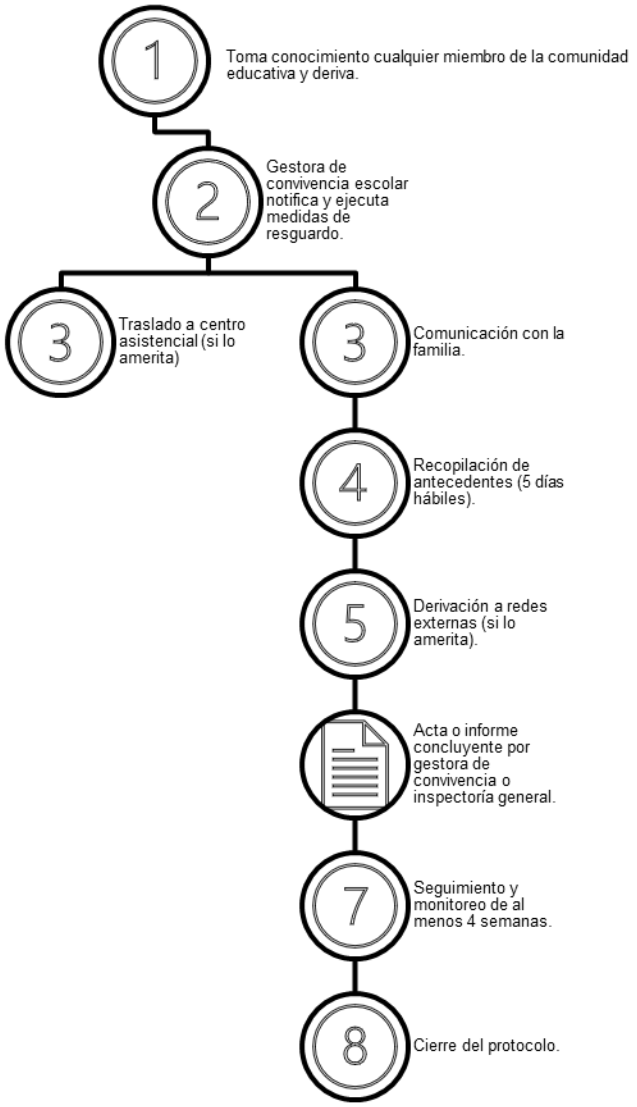
Cumplidos los procedimientos de investigación, comunicación y seguimiento, se formalizará el cierre mediante acta de cierre que será remitida a los apoderados por correo electrónico.

Responsables: Inspectoría General, Dupla Psicosocial.

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

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

Flujograma:


1
Toma conocimiento cualquier miembro de la comunidad educativa y deriva.
2
Gestora de convivencia escolar notifica y ejecuta medidas de resguardo.
3
Traslado a centro asistencial (si lo amerita)
3
Comunicación con la familia.
4
Recopilación de antecedentes (5 días hábiles).
5
Derivación a redes externas (si lo amerita).
Acta o informe concluyente por gestora de convivencia o inspectoría general.
7
Seguimiento y monitoreo de al menos 4 semanas.
8
Cierre del protocolo.

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

Conceptos relevantes:

- **IDEACIÓN SUICIDA:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre a la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **INTENTO DE SUICIDIO:** Implica una serie de conductas o actos, con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **SUICIDIO CONSUMADO:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. <u>ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA</u>

1.1 Detección o sospecha: Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sospeche una situación de ideación suicida (ya sea por notificación directa del apoderado o develación del estudiante) deberá activar el protocolo de manera inmediata, de manera presencial o enviando un correo electrónico a la dupla psicosocial del ciclo que corresponda. A partir de los antecedentes del caso, la Dupla Psicosocial evaluará la necesidad de contención emocional inmediata para brindar el apoyo pertinente al caso.

1.2 Responsables: dupla psicosocial.

1.3 Plazo: inmediato.

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

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: durante el día de ocurridos los hechos.

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

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: durante el día de ocurridos los hechos.

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

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

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

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

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: durante el día de ocurridos los hechos.

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

   Responsables: dupla psicosocial.

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

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

   Responsables: dupla psicosocial.

   Plazos: una vez finalizado el seguimiento.

B. <u>ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO</u>

1. **Detección:** El/la funcionario/a que detecte o sospeche una situación de intento suicida (ya

sea por notificación directa del apoderado o develación del estudiante) deberá activar el protocolo inmediatamente, utilizando para ello una entrevista presencial o enviando un correo electrónico a la dupla psicosocial del ciclo que corresponda. A partir de los antecedentes del caso, la Dupla Psicosocial evaluará la necesidad de contención emocional para brindar el apoyo pertinente al caso.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: inmediato, una vez ocurridos los hechos.

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

   Responsables: dupla psicosocial.

   Plazos: inmediato, una vez ocurridos los hechos.

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

   Responsables: dupla psicosocial.

   Plazos: durante el día de ocurridos los hechos.

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

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

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

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

   Responsables: dupla psicosocial.

   Plazos: durante el día de ocurridos los hechos.

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

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

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

   Responsables: dupla psicosocial.
   Plazos: 3 días hábiles después de ocurridos los hechos.

7. **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** El integrante del Equipo de Convivencia a cargo del caso, gestionará medidas de apoyo de acuerdo a la necesidad que presente el estudiante (emocional, pedagógico u otras), las cuales se socializarán con la familia por medio de entrevista y siendo coordinadas con los estamentos que correspondan (Dirección académica, Inspectoría General, Programa Integración Escolar, otras).
   NOTA: *Es importante precisar que, para no generar una sobre exposición del integrante de la comunidad educativa que realice un intento suicida, este paso queda sujeto a evaluación de Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento. Cuando el intento de suicidio se trate de un estudiante, se evaluará una charla en el curso.*
   Responsables: dupla psicosocial.
   Plazos: medidas emocionales inmediatas y acompañamiento a determinar, medidas pedagógicas se informan posterior al informe concluyente.

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

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

NOTA:

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

2. ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO

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

Plazo: inmediato.

2. Comunicación a apoderados/as o familiar significativo:

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

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

Responsable: rector o quien designe.

Plazo: inmediatamente conocidos los hechos.

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

Responsable: rector o quien designe.

Plazo: Inmediato ocurrido el hecho.

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

i. No mover el cuerpo del lugar donde yace.

ii. Desalojar, despejar y aislar el lugar de ocurrido los hechos, hasta la llegada de carabineros y familiares.

iii. Llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.

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

Plazo: inmediato ocurrido el hecho.

NOTA:

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

3. Atención de los integrantes de la comunidad educativa:

3.1 Funcionarios: El Rector (o quien éste designe) deberá organizar una reunión con los docentes y asistentes del establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También deberá informar dónde conseguir apoyo psicológico si lo necesitan.

Responsables: rector o quien designe.

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

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

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

Responsable: Directora de convivencia.

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

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

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

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

4. Funeral y Conmemoración:

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

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

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

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

Responsables: dupla psicosocial.

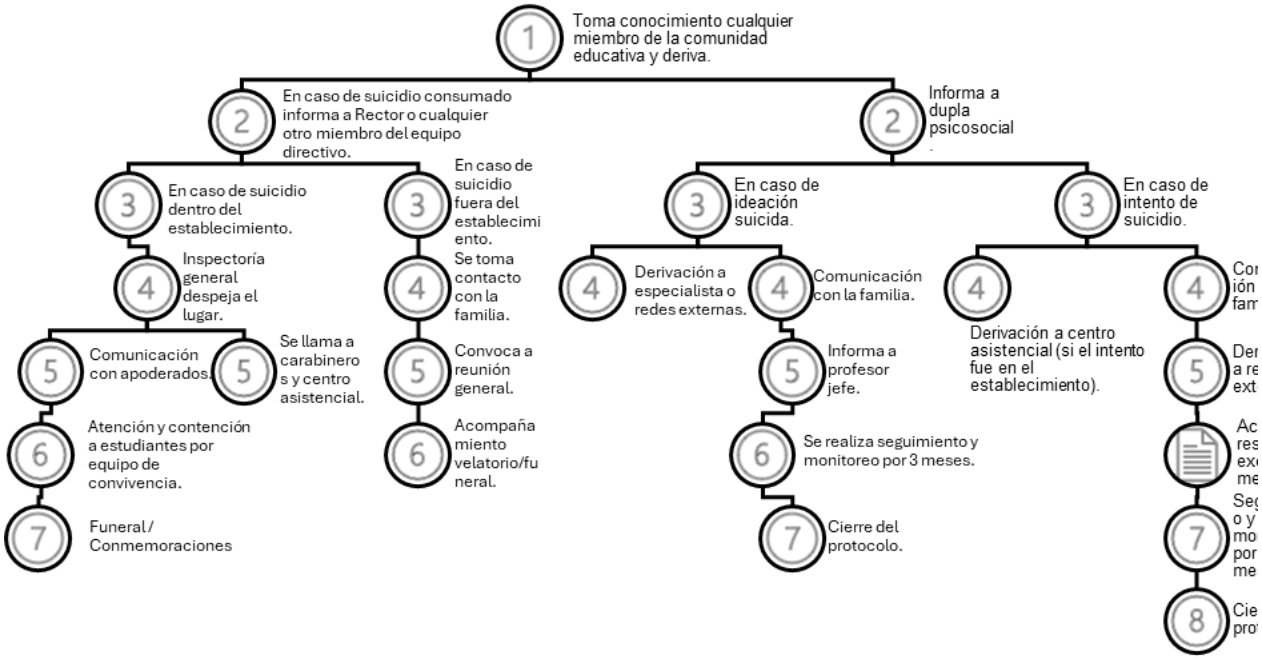
Consideraciones:

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

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

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

Flujograma


1
Toma conocimiento cualquier miembro de la comunidad educativa y deriva.
2
En caso de suicidio consumado informa a Rector o cualquier otro miembro del equipo directivo.
2
Informa a dupla psicosocial .
3
En caso de suicidio dentro del establecimiento.
3
En caso de suicidio fuera del establecimiento.
3
En caso de ideación suicida.
3
En caso de intento de suicidio.
4
Inspectoría general despeja el lugar.
4
Se toma contacto con la familia.
4
Derivación a especialista o redes externas.
4
Comunicación con la familia.
4
Derivación a centro asistencial (si el intento fue en el establecimiento).
5
Comunicación con apoderados.
5
Se llama a carabineros y centro asistencial.
5
Convoca a reunión general.
5
Informa a profesor jefe.
6
Atención y contención a estudiantes por equipo de convivencia.
6
Acompañamiento velatorio/funeral.
6
Se realiza seguimiento y monitoreo por 3 meses.
7
Funeral / Conmemoraciones
7
Cierre del protocolo.

NÚMERO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TEA Y TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA 2026

I. Sustento normativo.

La Desregulación Emocional y Conductual (DEC) corresponde a una situación de alteración emocional experimentada por un estudiante, que se manifiesta mediante dificultades significativas para autorregular sus emociones, pensamientos y conductas, afectando su bienestar, participación y convivencia dentro del contexto educativo.

Asimismo, la Ley N° 21.545, conocida como Ley de Autismo, establece el deber de los establecimientos educacionales de garantizar espacios inclusivos, seguros y respetuosos para estudiantes autistas, promoviendo medidas de apoyo y acompañamiento que resguarden su bienestar integral y participación educativa.

En concordancia con dicha ley, la Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación instruye a los establecimientos a contar con un Protocolo de Respuesta frente a Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) para estudiantes autistas, fortaleciendo una respuesta institucional preventiva, formativa y centrada en los derechos de niños, niñas y adolescentes.

De igual forma, el Ordinario N° 0841 de la Superintendencia de Educación (17 de mayo de 2024) establece orientaciones respecto al abordaje de situaciones de desregulación emocional y conductual, señalando que toda intervención debe resguardar la dignidad, integridad física y emocional del estudiante, privilegiando estrategias de apoyo y contención emocional por sobre medidas punitivas o restrictivas.

Desde un enfoque inclusivo y de derechos, la DEC no debe entenderse como una conducta voluntaria o meramente desafiante, sino como una expresión de malestar emocional o sobrecarga que requiere comprensión, acompañamiento y apoyos adecuados, favoreciendo el desarrollo integral, la participación y el bienestar del estudiante dentro de la comunidad educativa.

II. Conceptualizaciones importantes:

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC): El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) es un instrumento de apoyo individual, anual y específico dirigido a estudiantes autistas, cuyo propósito es anticipar, prevenir y responder adecuadamente a situaciones de desregulación emocional y conductual dentro del contexto educativo.

Este plan considera las características particulares del estudiante, sus necesidades de apoyo, fortalezas, intereses, factores desencadenantes y estrategias de regulación emocional.

Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP): Las Necesidades Educativas Especiales Permanentes corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación que se presentan de manera permanente.

Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET): Corresponden a dificultades temporales de aprendizaje, adaptación o participación escolar que requieren apoyos específicos y acotados en el tiempo. Pueden estar asociadas a factores emocionales, cognitivos, sociales o del desarrollo.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Condición del neurodesarrollo presente durante toda la vida que influye en la comunicación, interacción social, regulación emocional y procesamiento sensorial. Desde un enfoque inclusivo y de derechos, cada estudiante autista requiere apoyos individualizados que favorezcan su participación y aprendizaje.

Diagnósticos asociados a Salud Mental: Condiciones que afectan el bienestar emocional, la conducta y el aprendizaje, pudiendo manifestarse mediante ansiedad, desregulación emocional, impulsividad o dificultades de convivencia. El apoyo escolar debe centrarse en la contención emocional y el trabajo colaborativo con la familia y redes externas.

Estrategias preventivas: Corresponden a acciones anticipatorias destinadas a disminuir factores de estrés, ansiedad o sobrecarga emocional que puedan generar una desregulación.

Estrategias de contención: Son acciones de acompañamiento emocional implementadas durante una situación de desregulación, con el propósito de disminuir el nivel de crisis y favorecer el retorno gradual al bienestar.

Espacio de regulación: Corresponde a un lugar seguro, tranquilo y protegido dentro del establecimiento educacional, destinado a favorecer la regulación emocional del estudiante durante situaciones de estrés o desregulación.

El objetivo principal del PAEC, es permitir que el estudiante recupere progresivamente el equilibrio emocional mediante estrategias de apoyo y acompañamiento.

La información de cada desregulación de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, debe quedar registrada en la bitácora del/ la estudiante.

TABLA COMPARATIVA ENTRE DEC Y PAEC

ASPECTO	PROTOCOLO DEC	PAEC
Tipo de documento	Protocolo general	Plan individual
A quién aplica	Toda la comunidad educativa	Estudiantes TEA y para aquellos que presenten episodios reiterados de desregulación emocional o conductual, aún sin diagnóstico formal.
Objetivo	Responder ante crisis	Prevenir y acompañar
Normativa	Circular 586	Ley 21.545 y Circular 586
Duración	Permanente	Anual con ajustes cuando lo requiera.

III. <u>Niveles de intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual.</u>

<u>Etapa 1 Baja</u>: Corresponde al momento inicial de la desregulación emocional y conductual, donde el estudiante comienza a manifestar señales de malestar emocional, frustración, ansiedad o irritabilidad. En esta etapa aún es posible intervenir mediante estrategias preventivas y de contención emocional básica, sin que exista riesgo significativo para sí mismo o terceros. Algunas manifestaciones pueden ser:

- Malestar emocional observable.
- Irritabilidad.
- Llanto moderado.
- Ansiedad o frustración.

La intervención debe centrarse en la contención emocional, escucha activa, validación emocional y aplicación de estrategias de regulación.

<u>Etapa 2 Media:</u> corresponde a una intensificación de la desregulación emocional y conductual, donde el estudiante presenta mayores dificultades para recuperar el autocontrol. En esta etapa pueden aparecer conductas impulsivas, oposicionistas o agresivas, existiendo riesgo moderado para sí mismo, terceros o el entorno. Algunas manifestaciones pueden ser:

- Gritos.
- Negativa persistente a seguir instrucciones.
- Agitación importante.
- Dificultad para retomar actividades.

La intervención deberá ser realizada por los adultos que presencien la desregulación y en casos especiales requerir el apoyo del psicólogo/a, disminuyendo estímulos ambientales y favoreciendo un espacio seguro y contenido.

Etapa 3: Alta: Corresponde al nivel más alto de desregulación emocional y conductual, donde el estudiante presenta pérdida significativa del control conductual y emocional, pudiendo existir riesgo grave para su integridad física o la de terceros. En esta etapa las conductas pueden incluir:

- Riesgo de daño a sí mismo o terceros.
- Agresiones físicas.
- Conductas altamente impulsivas.
- Crisis de alta intensidad.

La intervención debe priorizar la protección física y emocional del estudiante y de la comunidad educativa, recurriendo a restricción de movimiento tutelada cuando fuera necesario. La contención física sólo podrá utilizarse en situaciones excepcionales, bajo criterios de resguardo y seguridad, siguiendo la normativa vigente y evitando cualquier acción que vulnere la dignidad del estudiante.

PASOS DEL PROTOCOLO

1. Activación del protocolo: Cualquier adulto de la comunidad educativa que observe una desregulación emocional y conductual debe activar el protocolo.

Cabe destacar que el profesional que presencie la desregulación deberá entregar la primera contención para evaluar si el estudiante puede continuar en la sala de clases. En caso de que lo anterior no sea posible deberá informar de forma inmediata al inspector de pasillo, quien a su vez deberá comunicar al psicólogo/a que se encuentre disponible.

2. Identificación del nivel de intensidad.

Etapa 1: Baja.

- Cualquier funcionario que presencie una desregulación deberá brindar la primera contención.
- Se registra la situación en el libro de clases *"Activo protocolo DEC etapa 1"*
- El estudiante logra regularse y continúa sus actividades, no requiere bitácora.

Etapa 2: Media.

- Cualquier funcionario que presencie una desregulación deberá brindar la primera contención. En caso de requerir apoyo se deberá derivar a psicólogo.
- Si el estudiante se regula, vuelve a clases, en caso contrario continua con lo estipulado en la siguiente fase.
- El registro de la contención en etapa 2 se deberá ser consignada en la bitácora y libro de clases, especificando *"Activo protocolo DEC etapa 2"*

Etapa 3: Alta.

- Quien tome conocimiento de la desregulación no interviene directamente, debiendo buscar a Inspector, psicólogo o adulto significativo para atender la situación.
- Brinda la contención un integrante del equipo de psicólogos del establecimiento.
- El estudiante debe ser trasladado a un espacio tranquilo y sin distractores.
- Si existen autolesiones, se activa protocolo de accidentes y enfermería, de acuerdo a lo consignado en protocolo Nº 8.
- Se registra formalmente la situación en bitácora y libro de clases, especificando *"Activo protocolo DEC etapa 3".*

3. **Comunicación con la familia.**

- Etapa 1: no se requiere, pues se deja registro en el libro de clases.
- Etapa 2: Inspector de pasillo u otro funcionario realiza el contacto telefónico (con correo de respaldo) o envío de correo electrónico.
- Etapa 3: Inspector de pasillo u otro profesional realiza el llamado inmediato al apoderado y gestión de la asistencia al establecimiento para brindar apoyo en la contención del estudiante.

4. Derivación a centro de salud: se realiza cuando existen las siguientes situaciones: existen autolesiones, se requiere atención médica o hay sospecha de afectación de la salud mental.

5. Medidas de apoyo posteriores, según el caso se podrán aplicar algunas medidas en etapa 2 y siempre en aquellas vinculadas a etapa 3.

- Medidas reparatorias.
- Apoyo psicosocial.
- Estrategias pedagógicas y diversificación de enseñanza.

6. **Seguimiento**, el/a psicólogo/a realiza monitoreo en etapa media por 7 días hábiles y etapa Alta por 15 días hábiles.

7. Cierre: Al finalizar la etapa de seguimiento, el/la psicólogo/a responsable emitirá un reporte al apoderado/a mediante correo, informando las principales acciones realizadas y el cierre del proceso. El correo deberá copiar a los profesionales que hayan intervenido en favor del/la estudiante (PIE, Académica, Convivencia Escolar u otros pertinentes).

Consideraciones importantes: La contención física solo podrá utilizarse excepcionalmente ante riesgo para la integridad del estudiante o terceros, conforme a la normativa vigente. Si la desregulación es emocional, el profesional responsable trasladará al estudiante al espacio de calma, acompañado siempre por otro adulto del establecimiento.

El profesional que realice la contención emocional no deberá mantener una situación de conflicto con el estudiante.

BITÁCORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes TEA y para toda la comunidad educativa

1.- CONTEXTO INMEDIATO:

Nombre y Firma Responsable del registro y contención.							
Fase de la DEC			**Lugar donde se produce**				
Fecha		**Duración**	**Hora inicio**			**Hora término**	
Presencia de Necesidad Educativa Especial		**SÍ**	**NO**	**¿Cuál?**			
Diagnóstico clínico previo		**SÍ**	**NO**	**¿Cuál?**			
Tipo de contención		**emocional**		**Restricción movimiento tutelada**		**Física/ mecánica**	
Descripción general de la DEC (Indique si se observó autoagresión, agresión a terceros, agresión verbal, destrucción de ropa u objetos, fuga u otro comportamiento)							
Descripción del o los gatillantes							
Se requirió presencia de apoderado		**SÍ**		**NO**			
Nombre apoderado/a (especificar si es el titular o suplente)							
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /oprotocolo reglamento interno):							
El apoderado asistió al colegio:		**SÍ**		**NO**			

2.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

_____

_____

_____

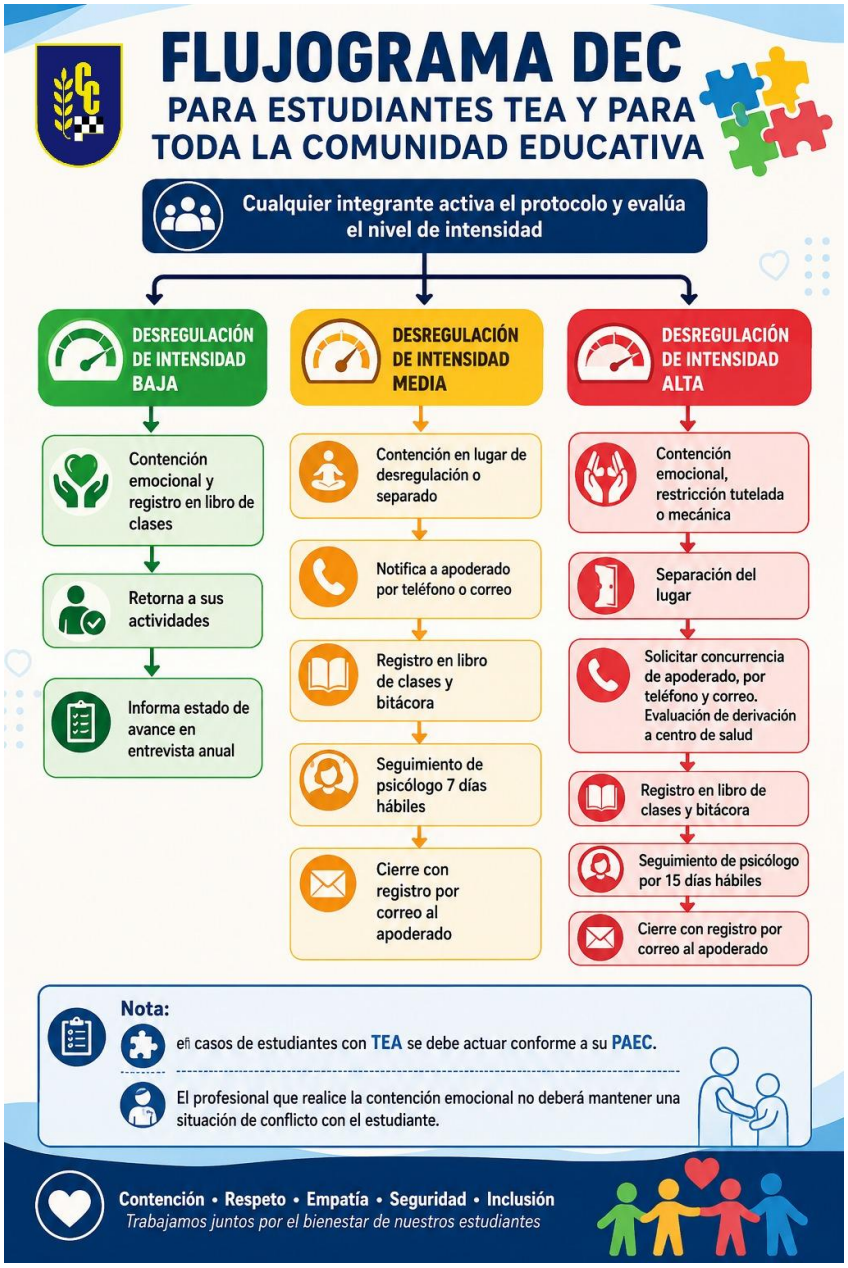
_____

3.- RESULTADOS DE LA CONTENCIÓN

El estudiante vuelve a clases	
El estudiante es retirado por su apoderado	
El estudiante es derivado a centro asistencial u otra institución	

Observación general:

FLUJOGRAMA DEC PARA ESTUDIANTES TEA Y PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA



NÚMERO 5: PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR. 2026

La normativa actual exige que las instituciones educativas tengan mecanismos colaborativos para gestionar conflictos dentro de la comunidad. Además, cada establecimiento debe crear protocolos para abordar maltrato, violencia y acoso escolar, regulando conductas, medidas de protección, sanciones y denuncias ante posibles delitos.
Para efectos normativos y lograr contextualizar la construcción y aplicación del presente protocolo, es necesario aclarar algunos términos y conceptos referidos a la temática aquí planteada:

La ley General de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio. Padres, madres, apoderados, estudiantes, equipos directivos, equipos docentes, asistentes de la educación, sostenedores, administrativos y paradocentes tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos y psicológicos.
Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica materializada por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc. (Servicio nacional de menores) SENAME.

Maltrato emocional o psicológico: *Uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas de una persona hacia otra dentro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas) o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso escolar o bullying.(Politica nacional de convivencia educativa)*

Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por la ley 20.536 como *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son:

-**Ciberbullying**: *Conocido también como ciberbullying, "es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir videos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan. Su impacto es mayor ya que las redes sociales tienen audiencias ilimitadas" (MINEDUC, Superintendencia, Agencia. s/f).*Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento psicológico reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, provocando maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal, de carácter grave, a través de las tecnologías de la información, medios de comunicación digital, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos, o plataformas utilizadas, como por ejemplo de chat, foros, grupos de WhatsApp, Internet, telefonía móvil, videojuegos online, páginas de confesiones en Facebook o cuentas de Instagram etc.

Estos hechos pueden darse de las siguientes maneras:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles y amenazas.
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios web, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **Injurias y calumnias**: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Ambas tienen por objeto denigrar.
- **Suplantación**: De la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de identidad**: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión**: Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea**: Mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas**: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

-Happy-slapping: Consiste en agredir a alguien, grabar la agresión y difundirlas después a través de las redes. Si bien las agresiones no entran dentro del concepto de ciberacoso, la difusión posterior tiene como objetivo principal la humillación pública y difamación. (Convivencia digital)

-**Sextorsión:** Chantaje o amenaza de publicar contenido audiovisual o información personal. Este contenido suele ser íntimo y explícito, normalmente sexual, que puede haber sido compartido por la víctima voluntariamente o mediante engaño. El objetivo del agresor es obtener dinero, algo material o que la víctima haga algo.(Defensoria de la Niñez)

-**Ciberviolencia de género**: acoso, insultos, ataques, chantajes, control, por parte de una persona o grupo de estas a otra u otros del sexo opuesto, jugando las nuevas tecnologías un papel central.

-**Sexting:** Intercambio de mensajes o material online con contenido sexual. Enviar imágenes o textos sexuales a través de celulares u otros dispositivos electrónicos o bien enviar, recibir o reenviar imágenes desnudas o parcialmente desnudas del cuerpo a través de este tipo de dispositivos.(Defensoria de la Niñez)

-Phishing: Es una actividad delictiva que básicamente busca acceder a redes sociales, fotografías personales, correos electrónicos o datos bancarios para su propio interés: extorsión, chantaje, robo o apropiación de cuentas en redes sociales.

-Stalkear: Se refiere a que alguien está espiando o vigilando a otra persona a través de internet y es una práctica que se ha vuelto muy común.

-Deepfakes: Vídeo falso, manipulado mediante herramientas o programas dotados de tecnología y de inteligencia artificial que permiten el intercambio de rostros en imágenes y la modificación de la voz.(Instituto nacional de ciberseguridad)

-Grooming: Es probablemente el más severo y peligroso de los Ciberacosos, estamos frente a un delito. El acosador es una persona adulta, usa perfiles falsos, generalmente se hace pasar por jóvenes, niños o adultos, usualmente se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el estudiante para conocer sus intereses y gustos, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo. Una vez establecida la confianza el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al estudiante que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley, se **debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación,** los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. (El delito de abuso sexual impropio se incorporó al artículo 366 quáter del Código Penal -los incisos 2°, 3°, 4° y 5°-, en el año 2011, en virtud de la Ley Nº 20.526).

Violencia Escolar: *Se entenderá por violencia escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima.(Política nacional de convivencia educativa)*

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son

abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

Las medidas disciplinarias no serán aplicadas a niños y niñas del ciclo inicial parvulario. En este nivel se implementarán exclusivamente medidas de carácter formativo y psicosocial, orientadas al acompañamiento, la prevención y el desarrollo integral.

*Nota general: los estudiantes y/o sus apoderados podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones que considere el presente protocolo, en caso de considerar que el encargado y/o su reemplazo se encuentren involucrados en los hechos.

ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. CASOS ENTRE ESTUDIANTES

A.1 CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo.

Cualquier integrante de la comunidad podrá dar cuenta de los hechos de maltrato, ya sea como afectado o como testigo, por medio de una entrevista y/o correo electrónico.

Tras recibir una denuncia o reporte de maltrato, el funcionario recepcionará la declaración de manera inmediata y realizará las primeras acciones investigativas, para abordar la situación de manera transparente y eficiente, ya sea gestionando el conflicto

colaborativamente mediante resolución pacífica de conflictos (en el caso de que no haya lesiones físicas graves) o activando el protocolo correspondiente, informando de manera inmediata al inspector general o en su reemplazo, al profesional de apoyo de inspectoría general.

Plazo: dentro de la jornada de ocurrido los hechos.

En el caso de resolución pacífica de conflictos: de acuerdo con el contexto y la dinámica del conflicto, los estudiantes podrán contar siempre con la opción de gestionarlo inmediatamente de manera voluntaria y colaborativa, a través de instancias como mediación, arbitraje, resolución pacífica de conflictos y/o conciliación de manera inmediata. Los acuerdos alcanzados deberán registrarse en un acta por quien realice la mediación, pudiendo ser inspector de pasillo, inspector general o apoyo de inspectoría general, en la cual se establecerán las medidas formativas y acuerdos correspondientes. Dicha información será notificada al apoderado por correo electrónico y/o llamada telefónica, además de profesor jefe, para que monitoree la situación.

Plazo: dentro de la jornada de ocurrido los hechos.

Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa informa el hecho, Inspectoría general y/o gestoras de convivencia escolar activa el protocolo.

En caso de situaciones más graves que no puedan ser solucionadas a través de resolución pacífica de conflictos, el funcionario deberá informar a inspectoría general, o en su reemplazo, al profesional de apoyo de inspectoría general..

Si el contexto lo amerita, inspector general, o en su reemplazo, profesional de apoyo de inspectoría general, según la situación, podrá tomar medidas de resguardo y/o de apoyo de manera inmediata y que se mantengan mientras dure la investigación, como evitar contacto directo (observación en recreos, separación en aula, no formar grupos entre ellos, que serán ejecutadas por profesores, equipo de convivencia o inspectores de pasillo) o brindar contención emocional, ejecutado por la dupla psicosocial o un adulto significativo del/los estudiante/s involucrado/s.

Responsables: inspector general o su reemplazo.

Plazo: inmediata y se mantiene mientras dure la investigación, pudiendo extenderse después de entregada la resolución del caso por un periodo de cuatro semanas.

2. **Comunicación con la familia**

Desde inspectoría general se notificará a los apoderados de los implicados, por llamada telefónica o correo electrónico dentro de las 24 horas de recepcionados los hechos y/o de manera presencial, dentro de dos días hábiles.

Responsables: Inspectoría general y/o gestoras de convivencia, o en su reemplazo, profesional de apoyo de inspectoría general.

Plazo: 24 horas (correo electrónico), dos días hábiles (de manera presencial).

3. **Recopilación de antecedentes**

Inspector general, con apoyo de equipo de convivencia si lo amerita o inspectores de pasillo, tomará relato de otros estudiantes, apoderados y/o funcionarios testigos de los hechos ocurridos.

En el caso de que estudiantes involucrados, testigos, apoderados u otros, indiquen que la situación tiene características de acoso, hostigamiento o bullying, inspector general se contactará con la gestora de convivencia para activar protocolo de acoso escolar y/o ciberbullying.

Responsables: Si la situación de maltrato fue un hecho aislado, resuelve Inspectoría General.

Plazo: 5 días hábiles., con posibilidad de extensión de un plazo extra de 5 días más.

4. **Traslado al centro asistencial (si lo amerita)**

Derivación inmediata en casos de agresión física gravísima o riesgo vital, activándose protocolo de actuación frente a accidentes escolares.

Responsables: padres, o en su ausencia a un inspector educacional.

Plazo: inmediato.

5. **Derivación a redes externas (si amerita).**

Los casos de maltrato que deban ser denunciados a los organismos pertinentes (Carabineros de Chile, Ministerio Público, PDI y Tribunales de Familia), inspector general

informará a dupla psicosocial, quienes realizarán el oficio dentro de las 24 horas siguientes al momento de que se toma conocimiento del hecho.

-Dupla psicosocial mantendrá seguimiento y coordinación presencial, telefónico con respaldo escrito y/o vía correo electrónico, con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes, que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo, al menos una vez al mes.

-Si, producto de su connotación son judicializados, y se decretan medidas cautelares que comprometan el acercamiento o asistencia presencial al establecimiento educacional, deberán ser abordados con un plan de intervención pedagógico que garantice el Derecho de Acceso a la Educación del estudiante afectado/a.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: se oficia 24 horas después de que se toma conocimiento del hecho. Se mantiene contacto con redes externas una vez al mes.

6. Informe concluyente

- El informe concluyente será entregado al apoderado, padre, madre y/o tutor, por el inspector general o el profesional de apoyo a inspectoría general, en un plazo máximo de dos días hábiles después de realizada la investigación. En donde se determinará medidas formativas y/o de reparación en caso de ser un conflicto aislado o sanciones en el caso de ser necesario.
- En caso de una situación que afecte gravemente la convivencia escolar y sea causal de delito, se aplicará los pasos del protocolo de aula segura.
- En caso de una situación de sospecha de bullying, se informará al apoderado que se activa el protocolo de acoso, hostigamiento o ciberbullying, quedando bajo la responsabilidad de la gestora de convivencia del ciclo pertinente.

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

- La entrega se realizará a través de entrevista presencial. Si el apoderado se ausenta a la entrevista sin justificación, se enviará a través de correo electrónico.

- Si alguno de los padres o apoderados se negara a firmar al momento de la entrega de resolución, dicha acción será consignada en acta de entrevistas y el establecimiento enviará la documentación por correo electrónico.
  Responsables: Inspectoría general o el profesional de apoyo de inspectoría general.
  Plazo: 5 días hábiles después de finalizada la investigación.

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

Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas, reparatorias o disciplinarias, acordes al conflicto y la etapa evolutiva de los involucrados.

Responsable: Inspectoría general o el profesional de apoyo de inspectoría general.

Plazo: Una vez entregada la resolución.

Pedagógicas (si corresponde): Dirección académica determina, en caso de ser necesario, acompañamiento académico, flexibilización de evaluaciones, o apoyos PIE, que serán ejecutados por los profesionales pertinentes.

En caso de medidas cautelares decretadas por tribunales, entrega de material pedagógico para asegurar el derecho a la educación.

Responsables: Dirección académica.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

Psicosociales: Inspectoría general dictamina, en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere.

Responsables: Dupla psicosocial, especialistas externos si se requiere.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

8. Seguimiento y monitoreo.

El monitoreo (si el caso lo requiere) será realizado por la dupla psicosocial y profesor jefe, por al menos cuatro semanas. Al cumplirse el plazo, la dupla psicosocial realizará cierre formal o extenderá el monitoreo según se amerite a través de correo electrónico con apoderados. Si el profesor jefe y/o dupla psicosocial dan cuenta de reincidencia de falta en los estudiantes, informarán al inspector general a través de correo electrónico. Que podrá otorgar nuevas medidas y/o sanciones, notificando a los apoderados.

Responsables: dupla psicosocial, profesor jefe.

Plazo: cuatro semanas después de la entrega del informe resolutivo.

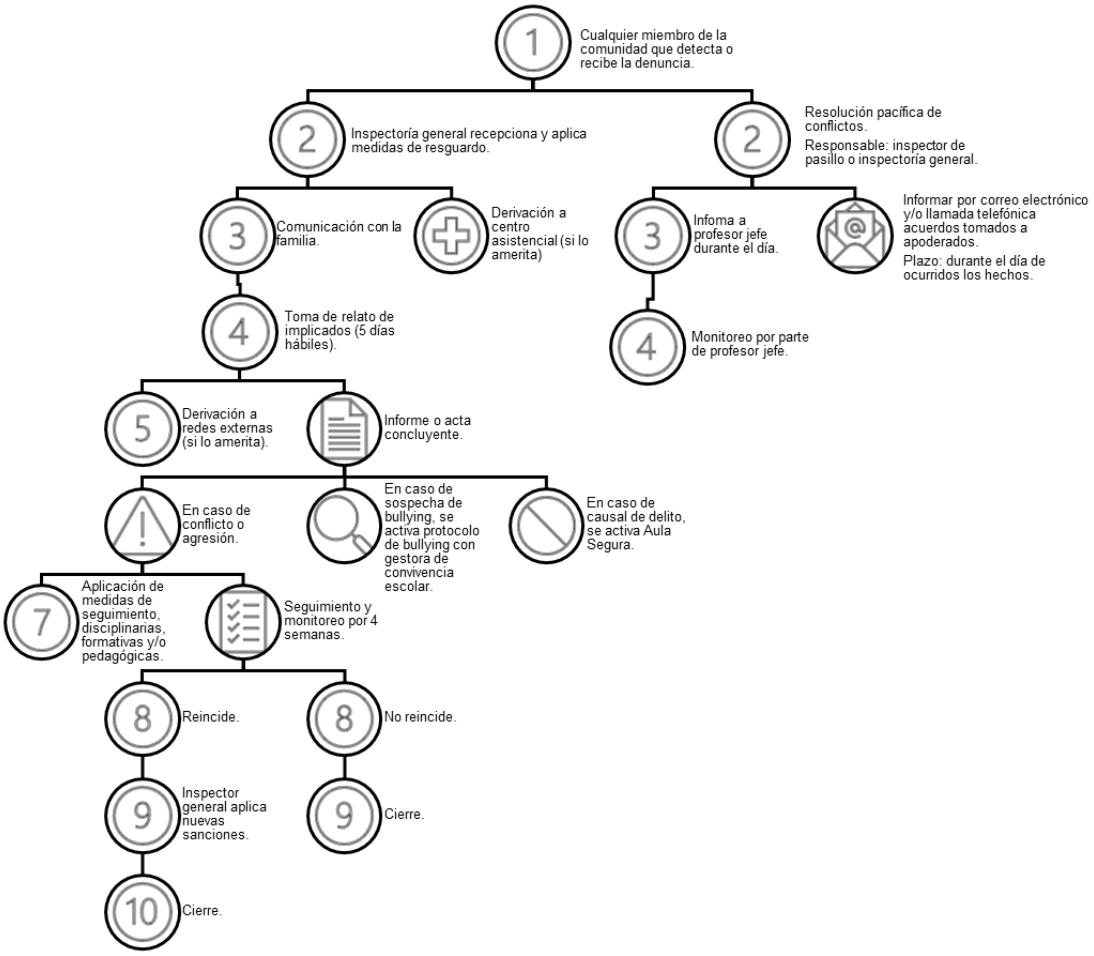
9. Cierre del protocolo

El cierre del protocolo se formalizará mediante correo electrónico emitido por Inspectoría General. Toda la información recopilada será documentada y resguardada de forma segura, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales, con acceso restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso. De esta manera se garantiza la protección integral de las personas involucradas y la finalización ordenada del procedimiento.

Responsables: Inspectoría general.

Plazo: después de las cuatro semanas de seguimiento.

Flujograma:



Nota: El presente protocolo se aplicará únicamente en situaciones de agresión física o en casos de conflicto grave entre estudiantes. En situaciones de menor gravedad o conflictos leves, el apoyo y resolución podrá ser realizado directamente por el profesor a cargo o por el inspector de pasillo, siguiendo los procedimientos habituales.

A.2 FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, ACOSO U HOSTIGAMIENTO ESCOLAR Y/O CIBERBULLYING

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

Toda persona integrante de la comunidad educativa que observe, sospeche o reciba información respecto de una situación de ciberbullying, bullying o acoso escolar deberá informar de manera inmediata a la gestora de convivencia del nivel, por medio de entrevista o correo institucional, dicha profesional será responsable de activar el protocolo dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles. La gestora podrá solicitar apoyo a la dupla

psicosocial y/o inspectores de pasillo para la toma de relatos y, de forma paralela, implementar medidas de contención y de resguardo iniciales si es necesario.

Responsables: Gestora de convivencia escolar.

Plazo: el mismo día de conocidos los hechos, dentro de la jornada escolar; máximo 24 horas.

2. Comunicación con la familia

Se notificará a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados mediante contacto telefónico y respaldo al correo electrónico institucional dentro de las primeras 24 horas y/o entrevista presencial dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.

Responsables: gestora de convivencia escolar.

Plazo: por correo electrónico, dentro de las primeras 24 horas. Entrevista presencial dentro de un plazo de dos días hábiles.

3. Recopilación de antecedentes

Se procederá a la toma de relatos de los estudiantes afectados, de los presuntos agresores y de los testigos, registrando cada declaración en actas de entrevistas. La gestora de convivencia podrá solicitar colaboración de la dupla psicosocial y/o inspectores de pasillo para la toma de relatos, especialmente cuando se requiera contención emocional. Asimismo, se levantarán antecedentes relevantes y se observarán indicadores conductuales que permitan dimensionar la reiteración y gravedad de los hechos.

En caso de una situación de sospecha de violencia de género, se informará al apoderado a través de correo electrónico que se activará el protocolo de violencia de género.

Responsables: gestora de convivencia escolar.

Plazo: máximo 5 días hábiles; prorrogable hasta 5 días hábiles adicionales por causa fundada.

4. Traslado al centro asistencial (si corresponde)

En caso de que el bullying derive en lesiones físicas graves, el establecimiento gestionará el traslado inmediato al centro asistencial correspondiente. Se completará el “Formulario

de Accidente Escolar" y se coordinará que el estudiante sea acompañado por sus padres o, en su ausencia, por un inspector del establecimiento, quien permanecerá con el estudiante hasta la llegada de la familia.

Responsables: padres, o en su ausencia a un inspector educacional.

Plazo: el mismo día de ocurrida la lesión

5. Derivación a redes externas (si amerita)

En los casos en que los hechos constituyan violencia sexual, amenazas graves o delitos tipificados, gestora de convivencia informará a dupla psicosocial, quienes deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, conforme a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal. Adicionalmente, se podrá coordinar apoyo con redes externas tales como la Oficina Local de la Niñez, u otros programas especializados de protección de derechos.

-Dupla psicosocial mantendrá seguimiento y coordinación presencial, telefónico con respaldo escrito y/o vía correo electrónico, con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes, que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo, al menos una vez al mes.

-Si, producto de su connotación son judicializados, y se decretan medidas cautelares que comprometan el acercamiento o asistencia presencial al establecimiento educacional, deberán ser abordados con un plan de intervención pedagógico que garantice el Derecho de Acceso a la Educación del estudiante afectado/a.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: se oficia 24 horas después de que se toma conocimiento del hecho. Se mantiene contacto con redes externas una vez al mes.

6. Informe concluyente

Finalizada la investigación, se procederá a realizar un informe concluyente.

- Si no se determinan medidas disciplinarias, el informe será entregado por la gestora de convivencia.
- Si se establecen medidas disciplinarias, la entrega corresponderá a inspectoría general. Los apoderados serán citados formalmente para recibir el informe.
- En caso de no concurrir sin justificación, el documento será remitido por correo electrónico.
- Si un apoderado se niega a firmar, dicha circunstancia se dejará registrada en el acta de entrevistas y el informe será igualmente enviado por correo electrónico.
- Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno y a la Ley de Violencia Escolar, considerando la reiteración de los hechos, las asimetrías entre los involucrados y la gravedad del daño ocasionado.

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

Responsables: Gestora de convivencia, inspectoría general.

Plazo: dentro de los 2 días hábiles posteriores al cierre de la investigación.

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

Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas, reparatorias o disciplinarias, acordes al conflicto y la etapa evolutiva de los involucrados.

Responsable: Inspectoría general o el profesional de apoyo de inspectoría general.

Plazo: Una vez entregada la resolución.

Pedagógicas (si corresponde): Dirección académica determina, en caso de ser necesario, acompañamiento académico, flexibilización de evaluaciones, o apoyos PIE, que serán ejecutados por los profesionales pertinentes.

En caso de medidas cautelares decretadas por tribunales, entrega de material pedagógico para asegurar el derecho a la educación.

Responsables: Dirección académica.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

Psicosociales: Inspectoría general dictamina, en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere.

Responsables: Dupla psicosocial, especialistas externos si se requiere.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

8. Seguimiento y monitoreo.

Con posterioridad a la entrega del informe, se iniciará un período de seguimiento de al menos cuatro semanas, realizado por la dupla psicosocial en conjunto con el profesor jefe. El objetivo será observar la evolución de la situación y evaluar la existencia de reincidencia o cambios significativos en los estudiantes afectados.

En caso de reincidencia, la gestora de convivencia informará al apoderado y derivará los antecedentes a inspectoría general, quien podrá aplicar nuevas medidas disciplinarias, se puede considerar que la reincidencia podría afectar al mismo estudiante o con otro estudiante teniendo la misma gravedad.

Si no se registra reincidencia, se procederá al cierre formal del proceso, notificando a las familias por correo electrónico.

Responsables: dupla psicosocial

Plazo: Cuatro semanas, con posibilidad de extensión si lo requiere.

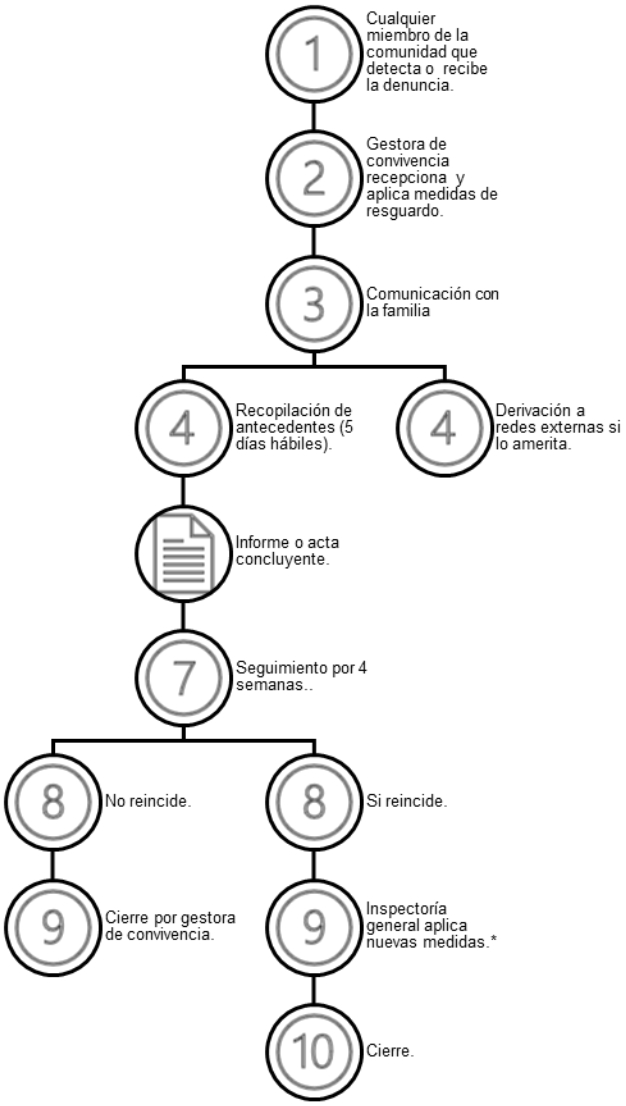
9. Cierre del protocolo

El cierre del protocolo se formalizará, con registro y resguardo de la información conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales. El acceso a la información quedará restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso, resguardando la confidencialidad de la información. Las familias serán notificadas del cierre por correo electrónico.

Responsables: Gestora de convivencia.

Plazo: después del periodo de seguimiento.

Flujograma:



Nota: En caso de que el estudiante que incurra en conductas de bullying reincida, ya sea con la misma víctima u otro compañero, se podrá aplicar lo establecido en la *Ley Aula Segura*.

B. CASOS DE VIOLENCIA ENTRE ADULTO Y ESTUDIANTE

B.1 CASOS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE ADULTO A

ESTUDIANTE

1. **Toma de conocimiento y activación del protocolo.**

Nota: La violencia puede ocurrir entre estudiantes y padres madres y/o apoderados, o entre estudiantes y funcionarios.

Cualquier integrante de la comunidad podrá dar cuenta de los hechos de maltrato, como afectado directo o como testigo.

Quien tenga conocimiento de los hechos deberá informar mediante entrevista o correo institucional dirigido al inspector general o al profesional de apoyo a inspectoría general dentro de 24 horas de recepcionada la información (siempre y cuando no se encuentre involucrado/a de manera directa).

Ante la recepción formal por hechos de maltrato, el inspector general o el profesional de apoyo acogerá y registrará la declaración. ya sea mediante gestión colaborativa de conflictos (con acta de entrevista pertinente) o activación del presente protocolo de actuación. Notificando a las partes involucradas.

Se podrán aplicar medidas de resguardo para evitar el contacto directo entre los implicados. El adulto involucrado, en caso de que sea funcionario, debe ser relevado o reubicado en sus funciones hasta que los hechos sean esclarecidos. En caso de ser otro miembro de la comunidad educativa, se limitará el acceso a espacios compartidos con el estudiante hasta que dure la investigación. Dichas medidas serán informadas por inspectoría general o su profesional de apoyo a través de correo electrónico y/o entrevista presencial, dentro de dos días hábiles.

Responsables: Inspectoría general y/o profesional de apoyo a inspectoría general notifica.

Plazo: Activación dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento. Medidas de resguardo se informan dentro de dos días hábiles.

2. **Comunicación con la familia.**

Apoderados serán contactados y notificados mediante correo electrónico dentro de 24 horas, y/o entrevista presencial dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.

Responsable: inspectoría general

Plazo: Notificación por correo electrónico en 24 horas. Notificación por entrevista en plazo

máximo de dos días hábiles.

3. **Recopilación de antecedentes**

Inspectoría general o profesional de apoyo de inspectoría general podrá solicitar colaboración a la gestora de convivencia del nivel, o a quien estime conveniente del equipo de convivencia, para la indagación, recopilando antecedentes de testigos y de los mismos involucrados.

Responsable: inspectoría general o profesional de apoyo de inspectoría general.
Plazo: máximo 5 días hábiles; prorrogable hasta 5 días hábiles adicionales por causa fundada.

Traslado a centro asistencial (si corresponde).

- Evaluación preliminar y llamado inmediato a padres; completar "Formulario de Accidente Escolar" y acompañar a Servicio de Salud. Activar protocolo de accidentes escolares.
- Si un funcionario/a resulta lesionado, gestionar atención en centro de salud o mutualidad pertinente.

Responsable: padres, o en su ausencia a un inspector educacional.

4. **Derivación a redes externas (si amerita)**

Si se detecta una posible vulneración de derechos de adulto hacia estudiante se debe informar de inmediato a dupla psicosocial para denunciar ante autoridades; dupla prepara oficio y realiza denuncia por correo o presencial en un máximo de 24 horas; poner hechos a disposición de Tribunales de Familia y Ministerio Público.

Medidas cautelares judiciales: Si se decretan restricciones de acercamiento o asistencia presencial del adulto involucrado, el establecimiento tomará las acciones necesarias.

-Dupla psicosocial mantendrá seguimiento y coordinación presencial, telefónico con respaldo escrito y/o vía correo electrónico, con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes, que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo, al menos una vez al mes.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: se oficia 24 horas después de que se toma conocimiento del hecho. Se mantiene

contacto con redes externas una vez al mes.

5. **Informe concluyente.**

Finalizado el período de investigación, se dispondrá de un plazo adicional de 2 días hábiles para la entrega del Informe concluyente a los involucrados.

La entrega se realizará a través de entrevista presencial. Si el apoderado se ausenta a la entrevista sin justificación, se enviará a través de correo electrónico.

Si alguno de los padres o apoderados se negara a firmar al momento de la entrega de resolución, dicha acción será consignada en acta de entrevistas y el establecimiento enviará la documentación por correo electrónico.

Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el informe concluyente puede ser entregado a él/ella por la directora de convivencia escolar.

Inspector general y/o Directora de convivencia escolar, determinarán las medidas acordes al rol del adulto involucrado.

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

Responsables: Inspectoría general, Directora de convivencia escolar

Plazo: dos días hábiles después de finalizada la recopilación de antecedentes.

6. **Medidas formativas, disciplinarias, reparatorias, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.**

Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas, reparatorias o disciplinarias, acordes al conflicto y el rol del/los adultos involucrados.

Responsable: Inspectoría general y/o Directora de convivencia escolar.

Plazo: Una vez entregada la resolución.

Pedagógicas (si corresponde): Dirección académica determina, en caso de ser necesario, acompañamiento académico, flexibilización de evaluaciones, o apoyos PIE, que serán ejecutados por los profesionales pertinentes.

Responsables: Dirección académica.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

Psicosociales: Inspectoría general dictamina, en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere.

Responsables: Dupla psicosocial, especialistas externos si se requiere.

Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

7. Seguimiento y monitoreo

Si el caso lo amerita, se realizará contención y monitoreo por parte de la dupla psicosocial por al menos cuatro semanas después de entregado el informe concluyente. Después de que se cumpla el plazo de cuatro semanas de seguimiento del caso, dupla psicosocial realizará el cierre formal o, en el caso de que lo amerite, extenderá el monitoreo del estudiante. Dichas medidas se informarán a apoderados por correo electrónico y/o entrevista personal.

Responsables: Dupla psicosocial

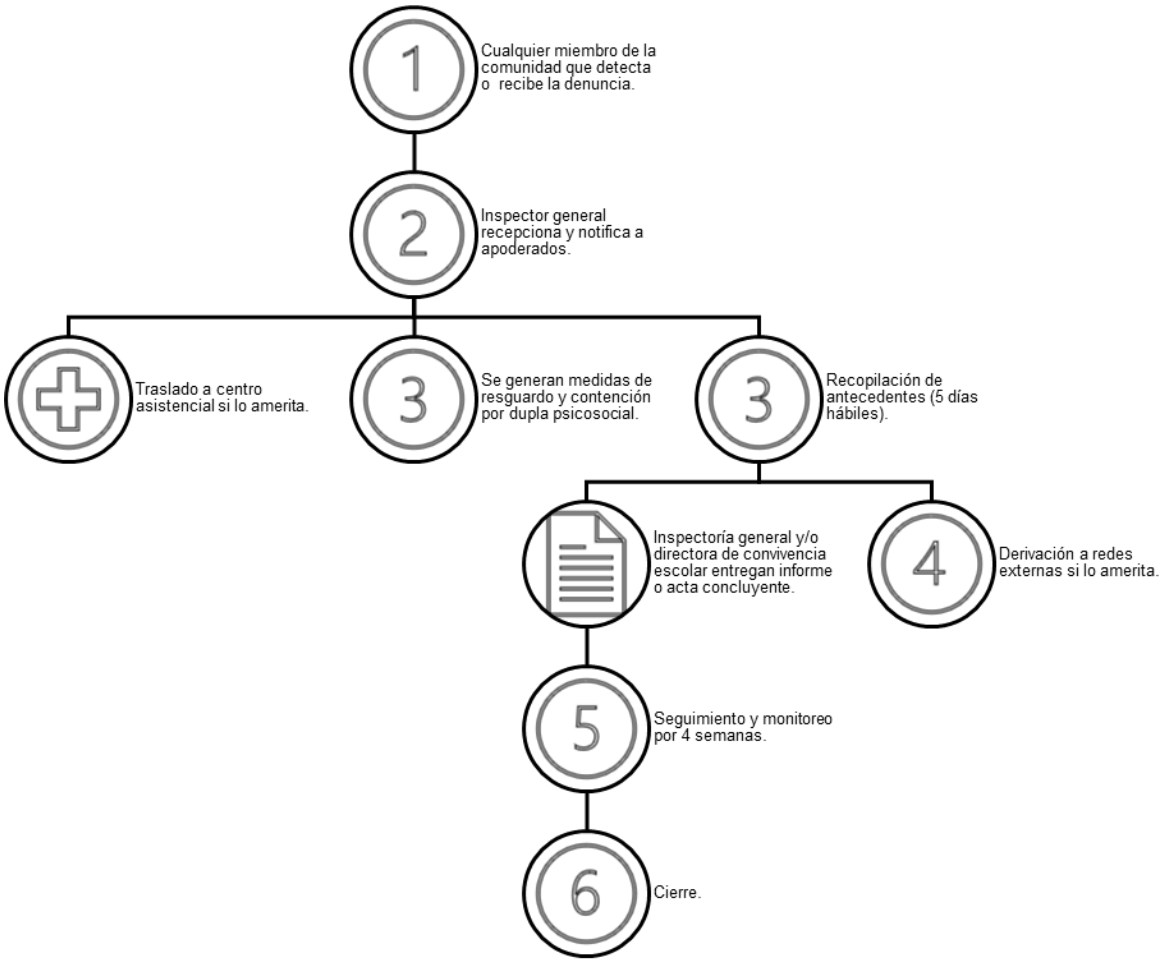
8. Cierre del protocolo

El cierre del protocolo se formalizará mediante correo electrónico emitido por Inspectoría General. Toda la información recopilada será documentada y resguardada de forma segura, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales, con acceso restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso. De esta manera se garantiza la protección integral de las personas involucradas y la finalización ordenada del procedimiento.

Responsable: Inspectoría general

Plazo: después de finalizado el monitoreo.

Flujograma:


1
Cualquier miembro de la comunidad que detecta o recibe la denuncia.
2
Inspector general recepciona y notifica a apoderados.
Traslado a centro asistencial si lo amerita.
3
Se generan medidas de resguardo y contención por dupla psicosocial.
3
Recopilación de antecedentes (5 días hábiles).
Inspectoría general y/o directora de convivencia escolar entregan informe o acta concluyente.
4
Derivación a redes externas si lo amerita.
5
Seguimiento y monitoreo por 4 semanas.
6
Cierre.

B.2 MALTRATO: AGRESIÓN PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE ESTUDIANTE A ADULTO

1. **Toma de conocimiento y activación del protocolo**

   Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar los hechos a Inspectoría General o, en su ausencia, al profesional de apoyo de dicha área, mediante entrevista presencial o a través de correo electrónico institucional, activándose a partir de ello el procedimiento establecido en el presente protocolo.

   En los casos en que el nivel de maltrato o violencia adopte características o connotación de delito (generación de lesiones con artefactos o instrumentos contundentes que requieran ser derivadas y constatadas en Servicios de Asistencia Pública) y que, en consecuencia, alteren gravemente la convivencia escolar, el establecimiento hará uso de las facultades otorgadas por la normativa vigente para apertura de protocolo por Ley de Aula Segura.

   Este procedimiento se aplica ante cualquier acción u omisión física, psicológica o discriminatoria de estudiantes contra adultos de la comunidad escolar, por cualquier medio. Se diferencia según el adulto afectado:

- **Funcionario:** medidas de resguardo incluyen reubicación temporal y/o apoyo institucional.
- **Apoderado u otro adulto externo:** se limita acceso a espacios compartidos con estudiantes mientras dure la investigación.

   Responsables: equipo de convivencia, inspectoría general, Rector (en caso de aula segura).

   Plazo: Activación dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento. Medidas de resguardo se informan dentro de dos días hábiles.

2. **Comunicación con la familia**

   Los apoderados de los estudiantes involucrados serán notificados formalmente mediante entrevista (1 día hábil) y/o correo electrónico (dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho).

   Responsables: Inspectoría general

   Plazo: mediante entrevista (1 día hábil) y/o correo electrónico (dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho).

3. **Resolución pacífica de conflictos.**

En entrevista con los involucrados se entrega la opción de, antes de activar protocolo, realizar una resolución pacífica de conflictos. Si todos los involucrados están de acuerdo, Inspector general o apoyo de inspectoría general procede a generar la instancia, toma de acuerdos y de medidas reparatorias y formativas, a través de acta de entrevista.
Se realiza seguimiento del caso con entrevista a los involucrados durante cuatro semanas después de ocurridos los hechos. En caso de que no haya reincidencia se cierra el caso con correo electrónico al adulto y apoderados del/los estudiantes involucrado/s, y en el caso de que haya reincidencia, inspector general puede tomar medidas disciplinarias.

Responsables: Inspectoría general.
Plazo: 1 día hábil de ocurrido el suceso. cuatro semanas después de ocurrido el evento (seguimiento).

4. **Recopilación de antecedentes**

Inspectoría general podrá solicitar colaboración a la gestora de convivencia del nivel, o a quien estime conveniente, para la indagación, recopilando antecedentes de testigos y de los mismos involucrados.

Responsables: Inspectoría general.

Plazo: 5 días hábiles, prorrogables hasta 5 días adicionales por causa fundada.

5. **Traslado a centro asistencial (si corresponde)**

En caso de lesiones físicas en adultos funcionarios del colegio, Inspectoría General será responsable de coordinar las gestiones destinadas a derivar al afectado/a al Servicio de Salud o Mutual de Seguridad pertinente. Si la persona se encuentra inmovilizada o privada de conciencia, el establecimiento se encargará de gestionar a la brevedad la asistencia de Ambulancias o SAMU.

Responsables: inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría.
Plazo: al momento de ocurridos los hechos.

6. **Derivación a redes externas (si amerita)**

Si un adulto resulta lesionado/a por estudiantes, ya sea con golpes o elementos contundentes, dupla psicosocial deberá denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunales de Familia.

Responsables: Dupla psicosocial.
Plazo: 24 horas hábiles después de ocurridos los hechos.

7. **Informe concluyente**

Se aplicarán las medidas disciplinarias determinadas en el Reglamento Interno, así como las estipuladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, según gradualidad y resultados del proceso de investigación.
Finalizado el período de investigación, se dispondrá de un plazo adicional de 2 días hábiles para la entrega del Informe concluyente a los involucrados.
La entrega se realizará a través de entrevista presencial. Si el apoderado se ausenta a la entrevista sin justificación, se enviará a través de correo electrónico.

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

Si alguno de los padres o apoderados se negara a firmar al momento de la entrega de resolución, dicha acción será consignada en acta de entrevistas y el establecimiento enviará la documentación por correo electrónico.
Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el informe concluyente puede ser entregado a él/ella por directora de convivencia escolar y/o inspector general.

Responsable: Inspectoría general, directora de convivencia escolar.
Plazo: 2 días hábiles después de finalizada la investigación.

8. **Medidas formativas, disciplinarias, reparatorias, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.**

Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas, reparatorias o disciplinarias, acordes al conflicto y al nivel evolutivo de los/las estudiantes involucrados, así como las estipuladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad,.

Pedagógicas: En el caso de que Tribunales de Familia u otro organismo de justicia determinen medidas cautelares que prohíban la presencia física de uno o más estudiantes implicados en el recinto educativo, el director académico, en conjunto con los docentes jefes y con el apoyo de los evaluadores, deberá garantizar el derecho de dichos estudiantes a acceder a la educación. Para ello, se coordinará la preparación, entrega y retroalimentación de los contenidos curriculares mediante la elaboración de material pedagógico o carpetas digitales de material.

Responsables: Dirección académica.
Plazo: de acuerdo a lo que dictamine la medida cautelar o se determine de manera interna.

Psicosocial: contención, monitoreo y apoyo por parte de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada su derivación a especialistas externos.
Responsables: dupla psicosocial.
Plazo: cuatro semanas.

9. Seguimiento y monitoreo.

Si el caso lo amerita, se realizará contención y monitoreo por parte de la dupla psicosocial por al menos un mes después de entregado el informe concluyente. Después de que se cumpla el plazo de cuatro semanas de seguimiento del caso, dupla psicosocial realizará el cierre formal o, en el caso de que lo amerite, extenderá el monitoreo del estudiante.
En caso de que el estudiante vuelva a reincidir, inspector general puede determinar nuevas medidas.
Dichas medidas se informarán a apoderados por correo electrónico y/o entrevista personal.

Responsables: Dupla psicosocial
Plazo: cuatro semanas.

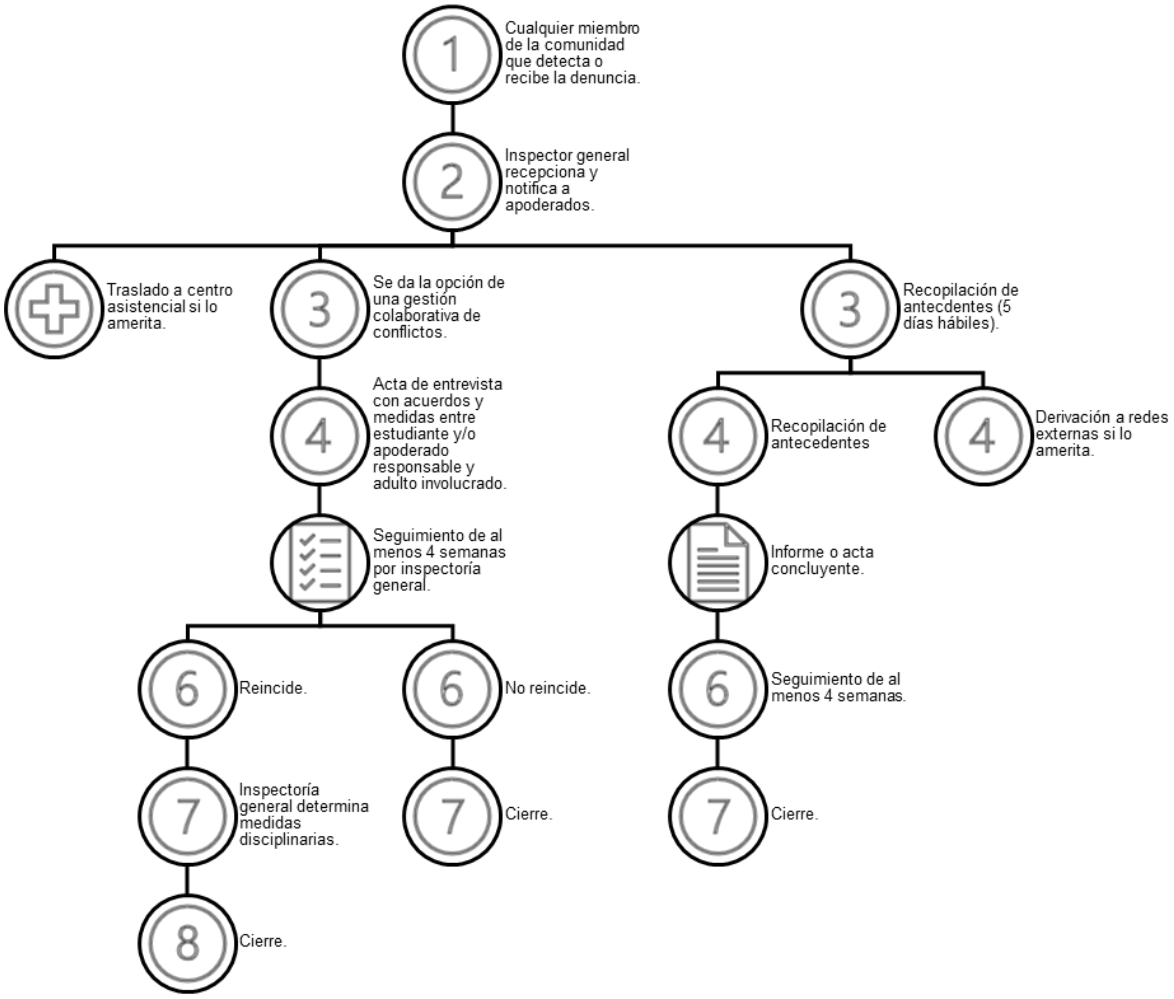
10. Cierre del protocolo

El cierre del protocolo se formalizará mediante correo electrónico emitido por Inspectoría General, apoyo de inspectoría general y/o dirección de convivencia. Toda la información recopilada será documentada y resguardada de forma segura, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales, con acceso restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso.

Responsable: Inspectoría general.

Plazo: una vez finalizado el proceso de seguimiento.

Flujograma:



B.3 MALTRATO: AGRESIÓN PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA ENTRE ADULTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. **Toma de conocimiento y activación del protocolo**

Es necesario señalar que el Colegio activará el presente protocolo ante situaciones entre adultos miembros de la misma comunidad educativa, siempre y cuando los conflictos afecten o guarden directa relación con el ámbito de la vida comunitaria, la convivencia

escolar y labor educativa. *No será responsabilidad del establecimiento intervenir ante temáticas relacionadas con la vida privada de las personas, ni tampoco conflictos derivados de medios o comunidades que no estén formalmente reconocidas como canal válido de información, por ejemplo: WhatsApp y Redes Sociales.*

Diferenciación de roles

- **Entre funcionarios:** aplica el **Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad**.
- **Entre apoderados o entre apoderado/funcionario:** se aplican medidas de convivencia escolar, del reglamento de higiene, orden y seguridad, en caso grave, pérdida de condición de apoderado.

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar los hechos a Inspectoría General o a la Gestora de Nivel correspondiente, mediante entrevista presencial o a través de correo electrónico institucional, durante la jornada escolar, a fin de activar el procedimiento establecido en el presente protocolo.
Inspectoría general recepciona la información y activa el protocolo dentro de 24 horas.
Se resguardan los principios de debido proceso, proporcionalidad y presunción de inocencia.

Responsables: Inspectoría general.

2. **Derivación inmediata a centro asistencial:** se gestionará el traslado del afectado llamando directamente a SAMU, servicios de ambulancia.

   Denuncia a organismos pertinentes: se informará de manera inmediata a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI), según corresponda, para garantizar la protección de derechos y la investigación formal.

   Responsables: Inspectoría General o profesional de apoyo de Inspectoría General.

   Plazo: Acción inmediata al momento de ocurridos los hechos.

3. **Comunicación con las partes**
   Notificación formal a los adultos involucrados mediante correo electrónico (en 24 horas) o entrevista (máximo 3 días hábiles), informando activación del protocolo.
   Responsables: inspectoría general o directora de convivencia.

Plazo: 24 horas (correo), 3 días hábiles (entrevista).

4. **Resolución pacífica de conflictos**

Si todos los involucrados están de acuerdo, se puede optar por mediación, conciliación o arbitraje. Los acuerdos se registran en acta. Se cierra el caso a través de correo electrónico a los involucrados.

Responsables: inspectoría general o directora de convivencia.

Plazo: al momento de realizada la resolución pacífica de conflictos.

5. **Medidas de resguardo.**

Evitar contacto directo entre los adultos involucrados mientras dure la investigación.
Responsable: inspectoría general.

6. **Recopilación de antecedentes**

- Inspectoría general entrevista a los involucrados y testigos, con apoyo de inspectores de pasillo o equipo de convivencia.

Responsables: Inspectoría general.

Plazo: 5 días hábiles, prorrogables hasta 5 días adicionales por causa fundada.

7. **Derivación a redes externas (si amerita)**

En caso de situaciones eventualmente constitutivas de delito, junto con activar los procedimientos establecidos en el presente protocolo, gestionará las acciones necesarias para realizar la denuncia de rigor ante los organismos pertinentes: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones - PDI, Ministerio Público y/o Tribunales de Familia en un periodo no mayor de 24 horas, conocido el hecho.

Responsable: dupla psicosocial.

Plazo: 24 horas desde la toma de conocimiento.

8. Informe concluyente

En caso de que la responsabilidad de los hechos recaiga sobre un apoderado/a, el establecimiento podrá aplicar como sanción la pérdida de su condición como tal. Por otra parte, si las responsabilidades son atribuidas a un funcionario, se aplicarán las sanciones determinadas en el Reglamento Interno, así como las estipuladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, según gradualidad y resultados del proceso de investigación.
Al concluir la fase de investigación, el establecimiento dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles para la elaboración y entrega de un Informe Concluyente, que será otorgado a las partes involucradas a través de una entrevista formal.

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

La entrega se realizará a través de entrevista presencial. Si el apoderado se ausenta a la entrevista sin justificación, se enviará a través de correo electrónico.
Si alguno de los padres o apoderados se negara a firmar al momento de la entrega de resolución, dicha acción será consignada en acta de entrevistas y el establecimiento enviará la documentación por correo electrónico.
Responsable: Inspectoría general y/o directora de convivencia escolar.

Plazo: 2 días hábiles posteriores al cierre de la investigación.

9. Cierre del protocolo

Una vez entregado el informe concluyente, se envía correo a los involucrados indicando el cierre del protocolo. Toda la información recopilada será documentada y resguardada de forma segura, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales, con acceso restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso. De esta manera se garantiza la protección integral de las personas involucradas y la finalización ordenada del procedimiento.
Responsables: inspectoría general o directora de convivencia escolar.
Plazo: Una vez entregado el informe concluyente.

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

En los casos en que se determine que los hechos de violencia escolar podrían implicar una situación de violencia de género se aplicarán las siguientes medidas:

Violencia de Género: según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

a) Mecanismos que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género:

Mientras se activa la red externa, el profesional responsable de la gestión del protocolo podrá aplicar la separación preventiva de involucrados, restricción de contacto, supervisión reforzada, ajustes académicos transitorios y/o acompañamiento psicosocial, según lo amerite el caso, lo anterior de manera inmediata y como resguardo a la victima de violencia de género.

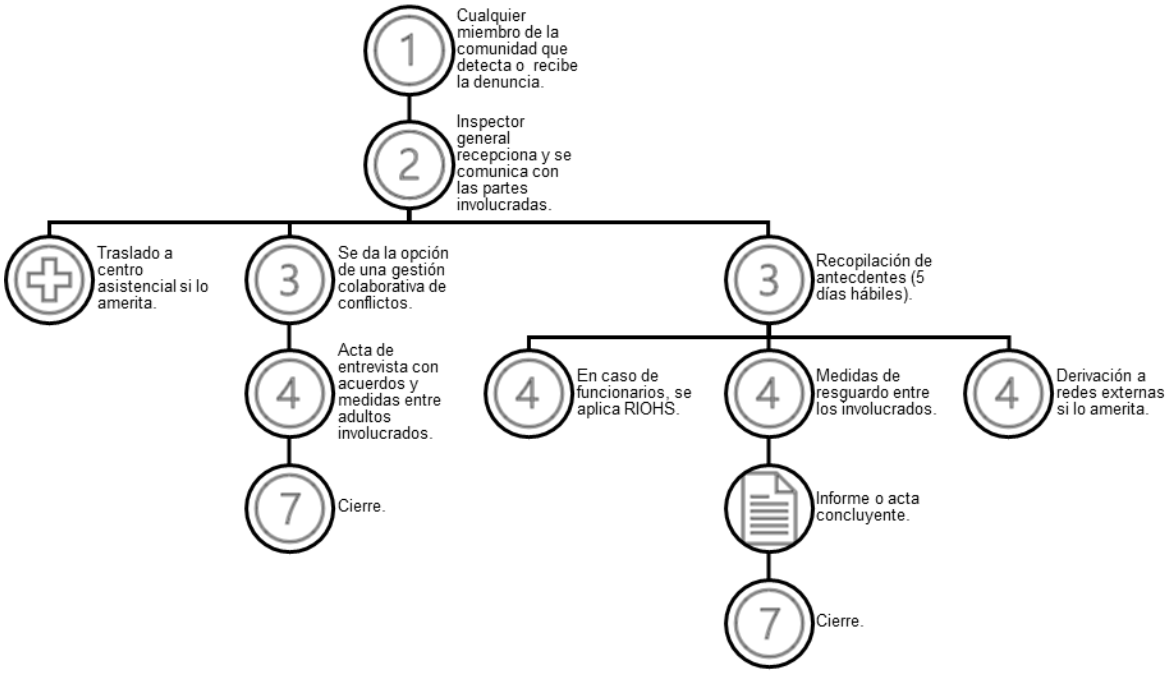
b) Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género:

La Dupla psicosocial por medio de una entrevista presencial con el apoderado y estudiante informará sobre las instituciones que pueden brindar apoyo, entre las que se encuentran el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y Centros de la Mujer, línea 1455 (orientación violencia contra la mujer), lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

c) Mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando se identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género:

La Dupla psicosocial será la responsable de evaluar la pertinencia de la derivación externa, generando para ello una coordinación por correo electrónico con la Institución a la cual realizará la derivación y entregando todos los antecedentes relevantes del caso. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

Flujograma:


1
Cualquier miembro de la comunidad que detecta o recibe la denuncia.
2
Inspector general recepciona y se comunica con las partes involucradas.
Traslado a centro asistencial si lo amerita.
3
Se da la opción de una gestión colaborativa de conflictos.
4
Acta de entrevista con acuerdos y medidas entre adultos involucrados.
7
Cierre.
3
Recopilación de antecdentes (5 días hábiles).
4
En caso de funcionarios, se aplica RIOHS.
4
Medidas de resguardo entre los involucrados.
Informe o acta concluyente.
7
Cierre.
4
Derivación a redes externas si lo amerita.

NÚMERO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

2026

Obligación de denunciar:

Ante la generación de cualquier hecho relacionado con las situaciones aquí descritas, el Colegio en conocimiento de su rol Garante de Derechos, cumplirá con todos los requerimientos contemplados en la normativa educacional vigente, activando los mecanismos necesarios para detectar, gestionar, denunciar (en los casos pertinentes) y apoyar a cualquier estudiante o integrante de la comunidad educativa que se encuentre afectado/a en alguna medida por cualquier situación relativa a esta temática.

Ante a una situación de maltrato grave, constitutiva de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

La normativa educacional señala como agresiones de carácter sexual todas aquellas proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, ocurridas dentro del contexto educativo, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Según la resolución exenta n° 781 (2025), debe considerarse, que algunos hechos o acciones de connotación afectivo, sexual PUEDEN SER LEGÍTIMAS, como las expresiones de afecto entre pares, libremente consentidas - Siempre que sean acordes a su etapa de desarrollo, no vulneren derechos, ni afecten la convivencia educativa-, o bien, pueden responder a experiencias exploratorias u ocurren de manera individual, sin que

lleguen necesariamente a afectarse derechos de otros integrantes de la comunidad. Los establecimientos deben abordar estas situaciones de manera formativa, procurando una educación en Afectividad y sexualidad integral, y no sexista (pp. 52).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

- El protocolo contempla la posibilidad de que los estudiantes o sus apoderados puedan solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado o su reemplazo se encuentren involucrados en los hechos.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo.

Ante la detección o relato de una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual, todo miembro de la comunidad debe informar de inmediato a la dupla psicosocial, por medio de entrevista y/o correo electrónico, quienes gestionarán las medidas de resguardo físicas y psicológicas del estudiante afectado, las que incluirán aquellas aplicables en caso de que existan personas adultas o miembros de la comunidad educativa involucradas en los hechos.

Responsables: Dupla psicosocial o gestora de convivencia escolar.

Plazo: Activación inmediata, dentro de las primeras 24 horas desde la detección o relato.

2. Comunicación con la familia

Se informará a los padres o apoderados del estudiante afectado sobre la situación, resguardando la confidencialidad y evitando detalles innecesarios que puedan revictimizar. La comunicación será formal y priorizará la entrevista presencial.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: Dentro de las primeras 24 horas desde la activación del protocolo.

Los/as funcionarios/as del establecimiento educacional NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados.

Los párvulos no deben ser entrevistados, pues en casos de eventuales vulneraciones de derechos, siempre debe primar el principio del Bien Superior y evitar situaciones de revictimización.

- **Si el/la supuesto/a autor/a del abuso sexual denunciado es un/a funcionario/a del Colegio,** la institución resguardará el debido proceso, asumiendo el principio de inocencia (REX. N°781, Superintendencia de Educación), determinando la aplicación de las medidas internas que correspondan una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal

respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no impliquen menoscabo laboral, eviten su contacto con el estudiante del establecimiento. En caso de ser necesario se entregará información general a la comunidad educativa (resguardando siempre la identidad de las personas involucradas) de las acciones y medidas adoptadas por el establecimiento.

Este caso se gestionará de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, además de hacer la denuncia respectiva a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, cuando exista la presunción de un delito.

- **Si el supuesto/a autor/a fuese otro/a estudiante del colegio,** la institución asumirá el principio de inocencia, no obstante, tomará las medidas de resguardo que el Reglamento de Convivencia indique según lo dispuesto. Si existe certeza de los hechos se aplican medidas formativas, de apoyo y/o disciplinarias a los estudiantes involucrados.
- **Si el/la supuesto/a autor/a del abuso sexual es un/a apoderado/a del Colegio,** la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- **Si el/la supuesto/a autor/a del abuso sexual no pertenece a la comunidad educativa,** se acoge el relato del/la estudiante, se genera el oficio y derivación externa, determinando los apoyos de contención acordes a la situación ocurrida.

3. Derivación a redes externas

Se derivará el caso a las redes externas correspondientes: **Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, SEREMI de Salud, tribunales de familia, Oficina Local de la Niñez**, según lo establecido en el Código Procesal Penal (art. 175–176).

-Dupla psicosocial mantendrá seguimiento y coordinación presencial, telefónico con respaldo escrito y/o vía correo electrónico, con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes, que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo, al menos una vez al mes.

-Si, producto de su connotación son judicializados, y se decretan medidas cautelares que comprometan el acercamiento o asistencia presencial al establecimiento educacional, deberán ser abordados con un plan de intervención pedagógico que garantice el Derecho

de Acceso a la Educación del estudiante afectado/a.

Responsables: Dupla Psicosocial.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la constatación del hecho.

4. **Traslado a centro asistencial (si corresponde)**

Responsables: padres; enfermería.

En caso de que el estudiante presente lesiones físicas o requiera atención médica, será derivado de inmediato a enfermería y posteriormente al centro de salud más cercano. Se completará el Formulario de Accidente Escolar y se notificará a los apoderados.

Plazo: Inmediato, en cuanto se constate la situación.

5. **Informe concluyente**

Finalizada la investigación, se elaborará un acta y resolución exenta con las medidas adoptadas, derivaciones realizadas y recomendaciones de seguimiento. En caso de que la investigación de entes externos compruebe responsabilidad de algún integrante de la comunidad o alguno de los involucrados señale de manera autónoma responsabilidad de los hechos, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según Reglamento Interno y normativa vigente.

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

Responsables: Dupla psicosocial

Plazo: Informe dentro de los 5 días hábiles posteriores al oficio.

6. **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**

La Dupla psicosocial evaluará las medidas pertinentes de acuerdo al caso, resguardando los principios establecidos en la circular exenta 781 de la Superintendencia, entre las que se pueden encontrar:

- Se evaluará la necesidad de contención emocional y acompañamiento a los estudiantes involucrados; durante las clases y/o recreos.

- Posibilidad de separación en las actividades de curso (en caso que ambos estudiantes pertenezcan al mismo curso).
- Se ofrecerá la posibilidad de un cambio de curso a las partes involucradas.
- Evaluación de intervenciones grupales en el curso para prevenir rumores, estigmatización o conductas imitativas.
- Talleres de sensibilización sobre respeto, autocuidado y prevención de violencia sexual.
- Apoyo pedagógico y flexibilización de evaluaciones para garantizar continuidad escolar.

Responsables: Dupla Psicosocial; Gestora de Convivencia Escolar; Profesor Jefe; Dirección Académica.

Plazo: entregado el informe concluyente, con extensión de acompañamiento de un máximo de 6 semanas posterior al cierre del protocolo.

7. Seguimiento y monitoreo.

Se realizará acompañamiento y seguimiento por un período mínimo de **6 semanas**, con entrevistas periódicas, coordinación con la familia y monitoreo de la evolución de los estudiantes involucrados. Se observarán posibles riesgos de revictimización o nuevas situaciones de vulneración.

Responsables: Dupla Psicosocial.

Plazo: seis semanas posteriores a la activación del protocolo, prorrogable según evolución del caso.

9. Cierre del protocolo.

Cumplidos los procedimientos de derivación y seguimiento, se formalizará el cierre mediante correo electrónico.

Responsables: Dupla psicosocial

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

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

proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

En los casos en que se determine que el hecho agresión o connotación sexual ha implicado una situación de violencia de género, se aplicarán las siguientes medidas:

Violencia de Género: según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

a) Mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género.

En caso de que la violencia de género constituya un delito, la dupla psicosocial deberá remitir la denuncia en un plazo máximo de 24 horas de conocidos los hechos, lo anterior por medio de oficio dirigido a la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

Si los hechos constituyen faltas al reglamento interno se deberá aplicar la medida disciplinaria y/o formativa que corresponda y se ampare a lo estipulado en la circular 781 de la Superintendencia de Educación.

Además, se podrán aplicar medidas inmediatas para el resguardo de la víctima de violencia de género, las cuales serán aplicadas por el responsable del protocolo de vulneración de derechos.

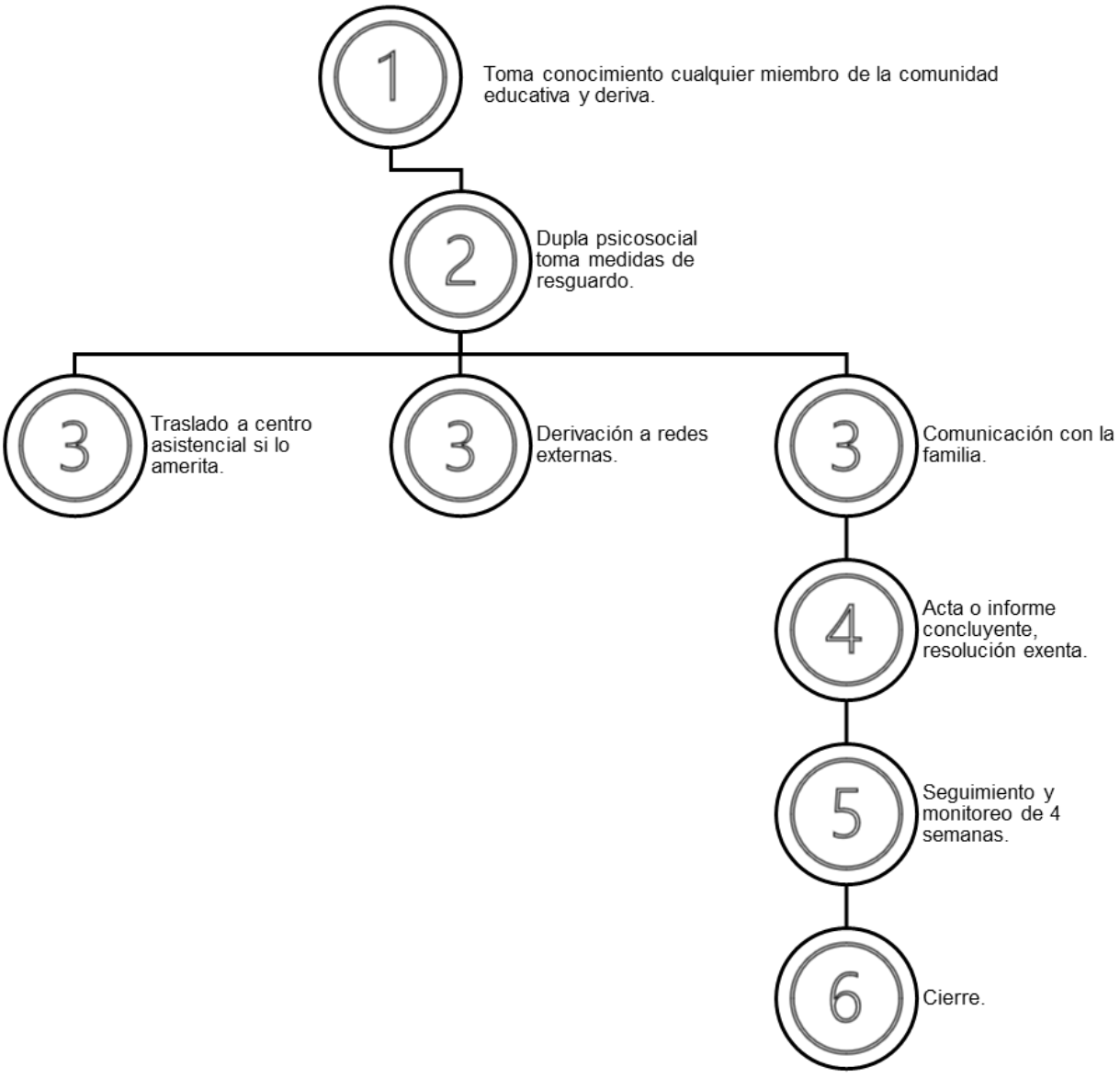
b) Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

La Dupla psicosocial por medio de una entrevista presencial con el apoderado y estudiante informará sobre las instituciones que pueden brindar apoyo en la materia, entre las que se encuentran el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y Centros de la Mujer, línea 1455 (orientación violencia contra la mujer), lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

c) Mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género.

La Dupla psicosocial será la responsable de evaluar la pertinencia de la derivación externa, generando para ello una coordinación por correo electrónico con la Institución a la cual realizará la derivación, entregando todos los antecedentes relevantes del caso. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

Flujograma:



NÚMERO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 2026.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento:

1.1 Cualquier integrante de la comunidad educativa puede informar al profesor/a jefe por los medios formales descritos en el presente Reglamento Interno, respecto de la sospecha o conocimiento de embarazo, maternidad o paternidad de alguno/a de los/as estudiantes del colegio.

1.2 Una vez informado el profesor jefe entrevistará a la alumna para conocer si efectivamente se encuentra embarazada o al alumno para conocer si será padre, entregando indicaciones acerca del proceso, realizando contención emocional si es necesario y/o resolviendo dudas dentro de lo posible (se debe dejar registro de la entrevista).

1.3 Profesor/a Jefe deberá dejar registro en el libro de clases sobre la activación del protocolo.

1.4 Finalmente informar por escrito a encargado JUNAEB (Trabajador/a Social), quien deberá ingresar los antecedentes al Sistema de Registro de estudiantes embarazadas, madres y padres, el cual tiene por finalidad realizar un seguimiento a la trayectoria escolar, para disminuir las tasas de deserción.

2. Comunicación con la familia:

El profesor/a jefe se comunicará con la familia tanto del o los/las estudiantes embarazadas, padres y/o madres adolescentes, a través de entrevista para verificar o instalar los apoyos necesarios, en caso de existir riesgo psicosocial, el profesor/a jefe podrá derivar a la dupla psicosocial del establecimiento, de ello debe dejar registro en el libro de clases tanto de la entrevista como de la derivación.

En la entrevista el profesor/a jefe deberá indicar al apoderado/a del o la estudiante sus responsabilidades, las cuales se encuentran escritas en el presente protocolo en el paso 8.2.

3. Apoyos durante el período de embarazo:

Los apoyos que se brinden en este protocolo deberán ser formalizados por medio de una resolución exenta que permita oficializar todas las facilidades que ofrecerá el establecimiento.

● El progenitor y la embarazada tendrán derecho para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando a Inspector General el carné de salud o certificado emitido por médico o matrona tratante.

● Inspector General determinará el horario de salida y regreso de acuerdo con las indicaciones médicas o lo estipulado en el carné de control.

● Si existe inasistencia por motivo de la condición de embarazo, para el padre y la madre se requerirá certificados que justifiquen esta inasistencia.

● La alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, además de que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar estrés o posibles accidentes.

● Especial cuidado se tendrá para no exponer a la estudiante embarazada en contacto con materiales nocivos o sobreesfuerzo físico (ejemplo en laboratorio de ciencias, clases de educación física y salud, entre otros) ni verse expuesta a situaciones de riesgo.

● La alumna embarazada podrá participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

● La alumna embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

4. Período de maternidad y paternidad:

● La madre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación el hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera tiempos de traslado. Este

horario debe ser acordado con su profesor/a jefe, quien deberá comunicarlo al Director Académico del establecimiento (por escrito a través de mail o texto impreso), durante la primera semana de ingreso de la alumna.

● Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, las cuales deberán ser acordadas en conjunto la familia, profesor/a jefe e Inspector General.

● El padre y madre adolescente podrán participar de los controles de su hijo/a, debiendo informar en Inspectoría el horario de éste (que debe estar contenido en el carné de control), quien a su vez determinará el horario de regreso al establecimiento.

5. Evaluación:

El establecimiento otorgará las facilidades a los/as estudiantes madres/padres adolescentes para acceder a un sistema de evaluación flexible que permita compatibilizar los deberes académicos con las responsabilidades maternales/paternales, lo que se traduce en lo siguiente:

a) Los docentes recalendarizarán las actividades que implique una evaluación, con la finalidad de no provocar un retraso pedagógico en la/el estudiante madre/padre, en caso de inasistencias justificadas o enfermedad del hijo o hija, convirtiéndose esto en un calendario flexible de evaluación.

b) Ante casos excepcionales que dificulte a la estudiante madre presentarse a evaluaciones recalendarizadas, se optará por la modalidad de exámenes libres, previo acuerdo con Unidad Técnico Pedagógica.

6. Criterios para la promoción:

a) En el caso de que la estudiante/madre tenga un promedio de asistencia menor al 50% anual, el Rector del establecimiento resolverá su promoción de acuerdo a la normativa vigente.

b) El profesor/a jefe es el docente responsable de resguardar y generar acciones de

apoyo pedagógico en beneficio de la/el estudiante madre/padre, para resguardar la promoción de ellos

c) El/la estudiante madre/padre podrá finalizar su semestre académico con al menos el 75% de las calificaciones que el docente exige para el curso, previo acuerdo con Dirección Académica.

d) El/la estudiante podrá solicitar material complementario de estudio a los docentes con el fin de logras todos los objetivos de aprendizaje.

e) Independiente de los criterios descritos anteriormente, el/la estudiante está sujeto al artículo 99 del presente Reglamento interno.

Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación institucional, el decreto 67/2018 de evaluación o los que se dictaren en su reemplazo.

7. Seguimiento y monitoreo:

El/la directora/a Académico/a y/o evaluador podrá corroborar la ejecución del presente protocolo, revisando que se encuentre registro de las acciones antes descritas donde corresponda, es decir, libro de clases, registro de entrevistas, certificados médicos, registros de salida, etc.

8. Consideraciones:

a) El profesor jefe del alumno o alumna en condición de embarazo, paternidad o maternidad, será el adulto tutor de cada estudiante, debiendo guiar la ejecución de este protocolo y además apoyar para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se pueda dar sin inconvenientes (apoyo en conseguir materias, crear métodos para informarse de los procesos, apoyar la participación en actividades escolares cuando se requiera), para eso deberá mantener un registro de todos los apoyos en favor de los estudiantes.

b) El sostenedor o quien éste designe, deberá indicar al estudiante los organismos estatales dedicados a entregar apoyos, ejemplo JUNAEB, Junta Nacional de Jardines Infantiles, entre otras.

c) El/la profesor/a jefe solicitará al/la Gestor/a de Convivencia una sesión

relacionada al embarazo y cuidado del niño, con la finalidad de asegurar que los estudiantes con o sin necesidades educativas especiales (NEE) comprendan la condición de embarazo, maternidad o paternidad.

d) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen, de igual forma quedarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio.

e) Los estudiantes padres, madres y embarazadas tienen derecho a participar de actividades extra- programáticas, ceremonias u organizaciones del colegio.

f) Las estudiantes embarazadas podrán adaptar su uniforme según la condición especial lo requiera.

g) Las estudiantes embarazadas, al igual que el resto de todos los estudiantes, podrán hacer uso del seguro escolar, según establece el decreto 313/1972.

h) Aquel padre, madre o apoderado/a de un/a adolescente en condición de embarazo, paternidad o maternidad tiene las siguientes responsabilidades:

● Informar en el establecimiento que él o la estudiante se encuentra en esta condición, si es que el colegio no está en conocimiento.

● Firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, donde exprese su consentimiento para que el alumno/a asista a controles, exámenes y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases (debe quedar firmado en inspectoría).

● Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

● Velar para que él o la estudiante asista a clases de la forma más regular posible, resguardando los aprendizajes, consiguiendo materias en caso de ser necesario, estudiar para evaluaciones, asistir con materiales (libros, cuadernos, guías, etc.) y comportarse adecuadamente.

NOTA: *Cabe mencionar que el establecimiento educacional ejecuta un plan de afectividad, sexualidad y género el cual contribuye al desarrollo de la adolescencia, entregando información efectiva, completa y veraz; que permite una toma de decisiones de forma libre e informada.*

NÚMERO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 2026

De acuerdo con las normas de buen servicio y del el Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente: "los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto."

El Colegio Concepción de Chillán define como Accidente Escolar lo siguiente:
La generación de cualquier lesión física sufrida por los y las estudiantes dentro del establecimiento educacional, las que pueden ser atribuidas al desarrollo de actividades escolares. La normativa vigente también incluye aquellos eventos accidentales sufridos en el trayecto de ida y retorno entre su domicilio y la institución educativa.
El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante y se activa ante la ocurrencia de un accidente o lesión.

Se exceptúan aquellos accidentes producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios.
No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Los administradores del Seguro Escolar son:

1. Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.
2. El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
3. La fiscalización de la aplicación del seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

En caso de sufrir un accidente escolar:

La persona accidentada debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, cuando correspondan.

- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.

Accidentes de trayecto.

Son los sucesos ocurridos hacia o desde el colegio, en el recorrido habitual de traslado de los estudiantes.

● Si el accidente ocurre desde el hogar al colegio, sin que los apoderados estén al tanto de los hechos, se tomarán las medidas de categorización y denuncia desde el Establecimiento, de acuerdo a la categorización de gravedad.

● Si el accidente ocurre desde el colegio al hogar y el colegio no está al tanto de los hechos, será responsabilidad de los padres informar a Inspectoría General de los hechos, máximo al día siguiente de los hechos, para desde allí generar la Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente visada.

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:

a) Un parte emitido por Carabineros

b) La declaración de testigos presenciales

c) Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

Ante un accidente de trayecto, los responsables de realizar la denuncia son:

1. El Director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
2. Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
3. El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
4. Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Mecanismos de denuncia:

La denuncia de Accidente Escolar podrá realizarse en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales

particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto Nº313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.
Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido 223 requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

ACCIDENTE EN SALIDAS PEDAGÓGICAS:
Son los sucesos ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades en que los estudiantes estén representando al colegio o en salidas debidamente autorizadas por el establecimiento y sus apoderados.

El profesor a cargo de la salida, deberá llevar formularios de Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente visados, en blanco; así como la información de contacto de los apoderados de los alumnos a su cargo, en caso que el accidente ocurra en horarios fuera de la atención del Colegio.
● En caso de accidente, será el profesor a cargo quien evaluará y procederá según la gravedad de los hechos, de igual forma como si fuera un accidente dentro del colegio, prestando primeros auxilios y comunicándose de manera inmediata con el colegio en primera prioridad uno, siendo desde el colegio que se comunicará la situación ocurrida al apoderado; no obstante, en caso que el accidente ocurra fuera de la hora de funcionamiento, la comunicación será directa con el apoderado.
● De igual forma, dentro de las 24 horas siguientes de ocurridos los hechos, el profesor a cargo debe informar a Inspectoría General y al regreso de la salida, entregar la copia de la Declaración Individual de Accidente Escolar utilizada y sin utilizar, para el archivo correspondiente.

Tipificación de accidentes

1. ACCIDENTES LEVES: Los accidentes escolares leves, corresponden a aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Según la

evaluación del personal de enfermería, no requieren una derivación a un Centro Asistencial.

2. ACCIDENTES MODERADOS: Los accidentes de categoría moderado, corresponde a aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Por ejemplo, vómitos, diarreas, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal fuerte, esguinces, presunción de fracturas simples sin desplazamiento, corte en la piel, etc.

3. ACCIDENTES GRAVES: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto.

Protocolo de Actuación

I.OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE.
RESPONSABLES: - Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que pueda presenciar o reciba la declaración de una situación de accidente. - Personal de enfermería - Inspector/a. - Coordinador/a de Ciclo, según sea el caso. - Docentes.
PLAZOS: Tan pronto como sucedan los hechos.
ACCIONES
Todos los Establecimientos Educacionales deben mantener actualizados los datos de salud.

DECLARACIÓN DEL ACCIDENTE ESCOLAR:

La persona a cargo del establecimiento educacional, el médico tratante o la persona afectada, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese:
- Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.
- Datos personales de la persona accidentada.
- Informe del accidente

OCURRENCIA DEL ACCIDENTE:
1) Cualquier adulto miembro de la comunidad educativa que presencie o sea testigo de una situación de accidente escolar podrá asistir al estudiante accidentado.

2) Al producirse un accidente escolar, leve, moderado y grave el docente o asistente de la educación que presencie o reciba la denuncia, debe conducir al estudiante de inmediato a Enfermería.

3) El personal de enfermería serán las personas encargadas de informar la situación vía telefónica y/o correo electrónico a los padres y/o apoderados, en forma oportuna y dejar registro en el libro de enfermería. En el caso de ser grave o accidente moderado se debe informar de inmediato y en caso de ser accidente leve se debe informar durante el día.

4) El encargado de Enfermería debe evaluar al alumno y derivar a este a la urgencia del Hospital Clínico Herminda Martín de Chillán, cuando lo amerite de acuerdo a evaluación TRIAGE escolar que se mantendrá en la enfermería del colegio coordinando la concurrencia del apoderado a dicho centro.

5) Si no amerita su derivación, se notificará telefónicamente al apoderado de los hechos informando sobre la atención otorgada en Enfermería. Es responsabilidad exclusiva del apoderado completar y mantener actualizados los datos de la agenda escolar y de la ficha de salud disponible en la página web del colegio (http://cocochi.cl/intranet).

6) El registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguros privados y el centro asistencial de salud al que deben dirigirse, se mantendrá en enfermería (se actualizará todos los años en la intranet del colegio) con el objetivo de que el estudiante sea derivado de acuerdo a lo señalado por sus apoderados en los registros antes mencionados.

7) En caso de ser derivado el alumno a la urgencia, esté será trasladado al Hospital en Taxi y acompañado por un inspector o en su defecto con personal de enfermería. En ningún caso el alumno será derivado a una clínica, esa es una decisión que debe tomar el apoderado una vez estando en la urgencia del Hospital.

8) Es responsabilidad del apoderado titular dejar estipulado a un apoderado suplente dentro de la ciudad de Chillán, para ser contactado en caso de no poder asistir cuando el alumno es derivado a urgencia. En ningún caso el funcionario estará autorizado para permitir que se realice algún procedimiento invasivo en el estudiante.

9) En caso de un accidente grave que imposibilite que el alumno sea desplazado, se debe llamar de inmediato a una ambulancia (SAMU) para su traslado a la urgencia del Hospital.

10) Se debe informar al apoderado sobre la situación y que el alumno está siendo trasladado a la urgencia del Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del colegio que corresponda. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al alumno al Hospital, esta decisión corresponde a los encargados de Enfermería.
11) Se debe hacer entrega al apoderado de una copia del documento del seguro escolar, el apoderado debe firmar el libro de enfermería que acredita la recepción de dicho seguro.

12) En caso de lesiones por peleas o agresiones dentro del establecimiento, Rectoría e Inspectoría derivarán a los alumnos lesionados al servicio de salud indicado en su ficha, junto con el Formulario de Accidente Escolar.
13) Si la situación de lesiones deriva de cualquiera de las causales descritas en el punto anterior, el establecimiento activará los protocolos necesarios (maltrato, accidente escolar u otros).

I.SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA.

RESPONSABLES:
- Personal de enfermería
- Docente de Jefatura.

PLAZOS:
Posteriormente a la ocurrencia de los hechos y el traslado del estudiante afectado/a hasta el recinto hospitalario.

ACCIONES

Si el accidente sufrido por los estudiantes afectados/as ha generado la derivación hasta un centro hospitalario por la gravedad de las lesiones, el establecimiento realizará un seguimiento de la situación:
a) Si las lesiones generadas por el accidente implican invalidez temporal o permanente, el Profesor o Profesora Jefe será el Encargado de tomar contacto con los padres para recabar antecedentes sobre la evolución del caso y coordinar acciones de apoyo pedagógico (Elaboración y entrega de material pedagógico), si la familia y los profesionales tratantes lo consideran pertinente.
b) En el caso que se generen medidas de apoyo pedagógico, Coordinación Académica junto a Docente de Jefatura determinarán y ejecutarán las acciones necesarias para cautelar el acceso y posibles adecuaciones de los contenidos curriculares y mecanismos de evaluación.
c) c. El seguimiento sobre la evolución del caso será concordante y pertinente a las necesidades del afectado/a.

NÚMERO 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS 2026

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una estrategia educativa que busca potenciar el aprendizaje a través de la experiencia directa y el contacto con diversos entornos. Desde un enfoque pedagógico, estas actividades permiten a los estudiantes aplicar y vivenciar los conocimientos adquiridos en el aula, favoreciendo la construcción activa del aprendizaje mediante la observación, análisis y reflexión sobre situaciones reales. Al integrar aspectos académicos, deportivos, culturales y artísticos, las salidas promueven el desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y emocionales, contribuyendo a una formación integral.

La planificación de cada salida pedagógica responde a los principios de la educación basada en competencias y en la vinculación con el medio. Es fundamental que estas experiencias estén alineadas con los objetivos curriculares y sean parte de la programación anual, de modo que su pertinencia y coherencia educativa estén aseguradas. Así, las salidas pedagógicas no solo enriquecen los contenidos, sino que también fomentan la autonomía, el trabajo en equipo y el pensamiento crítico, elementos clave para el desarrollo de aprendizajes significativos y duraderos.

VIAJES DE ESTUDIO:

El Colegio Concepción no incluye los "Viajes de Estudio" dentro de su programación o calendarización oficial y no asume responsabilidad por actividades organizadas por padres, madres o apoderados. El procedimiento descrito a continuación está diseñado específicamente para las “Salidas Pedagógicas”, que deben enfocarse en objetivos educativos y en la vinculación con el entorno, en concordancia con los contenidos curriculares establecidos.

SALIDAS FUERA DE LA CIUDAD.
I. PLANIFICACIÓN. Las salidas pedagógicas estarán incluidas en la calendarización anual de las asignaturas y serán parte del itinerario académico y formativo. Debe detallar objetivos, participantes, adultos responsables, requisitos, costos, fundamentación, y medio de transporte utilizado.
RESPONSABLES: Profesor/a Jefe. Profesor/a de Asignatura.

Dirección / Dirección Académica .	
PLAZOS	**ACCIONES**
Confección de planificación anual. Al menos con 15 días de anticipación, si la solicitud se realiza durante el año.	Toda propuesta de salida pedagógica debe ser visada por Dirección y Jefatura Técnico Pedagógica o Dirección Académica del ciclo pertinente. **NOTA:** Las salidas pedagógicas que no se encuentren planificadas en la calendarización anual, podrán gestionarse siempre y cuando su objetivo se ajuste a los objetivos de aprendizaje de la planificación curricular anual.

II. VIABILIDAD DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.	
RESPONSABLES: Dirección Académica / Unidad Técnico Pedagógica, Jefatura o Dirección Académica**.**	
PLAZOS	**ACCIONES**
5 días hábiles.	La Dirección Académica evaluará la pertinencia de la salida pedagógica. La salida debe contar con una hoja de ruta que debe ser entregada a la entidad sostenedora. Cada uno de los alumnos que participen de la salida debe contar con tarjeta de identificación que contenga nombre, número de teléfono celular del docente a cargo o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del Establecimiento Educacional. Los adultos deben portar credencial con nombre y apellido. Si la actividad requiere más de un día para cumplir sus objetivos, Dirección Académica resolverá la autorización extraordinaria.

	Dirección o Jefatura Académica informará al docente responsable sobre la decisión. El docente a cargo gestionará la logística de la salida cumpliendo los requisitos establecidos: A. Se establecerán los procedimientos y plazos para las autorizaciones correspondientes. B. Se determinará el número adecuado de adultos responsables por estudiantes asistentes a la actividad, garantizando siempre medidas suficientes para resguardar su seguridad de manera efectiva. C. Asimismo, se definirán las medidas de seguridad que deberán implementarse durante la salida, el transporte, la participación en actividades, la organización de tareas de los adultos responsables y el retorno.

III. ENTREGA Y GESTIÓN DE AUTORIZACIONES	
RESPONSABLE: Profesor/a o persona a cargo de la salida.	
PLAZOS	**ACCIONES**
Desde el día hábil siguiente de la aprobación.	Docente o persona a cargo de la actividad, entregará autorizaciones a los estudiantes, quienes deberán regresarlas firmadas por su apoderado. Los estudiantes sin autorización no podrán participar en la actividad. Dicha acción no exime al establecimiento de su obligación de garantizar la continuidad del servicio educativo.

IV.RECOPILACIÓN DE AUTORIZACIONES.
RESPONSABLES: Profesor/a o persona a cargo de la salida.

Otra persona designada.

I.REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

PLAZOS	ACCIONES
RESPONSABLES:	
El plazo de entrega de autorizaciones será estipulado por cada docente.	Las autorizaciones junto con la información referida al medio de transporte e identificación del transportista, deben ser entregadas al docente o asistente que se encuentre a Cargo.
Docente y Establecimiento deben otorgar aviso sobre “Cambio de Actividades” al Departamento Provincial de Educación con 10 días de anticipación.	Secretaria de Rectoría será la encargada de enviar y gestionar los permisos con Departamento de Educación (con 10 días de anticipación). En el caso que la salida pedagógica sea fuera de la ciudad, los permisos con Departamento de Educación deben gestionarse con 15 de anticipación.

Docente o persona a cargo de la salida.

PLAZOS	ACCIONES
Clase posterior a la salida pedagógica.	1. Programación de actividades y/o utilización de instrumentos evaluativos destinados a evidenciar el nivel de logro de los objetivos establecidos para la salida pedagógica.

NÚMERO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL
2026

Mediante el presente protocolo, el establecimiento educacional establece de manera clara y enfática la prohibición absoluta de portar, consumir, vender, transferir o involucrarse en cualquier actividad relacionada con la obtención de bienes, servicios o compensaciones económicas vinculadas al consumo de alcohol, sustancias alucinógenas, psicotrópicas y otras drogas. Esta prohibición aplica tanto a actividades curriculares como extracurriculares y de representación, y rige para todos los estudiantes que participen junto a uno o más adultos responsables de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del recinto escolar. Asimismo, se extiende esta prohibición al consumo de drogas lícitas tales como nicotina (incluyendo cigarrillos y dispositivos de vapeo) y bebidas alcohólicas, considerando el impacto negativo que estas sustancias pueden generar en el desarrollo integral de los estudiantes y en el ambiente educativo.

Ante cualquier situación en la que se detecte consumo flagrante o existan signos evidentes de asistencia al establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas, así como frente a denuncias o constataciones realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa respecto del porte, tenencia o comercialización de alcohol y drogas (incluyendo Ayahuasca, Cannabis, depresores del sistema nervioso central como benzodiacepinas, cocaína y sus derivados, Fentanilo, GHB, alucinógenos, entre otros), se procederá conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y los protocolos institucionales, resguardando el debido proceso, el derecho a la educación y la protección de los estudiantes.

Este protocolo busca no solo cumplir con las exigencias legales y normativas, sino también propiciar un ambiente seguro, saludable y libre de sustancias nocivas, promoviendo el bienestar y el desarrollo de habilidades socioemocionales en toda la comunidad educativa. Se enfatiza el enfoque pedagógico, orientado a la prevención, la educación y la intervención oportuna, así como el enfoque jurídico, garantizando la actuación responsable y conforme a la ley ante cualquier situación que vulnere estos principios.

Todo esto amparado en las siguientes leyes; 20.000 (Ley que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas), 19.925 (Ley de Alcoholes), 20.536 (Ley sobre Violencia Escolar), 21.430 (Sistema de Garantías de la niñez).

Obligación de denunciar:

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos que pudieran configurarse como delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

IMPORTANTE:

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

Superintendencia de Educación.

Según la ley exenta n°781 (2025) Las acciones que se implementen con motivo de la activación de este protocolo, deben tener por finalidad, la protección y educación de los estudiantes afectados, y no un afán sancionatorio o disciplinario, en consideración al objetivo común de la comunidad educativa. Sin embargo, ello no obsta a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias derivadas de infracciones a las normas de convivencia escolar que se suscitan en torno a esta temática, las que no pueden significar la falta de aplicación a este protocolo.

Medidas como la revisión de mochilas, vestimenta, así como el uso de detectores de sustancias o test de drogas, NO se ajustan a la normativa educacional.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. <u>Sospecha de consumo o porte de drogas y/o alcohol.</u>

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo.

Ante sospechas fundadas de consumo o porte de alcohol o drogas, todo integrante que detecta la situación, debe derivar la información de inmediato al inspector general, por medio de entrevista presencial y/o correo electrónico, quien recopilará antecedentes con apoyo de inspectores y notificará a la dupla psicosocial para aplicar medidas de resguardo al estudiante involucrado. En caso de que quien lo detecte sea otro estudiante, dupla psicosocial hará contención emocional, resguardando siempre la identidad de los o las involucrados.

Responsables: Inspector general o profesional de apoyo a inspectoría general.
Plazo: Activación inmediata desde la sospecha.

2. Derivación a enfermería: Si la sospecha es por consumo, se deriva al estudiante a enfermería para su observación.

Responsables: enfermería

Plazo: inmediatamente de informada la sospecha.

3. Comunicación con la familia.

Se informará a los padres o apoderados de manera formal, mediante entrevista presencial o correo electrónico, sobre la sospecha y las medidas de resguardo iniciales.

Responsables: inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría general.

Plazo: Dentro de las primeras 24 horas.

4. Denuncia y derivación a redes externas (si amerita).

<u>En caso de que la sospecha se confirme</u>, se derivará al Ministerio Público, carabineros de Chile, PDI, fiscalía, SENDA, Oficina Local de la Niñez u otras redes de apoyo externas.

Responsables: Dupla Psicosocial.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la constatación de la necesidad de derivación.

5. Recopilación de antecedentes.

Inspector general solicita apoyo a dupla psicosocial, inspectores de pasillo o gestora de convivencia, para tomar relatos de los estudiantes involucrados y testigos, registrando en acta las declaraciones.

Responsables: Inspector general.

Plazo: Investigación interna en un máximo de 3 días hábiles, prorrogable por 5 días hábiles adicionales por causa fundada.

6. **Traslado a centro asistencial:** No aplica en casos de mera sospecha, salvo que se constate afectación física evidente.

7. **Informe concluyente:**

   En caso de que la sospecha no se confirme, el informe concluyente contendrá las medidas de acompañamiento y psicosociales (si lo amerita) que tendrá el estudiante, por un periodo de una semana.

   En caso de que la sospecha se confirme, el informe concluyente contendrá las medidas formativas, pedagógicas (si lo amerita) disciplinarias, de acompañamiento y psicosociales que se determinarán para él/los estudiantes involucrados. Éstas se aplicarán conforme al Reglamento Interno y la Ley de Aula Segura.

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

   Responsables: inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría general.

   Plazo: dos días hábiles después de finalizada la recopilación de antecedentes, por medio de entrevista o correo institucional.

8. **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**

   Si la sospecha no se confirma, se implementarán medidas de acompañamiento psicosocial si lo amerita, por un plazo de una semana.

   Responsables: dupla psicosocial.

   Plazo: Se informan en la entrega de informe concluyente, y se mantiene por un periodo de una semana.

   Si la sospecha se confirma, se implementarán:

   Medidas formativas y/o disciplinarias, que serán determinadas conforme al reglamento y/o ley de aula segura.

   Responsable: Inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría general.

   Plazo: Se informan en la entrega de informe concluyente,

   Medidas de acompañamiento psicosocial y formativas, tales como entrevistas reflexivas, talleres preventivos y apoyo pedagógico si el rendimiento se ve afectado, por parte de la dupla psicosocial y/o dirección académica.

   Responsables: Dupla psicosocial, dirección académica.
   Plazo: Se informan en la entrega de informe concluyente, y se mantiene por un periodo de cuatro semanas.

9. Seguimiento y monitoreo

Se realizará seguimiento por al menos 4 semanas, pudiendo extenderse según evolución.

Responsables: Dupla Psicosocial, Profesor Jefe.

Plazo: 4 semanas posteriores al informe, prorrogables.

10. Cierre del protocolo.

Se formalizará mediante acta de cierre a través de correo electrónico.

Responsables: Inspectoría General.

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

B. Certeza de porte o venta de drogas y/o alcohol.

(Se mantiene la misma estructura del protocolo anterior, con énfasis en denuncia obligatoria y derivación a redes externas, además de las medidas disciplinarias).

C. Estudiante bajo los efectos de drogas y/o alcohol.

(Se mantiene la misma estructura del protocolo anterior, con énfasis en derivación a redes externas y de las medidas disciplinarias).

D. Hechos ocurridos fuera del establecimiento

Toma de conocimiento y activación del protocolo: Inspector General recibe información externa y cita a apoderados.

Responsable: Inspector general o profesional de apoyo a inspectoría general.

Plazo: Dentro de 2 días hábiles.

Comunicación con la familia: Inspectoría General coordina entrevista con apoderados de manera presencial para informar activación de protocolo.

Plazo: dos días hábiles.

Recopilación de antecedentes: Registro de relatos y coordinación de medidas de resguardo por parte del inspector general, gestora de convivencia o dupla psicosocial.

Responsables: inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría general
Plazo: Investigación en 3 días hábiles.

Derivación a redes externas: En caso de que se verifique el hecho informado, dupla psicosocial informa a SENDA, Oficina Local de la Niñez o Ministerio Público si corresponde.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: Dentro de 24 horas desde que se verifique una situación vulneratoria.

Informe concluyente: Inspectoría General entrega informe con las medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales.

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

Responsable: Inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría general.

Plazo: dos días hábiles después de finalizada la recopilación de antecedentes.

Medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales:

En caso de que los hechos sean confirmados, se aplicarán medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas (como talleres de prevención), y psicosociales, ejecutadas por dupla psicosocial.

Responsable: Inspectoría general.

Plazo: se entrega al momento del informe concluyente.

Plazo: 5 días hábiles después de terminada la indagación.

Seguimiento y monitoreo: Dupla Psicosocial realiza seguimiento por 4 semanas según gravedad, pudiendo extenderse.

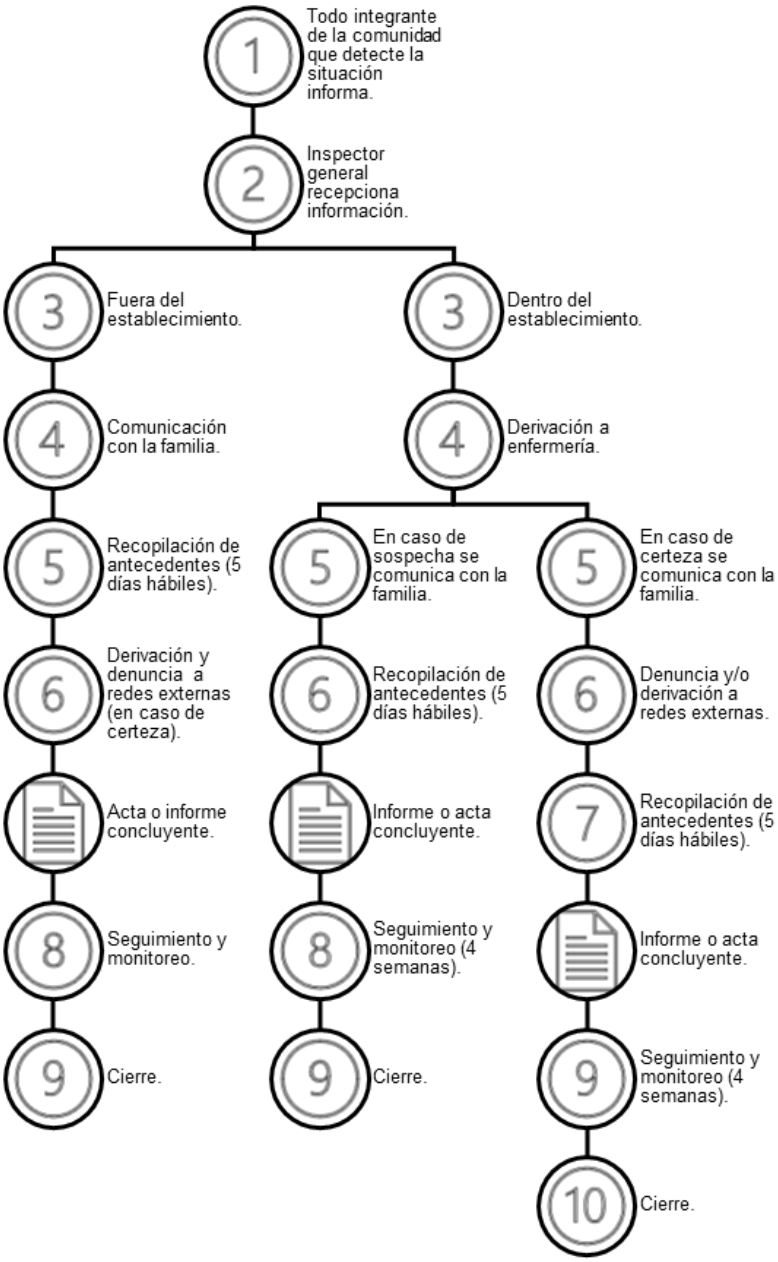
Cierre del protocolo: Inspectoría General formaliza cierre a través de correo electrónico, una vez finalizado el seguimiento.

Nota: En caso de que un o una estudiante se encuentre en un estado que evidencie consumo de alcohol y/o drogas, el funcionario o funcionaria que detecte la situación no deberá trasladarlo ni intervenir de manera directa, sino que deberá informar de inmediato al Inspector General o en su ausencia al profesional de apoyo de inspector general, a fin de activar el procedimiento establecido en el presente protocolo y resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, así como el debido proceso.

Si el o la estudiante realiza consumo fuera del establecimiento educacional, pero se encuentra portando el uniforme institucional, se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, conforme a la falta tipificada en el Reglamento Interno.

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

Flujograma:


1
Todo integrante de la comunidad que detecte la situación informa.
2
Inspector general recepciona información.
3
Fuera del establecimiento.
4
Comunicación con la familia.
5
Recopilación de antecedentes (5 días hábiles).
6
Derivación y denuncia a redes externas (en caso de certeza).
Acta o informe concluyente.
8
Seguimiento y monitoreo.
9
Cierre.
3
Dentro del establecimiento.
4
Derivación a enfermería.
5
En caso de sospecha se comunica con la familia.
6
Recopilación de antecedentes (5 días hábiles).
Informe o acta concluyente.
8
Seguimiento y monitoreo (4 semanas).
9
Cierre.
5
En caso de certeza se comunica con la familia.
6
Denuncia y/o derivación a redes externas.
7
Recopilación de antecedentes (5 días hábiles).
Informe o acta concluyente.
9
Seguimiento y monitoreo (4 semanas).
10
Cierre.

NÚMERO 11: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
2026

Según lo establecido por la normativa educacional vigente, los establecimientos deben contar con un **"Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes".**

La protección y resguardo de los derechos de niños, niñas, y adolescentes, compete en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación de la sociedad y con el rol de garante del Estado. En este contexto, los establecimientos educacionales adquieren un papel particularmente relevante en la identificación de sospechas, detección y abordaje de situaciones de vulneración de los derechos de los primeros, en tanto sujetos, de especial protección.

Los establecimientos educacionales cumplen una función como garantes de derechos, por lo que todo el personal está comprometido a proteger y asegurar su cumplimiento. Es fundamental informar a la dupla psicosocial para registrar la situación, adoptar las medidas pertinentes y realizar las denuncias conforme a los protocolos establecidos. Se deben ejecutar oportunamente todas las acciones indicadas en los protocolos de actuación correspondientes.

Asimismo, resulta esencial implementar estrategias de comunicación efectiva con el estudiante y sus padres o apoderados, y coordinar el acompañamiento con redes de apoyo supervisadas por el Equipo Psicosocial. Las medidas de resguardo destinadas al estudiante pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales provistos por la institución, así como derivaciones a organismos competentes, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), entre otros.

La Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos para Establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado, establece en su anexo N°6 (puntos viii y ix) lo siguiente:

- *Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de informar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.*

- *En este mismo sentido, cuando haya antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, los funcionarios del establecimiento deben considerar los pasos descritos en sus protocolos, para proceder a denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile,*

Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas.

Fuente: Superintendencia de Educación.

Según la resolución exenta n°781 (2025), todas las situaciones que corresponden a violencia escolar, la ocurrencia de hechos de connotación sexual o el consumo de sustancias (drogas, alcohol o tabaco), deben ser abordadas en aplicación de los respectivos protocolos, según corresponda, por lo que no serán tratados directamente a través de este protocolo.

En conformidad con la Ley 21.430, que establece el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, se entenderá por **vulneración o sospecha de vulneración de derechos** toda acción u omisión que prive, perturbe o amenace el ejercicio pleno de los derechos de niños, niñas y adolescentes, afectando su desarrollo integral y su interés superior, donde se presenten las siguientes situaciones:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, horas de sueño, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Maltrato físico y/o psicológico por parte de los cuidadores del niño, niña o adolescente.
- Obligación a laborar, que interfiera de manera clara en las actividades y necesidades escolares y sociales del niño, niña o adolescente, pudiendo poner en riesgo su integridad física, psicológica y moral.
- Negligencia por parte de los adultos cuidadores del niño, niña o adolescente, tales como; inasistencias extensas y frecuentes al colegio, sin justificación o respaldo médico o de especialistas.
- Falta de participación reiterada del padre, madre o apoderado en el proceso educacional de su pupilo.
- Discriminación por orientación sexual.
- Retiro tardío o no retiro del niño, niña o adolescente del colegio, al finalizar la jornada escolar (sin aviso previo y en oportunidades reiteradas).

- Integrantes adultos de la comunidad educativa que expongan a menores de edad, afectando su indemnidad moral, psicológica, física, dignidad y honra.
- No suministrar medicamentos en los horarios requeridos por alguna condición de salud.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

- Toda persona integrante de la comunidad educativa que observe, sospeche o reciba información respecto de una situación de vulneración de derechos deberá informar de manera inmediata a la dupla psicosocial del establecimiento, por medio de entrevista presencial o correo electrónico. Dichos funcionarios serán responsables de activar el protocolo dentro de un plazo máximo de 24 horas. De forma paralela, la dupla psicosocial deberá implementar medidas de apoyo psicosocial y de resguardo iniciales.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: el mismo día de conocidos los hechos, dentro de la jornada escolar; máximo 24 horas.

2. Derivación a redes externas

- En los casos en que los hechos constituyan vulneración de derechos o delitos tipificados, el establecimiento deberá denunciar ante Tribunales de familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, conforme a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal. Adicionalmente, se podrá coordinar apoyo con redes externas tales como la Oficina Local de la Niñez, u otros programas especializados de protección de derechos. Manteniendo contacto con estos últimos o los programas a los que sean derivados desde el ministerio público, al menos por una vez al mes, mientras dure su proceso de acompañamiento.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: 24 horas desde conocidos los hechos (en caso de que constituya delito), en caso de que los hechos no constituyan delito, la dupla realizará la derivación a la Institución que corresponda en un plazo máximo de 5 días hábiles.

3. Traslado al centro asistencial (si corresponde)

Si la situación de maltrato resulta en generación de lesiones, el o los estudiantes afectados

serán derivados hasta Enfermería, el establecimiento gestionará el traslado inmediato al centro asistencial correspondiente. Se completará el “Formulario de Accidente Escolar” y se coordinará que el estudiante sea acompañado por sus padres o, en su ausencia (o en el caso de que estén involucrados a la posible vulneración de derechos), por un funcionario del establecimiento, quien permanecerá con el estudiante hasta la llegada de la familia.

Plazo: el mismo día de ocurrida la lesión.

Responsables: padres o un inspector educacional.

4. Comunicación con la familia

-Se notificará a los padres, madres o apoderados de estudiantes involucrados, mediante correo electrónico institucional y/o entrevista presencial formal.

En el caso de que uno de los padres y/o apoderados se encuentren señalados eventualmente como autores del hecho de vulneración, se debe citar y coordinar las acciones de resguardo con el apoderado suplente.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: por correo electrónico, dentro de las primeras 24 horas. Entrevista presencial dentro de un plazo de 1 día hábil.

Importante: Los párvulos, no deben ser entrevistados, pues en casos de eventuales vulneraciones de derechos, siempre debe primar el principio del Bien Superior y evitar situaciones de revictimización. Solo se mantiene el relato de quien informa la situación.

Los relatos que se tomen de estudiantes de primero a cuarto medio se harán velando por el bienestar de los NNA y adolescentes, y evitando la revictimización.

5. Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

- Medidas pedagógicas (si corresponde): dirección académica, podrán realizar gestiones y actividades acordes y pertinentes con la edad y nivel del estudiante involucrado o del grupo curso.

Responsables: Dirección académica.

Plazo: máximo 5 días hábiles para indicar las medidas pedagógicas.

-Medidas psicosociales: Los niños/as serán orientados y acompañados, recibiendo las indicaciones y confianza para poder acceder a una figura de contención dentro del establecimiento (educadoras, asistentes de la educación u otro funcionario). Dicha acción podrá ser indicada por el mismo niño/a, contando previamente con el consentimiento de los padres.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: se aplican de inmediato y se mantienen durante cuatro semanas, con posibilidad de extensión.

6. Informe concluyente

Finalizada la gestión, la elaboración de oficio y comunicación a la familia, se elaborará un acta de entrevistas y una resolución exenta con las medidas pedagógicas, de resguardo y monitoreo a mantener**.**

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

-En caso de no concurrir sin justificación, el documento será remitido por correo electrónico.

-Si un apoderado se niega a firmar, dicha circunstancia se dejará registrada en el acta de entrevistas y el informe será igualmente enviado por correo electrónico.

-Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno.

Responsables: Dupla psicosocial

Plazo: dentro de los 5 días hábiles posteriores al oficio.

7. Seguimiento y monitoreo

- Con posterioridad a la entrega del informe, se iniciará un período de seguimiento de al menos cuatro semanas, realizado por la dupla psicosocial en conjunto con el profesor jefe. El objetivo será observar la evolución de la situación y poder generar contención y acompañamiento con el/la estudiante.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: Cuatro semanas, con posibilidad de extensión si lo requiere.

8. Cierre del protocolo

- El acceso a la información quedará restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso. Las familias serán notificadas del cierre por correo electrónico.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazo: después del periodo de seguimiento.

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

En los casos en que se determine que la vulneración de derechos ha implicado una situación de violencia de género se aplicarán las siguientes medidas:

Violencia de Género: según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

a) Un procedimiento objetivo que incluya mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género.

En caso de que la violencia de género constituya un delito, la dupla psicosocial deberá remitir la denuncia en un plazo máximo de 24 horas de conocidos los hechos, lo anterior por medio de oficio dirigido a la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

Si los hechos constituyen faltas al reglamento interno se deberá aplicar la medida disciplinaria y/o formativa que corresponda y se ampare a lo estipulado en la circular 781 de la Superintendencia de Educación.

Además, se podrán aplicar medidas inmediatas para el resguardo de la víctima de violencia de género, las cuales serán aplicadas por el responsable del protocolo de vulneración de

derechos.

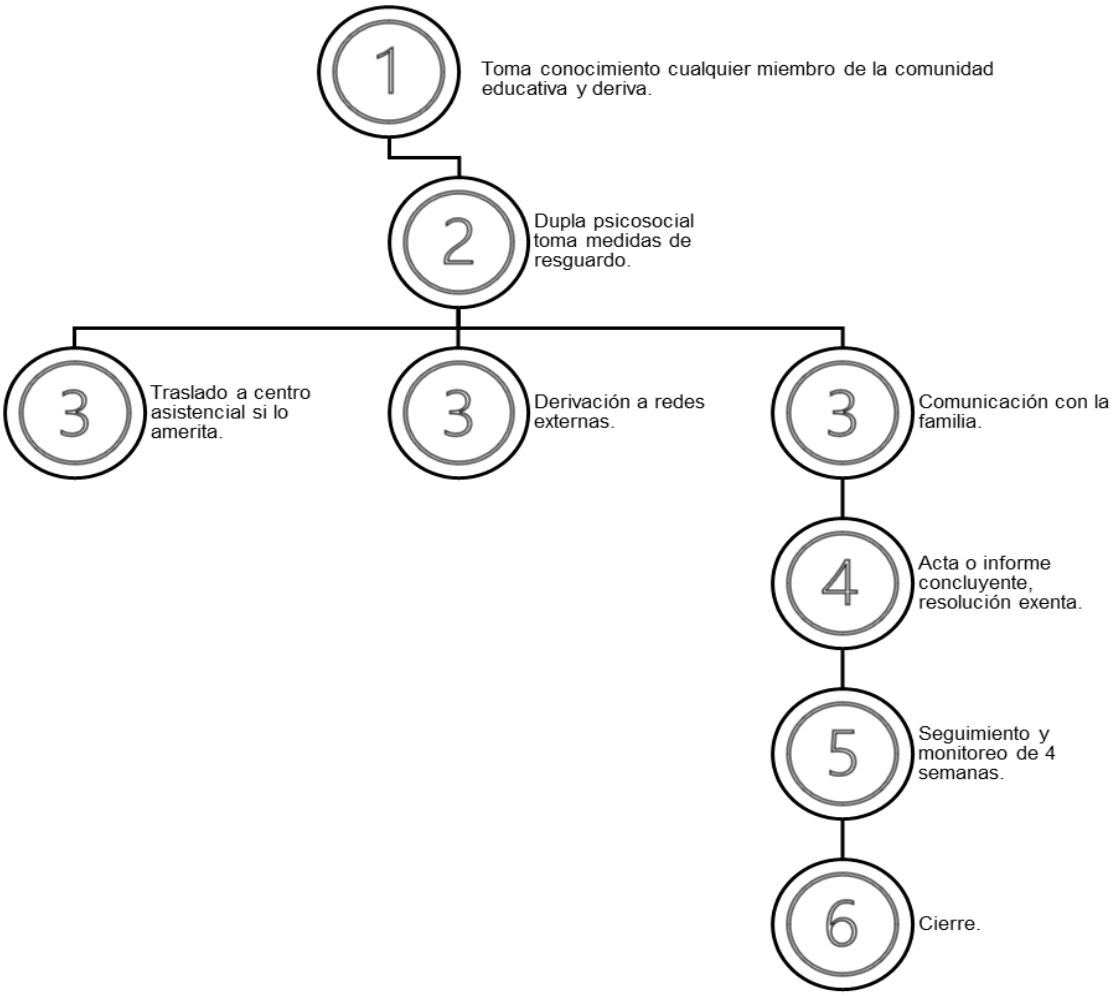
b) Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

La Dupla psicosocial por medio de una entrevista presencial con el apoderado y estudiante informará sobre las instituciones que pueden brindar apoyo en la materia, entre las que se encuentran el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y Centros de la Mujer, línea 1455 (orientación violencia contra la mujer), lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

c) Mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género.

La Dupla psicosocial será la responsable de evaluar la pertinencia de la derivación externa, generando para ello una coordinación por correo electrónico con la Institución a la cual realizará la derivación, entregando todos los antecedentes relevantes del caso. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles de conocidos los hechos.

Flujograma:



NÚMERO 12: PROTOCOLO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA 2026

1. Objetivo

Regular el uso, funcionamiento, resguardo y acceso a las cámaras de vigilancia del establecimiento, garantizando la seguridad de la comunidad educativa y el respeto a la dignidad, privacidad y derechos de estudiantes, funcionarios y visitantes.

2. Finalidad del Sistema de Cámaras

Las cámaras de vigilancia tienen como finalidad exclusiva:
- Prevenir situaciones de riesgo.
- Resguardar la seguridad de estudiantes, funcionarios y visitantes.
- Proteger la infraestructura y bienes del establecimiento.
- Apoyar investigaciones internas ante hechos que afecten la convivencia o seguridad escolar.

En ningún caso las cámaras tendrán fines de control laboral permanente ni de vigilancia invasiva.

3. Ubicación de las Cámaras

Las cámaras estarán instaladas únicamente en espacios comunes tales como accesos, patios, pasillos y perímetros.
No se instalarán cámaras en baños, camarines, oficinas privadas, salas de profesores ni en cualquier espacio que vulnere la privacidad de las personas.

1. Carácter Privado de las Grabaciones

Se hace presente que el uso y funcionamiento de las cámaras de vigilancia es de carácter privado y exclusivo del establecimiento.

Las grabaciones podrán ser requeridas únicamente por:
- Ministerio Público

- Policía de Investigaciones
- Carabineros de Chile
- Tribunal competente
- Superintendencia de Educación

Siempre mediante orden formal o requerimiento legal correspondiente.
No se entregarán copias a particulares, apoderados ni funcionarios, salvo mandato judicial o instrucción de autoridad competente.

2. Acceso a las Grabaciones

El acceso al sistema estará restringido a la Dirección del establecimiento o a quien esta designe formalmente.
Toda revisión de imágenes deberá quedar registrada en un acta interna que indique fecha, motivo y persona autorizada.
Las grabaciones serán utilizadas únicamente para los fines señalados en este protocolo.

6. Plazo de Almacenamiento

Las grabaciones serán almacenadas por un período determinado (15 días), tras el cual se eliminarán automáticamente, salvo que exista requerimiento formal de autoridad competente o investigación en curso.

7. Protección de Datos y Confidencialidad

Las imágenes constituyen información sensible y deberán ser tratadas con estricta confidencialidad.
Queda prohibida su difusión, reproducción, copia o publicación en redes sociales o cualquier otro medio.
El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave.

8. Información a la Comunidad Educativa

La existencia de cámaras será informada mediante el consejo escolar. Este protocolo formará parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

9. Responsabilidad

Inspectoría General será responsable de velar por el correcto funcionamiento del sistema y el cumplimiento del presente protocolo.

NÚMERO 13: PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE REQUIEREN ASISTENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA EN EL CONTEXTO EDUCATIVO 2026

I. Fundamentación

El presente protocolo tiene por finalidad establecer orientaciones y procedimientos para brindar apoyo a estudiantes que requieren asistencia en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) dentro del establecimiento educacional, garantizando el respeto por su dignidad, autonomía, bienestar y derecho a una educación inclusiva.

Este procedimiento se fundamenta en los principios de inclusión, no discriminación, interés superior del niño, niña y adolescente, resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, y corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento educacional. Asimismo, se ajusta a las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación de Chile en el Ordinario N°05/2610 del Ministerio de Educación de Chile, que orienta a los establecimientos educacionales en la implementación de apoyos para estudiantes que requieren asistencia en actividades cotidianas durante la jornada escolar.

II. Objetivos

Objetivo general: Establecer procedimientos claros para la identificación, solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de los apoyos requeridos por estudiantes que necesiten asistencia en las actividades de la vida diaria durante su permanencia en el establecimiento.

Objetivos específicos

- Garantizar el acceso, permanencia y participación de los estudiantes en igualdad de condiciones.
- Establecer criterios de actuación para los funcionarios que deban brindar apoyo en estas actividades.
- Resguardar la integridad, privacidad y dignidad de los estudiantes.
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre el establecimiento educacional y las familias.

III. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará a todos los estudiantes del establecimiento que, debido a una discapacidad, condición de salud o necesidades educativas especiales, requieran apoyo para realizar actividades básicas durante su jornada escolar.

IV. Definición de Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Se entenderá por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas acciones básicas que permiten a las personas desenvolverse en su entorno cotidiano y participar de manera funcional en el contexto escolar. Entre ellas se consideran:

- Alimentación
- Uso del baño
- Higiene personal
- Cambio de vestimenta
- Movilidad y desplazamiento
- Organización personal
- Participación en recreos y tiempos libres

V. Principios de actuación

Las acciones de apoyo en AVD deberán regirse por los siguientes principios:

- Respeto por la dignidad y privacidad del estudiante.
- Promoción de la autonomía progresiva.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Inclusión y participación educativa.
- Confidencialidad de la información.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento educacional.

VI. Tipos de apoyos que puede brindar el establecimiento

a) Apoyo en movilidad y desplazamiento

- Traslado entre distintos espacios del establecimiento.
- Acompañamiento en cambios de sala.
- Apoyo en posicionamiento o cambios de postura.

b) Apoyo en alimentación

- Asistencia en el uso de utensilios.
- Supervisión durante el proceso de alimentación.
- Adaptación de tiempos o espacios cuando sea necesario.

c) Apoyo en higiene personal

- Acompañamiento al baño.
- Lavado de manos.
- Cambio de pañales o de ropa cuando corresponda.

Estas acciones deberán realizarse resguardando en todo momento la privacidad, dignidad y seguridad del estudiante.

d) Apoyo en participación social

- Acompañamiento durante los recreos.
- Facilitación de la interacción con pares.
- Apoyo en actividades recreativas o comunitarias.

VII. Resguardos para funcionarios

Para la realización de apoyos asociados a higiene o cuidado personal se deberán considerar las siguientes medidas:

- Preferentemente realizar estas acciones con la presencia o cercanía de **dos adultos responsables**.
- Utilizar espacios adecuados que resguarden la privacidad del estudiante.
- Informar previamente a la familia respecto de los apoyos que puedan requerirse.
- Mantener registro de las actuaciones cuando corresponda.
- Evitar situaciones que puedan generar vulneración de derechos o interpretaciones inadecuadas.
- En ningún caso estas acciones deberán realizarse sin conocimiento del equipo directivo ni sin los resguardos establecidos en el presente protocolo.

VIII. Participación de la familia

El padre, madre o apoderado deberá:

- Informar oportunamente al establecimiento sobre las necesidades del estudiante.
- Entregar antecedentes médicos o profesionales cuando corresponda.
- Colaborar con el establecimiento en la implementación de los apoyos definidos.
- Mantener comunicación permanente con el establecimiento respecto del proceso educativo del estudiante.

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo

El padre, madre o apoderado que considere que su hijo o hija requiere apoyo en las actividades de la vida diaria contempladas en el presente protocolo deberá informar esta situación al profesor o profesora jefe mediante entrevista presencial o correo electrónico. En caso de corresponder, deberá adjuntar antecedentes médicos o informes profesionales que acrediten la condición del estudiante y la necesidad de adoptar las medidas solicitadas.

En caso de que la detección sea por parte del equipo del establecimiento (PIE, convivencia escolar, orientación u otros profesionales) se procederá a realizar una citación al apoderado para evaluar la necesidad de activar el presente protocolo.

2. Evaluación de la solicitud

El profesor o profesora jefe será responsable de recibir la solicitud y gestionar su análisis con las áreas correspondientes del establecimiento, tales como Convivencia Escolar, área académica, Programa de Integración Escolar (PIE) u otros profesionales pertinentes. El establecimiento contará con un plazo de cinco días hábiles para entregar una respuesta a la familia, la cual será comunicada mediante entrevista y/o correo electrónico.

La evaluación considerará los siguientes aspectos:

- Nivel de autonomía del estudiante.
- Tipo de apoyo requerido.
- Frecuencia o periodicidad del apoyo.
- Condiciones de infraestructura del establecimiento.
- Resguardos necesarios para el bienestar y seguridad del estudiante.

A partir de este análisis se podrá definir un plan de apoyo individual, que orientará las acciones que se implementarán durante la jornada escolar.

3. Reconsideración de la medida

En caso de que el padre, madre o apoderado no se encuentre conforme con las

medidas adoptadas por el establecimiento, podrá solicitar la reconsideración de la decisión ante la Dirección del establecimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles desde la notificación de las medidas.

La Dirección analizará los antecedentes presentados y emitirá una respuesta fundada dentro de un plazo de cinco días hábiles, la cual será comunicada al apoderado mediante los canales formales del establecimiento.

4. Formalización de las medidas de apoyo

Las medidas de apoyo adoptadas en favor del estudiante serán formalizadas mediante una resolución exenta firmada por Rectoría (si corresponde a varias áreas de apoyo) o por la Dirección que corresponda (en caso de ser un apoyo específico). La resolución considerará los siguientes elementos: las medidas implementadas, los responsables de su ejecución, frecuencia de aplicación y las condiciones particulares para su implementación (en caso de ser necesario).

5. Socialización de las medidas de apoyo

El profesor o profesora jefe será responsable de informar al apoderado las medidas adoptadas por el establecimiento mediante entrevista o correo electrónico. Lo anterior, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde emitida la resolución exenta.

6. Seguimiento de las medidas

De acuerdo con la naturaleza de las medidas implementadas, se designarán responsables para realizar el seguimiento correspondiente, pudiendo organizarse de la siguiente manera:

- Adaptación al contexto escolar: profesor/a jefe y/o educador/a diferencial.
- Movilidad y desplazamiento: terapeuta ocupacional y/o educador/a diferencial.
- Alimentación: asistente de aula y/o inspector educacional.
- Higiene personal: asistente de aula y/o inspector educacional.
- Participación en recreos: psicólogo/a y/o terapeuta ocupacional.

7. Evaluación

Las medidas de apoyo implementadas en favor del estudiante serán evaluadas por el profesor/a jefe y la familia, pudiendo ser ajustadas en función de nuevos antecedentes o de las necesidades observadas durante su implementación. El monitoreo del proceso será realizado por el profesor o profesora jefe y/o el profesional designado para el seguimiento del caso.

Consideraciones importantes respecto al cambio de ropa o muda

En el marco del presente protocolo, y considerando que algunos estudiantes pueden requerir asistencia en actividades de higiene personal durante la jornada escolar, el establecimiento establece el siguiente procedimiento para situaciones de cambio de ropa o muda, resguardando en todo momento la dignidad, privacidad y bienestar del estudiante. Este procedimiento se sustenta en las Orientaciones para la Prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa (MINEDUC, 2021), promoviendo prácticas institucionales que prevengan situaciones de riesgo y resguarden la integridad de niños, niñas y adolescentes.

1. Prioridad de asistencia por parte de la familia

Ante la necesidad de realizar un cambio de ropa, el establecimiento priorizará que sea el padre, madre o apoderado quien acuda al establecimiento para asistir al estudiante. Para ello, el personal del establecimiento se contactará telefónicamente con el apoderado, solicitando su presencia para realizar el procedimiento correspondiente. Mientras se gestiona la llegada del apoderado, el estudiante permanecerá en un espacio adecuado definido por el establecimiento, resguardando su privacidad y bienestar.

2. Autorización previa del apoderado

La asistencia en el proceso de cambio de ropa por parte de funcionarios del establecimiento solo se realizará cuando el apoderado haya firmado previamente un consentimiento informado, mediante el cual autoriza al establecimiento a brindar apoyo en situaciones de emergencia o fuerza mayor. Este consentimiento formará parte de los anexos del presente protocolo.

3. Procedimiento de asistencia por parte del establecimiento

En caso de que no sea posible la presencia inmediata del apoderado o adulto responsable, el establecimiento podrá asistir al estudiante en el proceso de cambio de ropa bajo las siguientes condiciones:

- El procedimiento será realizado por un funcionario del establecimiento designado para esta tarea.
- Durante el procedimiento deberá encontrarse presente o cercano un segundo adulto del establecimiento, con el objetivo de resguardar la transparencia del proceso.

- El procedimiento se realizará en un espacio adecuado que garantice la privacidad del estudiante.
- Se promoverá que el estudiante realice el proceso de limpieza y cambio de ropa de manera autónoma, recibiendo orientación verbal por parte del adulto responsable.

En ningún caso se realizarán acciones que vulneren la intimidad del estudiante o impliquen contacto físico innecesario.

4. Situaciones posibles y procedimiento de actuación

a) Necesidad de cambio de ropa por parte del estudiante: Cuando un estudiante requiera un cambio de ropa debido a situaciones asociadas al control de esfínteres o a hechos fortuitos, el personal del establecimiento contactará al apoderado para solicitar su presencia. Mientras se gestiona su llegada, el estudiante permanecerá en un espacio definido por el establecimiento.

b) Falta de comunicación con el apoderado: Si no es posible establecer contacto con el apoderado dentro de un tiempo prudente aproximado de 15 minutos, el establecimiento podrá proceder a asistir al estudiante conforme al procedimiento descrito anteriormente.

c) Imposibilidad del apoderado para acudir al establecimiento: En caso de que el apoderado no pueda acudir al establecimiento por razones justificadas, podrá autorizar a otro adulto responsable para asistir al estudiante.

Dicha autorización deberá incluir:

- Nombre completo del adulto responsable.
- Número de identificación (RUT).
- Confirmación expresa del apoderado.

d) No autorización previa del apoderado: En caso de que el apoderado no haya otorgado autorización para realizar el cambio de ropa y no sea posible su presencia o la de un adulto responsable en un plazo razonable, el establecimiento podrá proceder a asistir al estudiante priorizando el principio del interés superior del niño o niña, resguardando en todo momento su bienestar y dignidad.

e) Falta de ropa de cambio: En caso de que el estudiante no cuente con ropa de cambio proporcionada por su familia, el establecimiento podrá facilitar prendas disponibles en el ropero escolar, evitando la exposición del estudiante ante sus compañeros.

5. Condiciones de higiene y seguridad durante el procedimiento

Durante el proceso de asistencia se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- El adulto responsable utilizará guantes u otros elementos de protección cuando corresponda.
- Se orientará al estudiante mediante instrucciones verbales claras y respetuosas.
- La ropa sucia será guardada en una bolsa destinada para ello y entregada posteriormente al apoderado.
- Finalizado el procedimiento, se promoverá el lavado de manos del estudiante y del funcionario que haya prestado apoyo.

6. Registro del procedimiento

Toda actuación relacionada con la asistencia en cambio de ropa deberá ser registrada en el registro institucional o bitácora correspondiente, indicando: fecha, situación presentada, funcionarios que participaron y medidas adoptadas. Este registro permitirá mantener la trazabilidad del procedimiento y resguardar la transparencia de las actuaciones del establecimiento. La información sobre las asistencias que haya requerido el estudiante serán informadas de manera mensual al apoderado.

7. Compromiso del apoderado

El padre, madre o apoderado deberá colaborar con el establecimiento proporcionando los insumos necesarios para cubrir las necesidades de higiene del estudiante, tales como: muda de ropa, pañales cuando corresponda, toallitas húmedas, bolsa para ropa sucia u otros elementos necesarios. Asimismo, deberá mantener actualizados sus datos de contacto para facilitar la comunicación con el establecimiento.

ANEXOS PROTOCOLO APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

ANEXO N°1: Plan de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Nombre del estudiante: _____

RUT: _____

Curso: _____

Profesor/a jefe: _____

Fecha de elaboración: ____ / ____ / _____

1. Antecedentes del estudiante
Diagnóstico o condición (si corresponde):

_____

Antecedentes relevantes:

_____

Nivel de autonomía: ☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo

2. Actividades que requieren apoyo
Movilidad y desplazamiento: _____

Alimentación: _____

Uso del baño: _____

Higiene personal: _____

Cambio de ropa: _____

Organización personal: _____

Participación en recreos: _____

Otra: _____

3. Descripción del apoyo requerido

_____

_____

4. Responsables del apoyo
Actividad / Responsable / Frecuencia

_____

5. Estrategias para promover la autonomía

_____

_____

6. Coordinación con la familia

_____

Compromisos de la familia:

☐ Envío de insumos necesarios

☐ Mantener comunicación con el establecimiento

☐ Informar cambios relevantes en la condición del estudiante

7. Seguimiento y evaluación
Periodicidad: ☐ Mensual ☐ Bimensual ☐ Trimestral

Responsable del seguimiento: _____

Observaciones:

_____

8. Firmas
Profesor/a jefe: _____

Profesional PIE / apoyo: _____

Encargado/a de Convivencia Escolar: _____

Apoderado/a: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

ANEXO N°2: Consentimiento informado para apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Yo, _____, RUT _____, apoderado/a del estudiante _____ _____, del curso _____ del establecimiento _____, declaro haber leído y comprendido el Protocolo de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) del establecimiento.

Declaro que:

1. He sido informado/a respecto de los procedimientos que el establecimiento puede implementar para apoyar a los estudiantes que requieran asistencia en actividades de la vida diaria durante la jornada escolar.

2. Comprendo que, en situaciones excepcionales o de emergencia relacionadas con la higiene personal o cambio de ropa de mi hijo/a, el establecimiento podrá brindar asistencia conforme a lo establecido en el protocolo institucional.

3. Autorizo que, en caso de ser necesario y cuando no sea posible mi presencia inmediata, funcionarios del establecimiento puedan orientar y apoyar el proceso de cambio de ropa o higiene personal de mi hijo/a, resguardando siempre su dignidad y bienestar.

4. Comprendo que dicho procedimiento se realizará en espacios adecuados y con presencia o cercanía de más de un funcionario.

5. Me comprometo a proporcionar los insumos necesarios para la higiene de mi hijo/a durante la jornada escolar.

Nombre del apoderado: _____

RUT: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Firma del apoderado: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

ANEXO N°3: Registro de apoyo en higiene personal y cambio de ropa (muda)

Establecimiento educacional: _____
Curso: _____
Fecha: ____ / ____ / _____
Hora: _____

1. Identificación del estudiante
Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

Edad: _____

2. Situación que origina la activación del procedimiento
☐ Necesidad de cambio de ropa por control de esfínteres.

☐ Accidente o situación fortuita (derrame de líquidos, suciedad u otro).

☐ Solicitud directa del estudiante.

☐ Otra situación: _____

3. Comunicación con el apoderado
¿Se contactó al apoderado? ☐ Sí ☐ No

Hora del contacto: _____

Resultado del contacto:

☐ Apoderado acude al establecimiento.

☐ Apoderado autoriza procedimiento telefónicamente.

☐ No se logra contacto con el apoderado.

☐ Apoderado designa a otro adulto responsable.

Nombre del adulto designado: _____

4. Procedimiento realizado

_____

_____

_____

5. Funcionarios que participaron en el procedimiento

Funcionario responsable: _____

Cargo: _____

Segundo funcionario presente o cercano: _____

Cargo: _____

6. Observaciones

_____

_____

_____

Firma funcionario responsable: _____

Firma segundo funcionario: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

Flujograma:


1
Padre, madre o tutor/a.
2
Profesor/a jefe
3
Evaluación de solicitud con equipos del establecimiento (5 días hábiles)
4
Medidas se entregan por entrevista o correo electrónico.
5
En caso de no conformidad, se solicita reconsideración.
6
Respuesta de dirección (5 días hábiles).
5
Seguimiento de medidas.
6
Evaluación.

NÚMERO 14: PROTOCOLO DE PROGRAMA ACADÉMICO COMPETITIVO Y EXTRAESCOLAR

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos institucionales para garantizar la continuidad del proceso educativo de estudiantes con alto rendimiento deportivo o artístico-cultural, mediante estrategias de flexibilización y apoyo pedagógico, en concordancia con la normativa vigente.

2. ALCANCE

Este protocolo se aplica a estudiantes que acrediten participación sistemática en actividades deportivas o artístico-culturales de alto rendimiento fuera de nuestro establecimiento.

3. CRITERIOS DE INCORPORACIÓN

El estudiante deberá:

- Presentar certificación oficial de su disciplina
- Acreditar participación en competencias o presentaciones
- Informar calendario anual o semestral de actividades extra escolares
- Mantener compromiso académico manteniendo un buen desempeño
- Mantener compromiso con todos los reglamentos que establece nuestro colegio

4. PROCEDIMIENTO

1. Solicitud formal del apoderado a Dirección de formación y participación a través de carta de compromiso tipo del colegio Concepción de Chillán
2. Firma de carta de compromisos
3. Revisión de antecedentes por Dirección de formación y Dirección académica
4. Implementación y seguimiento

5. MEDIDAS DE APOYO

5.1 Flexibilización Académica

•Reprogramación de evaluaciones de parte de Dirección académica

•Ajustes en plazos de entrega de trabajos

•Dispensas en el registro de asistencia de parte de Inspectoría general en los periodos de competencias

•En casos excepcionales, el profesor de asignatura podrá eliminar una calificación por acumulación de materias. Para que ello no afecte las ponderaciones, se promediarán las notas del semestre y se registrará esa calificación

5.2 Apoyo Pedagógico

•El Evaluador del establecimiento asegurará el traspaso de materias y contenidos de las clases en que el estudiante deba ausentarse por asistencia a competencias debidamente certificadas

6. RESPONSABILIDADES

Estudiante

•Cumplir con las normas de convivencia contenidas en el RICE

•Cumplir compromisos académicos

•Mantener comunicación activa con sus docentes

Familia

•Informar actividades oportunamente

•Apoyar organización del estudiante

•Monitorear el cumplimiento del estudiante

Establecimiento

•Aplicar medidas de apoyo

•Asegurar evaluación justa

7. VIGENCIA

El presente protocolo tendrá vigencia anual, con posibilidad de renovación.

NÚMERO 15: PROTOCOLO DE USO PEDAGÓGICO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL AULA

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo regula el uso de dispositivos electrónicos personales tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes (smartwatch), tablets, audífonos u otros dispositivos móviles con acceso a internet dentro del establecimiento educacional.

Su aplicación se fundamenta en el enfoque formativo, preventivo y de resguardo del bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, promoviendo un uso responsable, seguro y pedagógico de las tecnologías digitales, en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa, la Ley General de Educación, la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar y las orientaciones ministeriales vigentes en materia de convivencia escolar y ciudadanía digital.

El uso de dispositivos electrónicos personales estará autorizado exclusivamente para estudiantes desde Séptimo Año de Educación Básica hasta Cuarto Año de Educación Media y únicamente con fines pedagógicos previamente planificados y supervisados por el docente.

Para los niveles de Educación Parvularia y de Primero a Sexto Año Básico, el uso de dispositivos electrónicos personales no estará permitido durante la jornada escolar, salvo situaciones excepcionales autorizadas por el equipo directivo o por requerimientos pedagógicos específicos previamente informados a los apoderados.

II. FINALIDAD PEDAGÓGICA

El uso de dispositivos electrónicos tendrá exclusivamente fines pedagógicos y formativos, tales como:
Desarrollo de actividades de aprendizaje planificadas.
Uso de plataformas educativas institucionales.
Investigación guiada.
Evaluaciones formativas digitales.
Desarrollo de habilidades de ciudadanía digital responsable.
Uso de aplicaciones académicas pertinentes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
Queda prohibido el uso de dispositivos electrónicos para:
Redes sociales no autorizadas.
Juegos recreativos.
Mensajería personal.
Grabaciones, fotografías o difusión de imágenes sin autorización.
Reproducción de contenido audiovisual ajeno a la actividad pedagógica.
Cualquier acción que afecte la convivencia escolar, la privacidad o la integridad de miembros de la comunidad educativa.
El docente deberá incorporar en su planificación y/o cronograma semanal la utilización pedagógica del dispositivo, especificando:
Objetivo pedagógico.
Actividad a desarrollar.
Plataforma o aplicación a utilizar.
Tiempo estimado de uso.

III. PROCEDIMIENTO

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

Cuando se requiera el uso de dispositivos electrónicos en clases, el docente deberá informar previamente a los apoderados mediante los canales oficiales del establecimiento, señalando:

Fecha de la actividad.

Curso.

Objetivo pedagógico.

Plataforma o aplicación a utilizar.

Bloque o momento de uso.

Esta comunicación deberá realizarse con al menos 24 horas de anticipación.

En caso de que el estudiante no posea dispositivo electrónico o el apoderado no autorice su uso, el establecimiento garantizará estrategias pedagógicas alternativas, resguardando:

La igualdad de oportunidades.

La inclusión educativa.

La no discriminación.

La continuidad del aprendizaje.

IV. ENFOQUE FORMATIVO Y RESPONSABILIDAD EN EL USO

El uso de dispositivos electrónicos deberá desarrollarse bajo un enfoque preventivo, formativo y de autocuidado digital, promoviendo conductas responsables y respetuosas dentro de la comunidad educativa.

Durante el desarrollo de la actividad pedagógica autorizada, el docente será responsable de supervisar el adecuado uso de los dispositivos dentro del aula.

En caso de presentarse situaciones asociadas a:

Uso indebido del dispositivo.

Grabaciones no autorizadas.

Difusión de imágenes o audios.

Ciberacoso.

Vulneración de la intimidad.

Conductas que afecten la convivencia escolar.

Se procederá conforme a:

Las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los protocolos institucionales vigentes.

La normativa sobre convivencia educativa y resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Las medidas aplicadas tendrán un carácter prioritariamente formativo, considerando el principio de proporcionalidad, gradualidad y el interés superior del estudiante.

V. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Durante el desarrollo de la actividad pedagógica, el docente deberá:

Supervisar activamente el uso de los dispositivos.

Informar claramente cuándo pueden utilizarse y cuándo deben guardarse.

Verificar que solo se utilicen aplicaciones o plataformas autorizadas.

Promover normas de respeto digital y convivencia responsable.

Finalizada la actividad, los dispositivos deberán guardarse inmediatamente en mochilas, bolsos o espacios designados, permaneciendo en silencio o apagados durante el resto de la jornada escolar, salvo nueva autorización docente.

VI. INCUMPLIMIENTO Y MEDIDAS FORMATIVAS

Durante el desarrollo de la actividad pedagógica, el docente deberá:

Supervisar activamente el uso de los dispositivos.

Informar claramente cuándo pueden utilizarse y cuándo deben guardarse.

Verificar que solo se utilicen aplicaciones o plataformas autorizadas.

Promover normas de respeto digital y convivencia responsable.

Finalizada la actividad, los dispositivos deberán guardarse inmediatamente en mochilas, bolsos o espacios designados, permaneciendo en silencio o apagados durante el resto de la jornada escolar, salvo nueva autorización docente.

FLUJOGRAMA
PROTOCOLO DE USO PEDAGÓGICO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

