



COLEGIO DEL REAL

REGLAMENTO INTERNO AÑO 2026

INDICE

REGLAMENTO INTERNO	7
ANTECEDENTES	7
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	7
MODALIDAD Y HORARIOS ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES	7
PUNTUALIDAD	8
INGRESO DE APODERADOS AL COLEGIO	8
ESTUDIANTES CONVALECIENTES O ENFERMOS	8
REGLAMENTO EN ACTIVIDADES ESPACIALES	8
PROCESO DE FORMACIÓN DISCIPLINARIA EN LA CONVIVENCIA	9
FUENTES NORMATIVAS	13
ESPECIFICACIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR O BULLYING	14
MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA	16
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	17
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	17
Artículo N°1. Convivencia Escolar.....	17
Artículo N°2. Objetivo RICE y ANEXOS.....	17
Artículo N°3. Relación Estudiante - Profesor - Apoderado	18
Artículo N° 4. Difusión.....	18
Artículo 5. Vigencia y Procedimiento de Modificación.	18
TÍTULO II DE LOS DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES	18
Artículo 6. Todos los Estudiantes tienen el deber de:	18
Artículo 7. Deberes de los docentes	20
Artículo 8. Deberes asistentes de la educación	21
Artículo 9. Deberes del Equipo Directivo.	21
Artículo 10. Reglamentación aplicable al personal del establecimiento	23
Artículo 11. De los deberes de los padres y/o apoderados titulares/suplentes	23
Artículo 12. De los derechos de los estudiantes	25
Artículo 13. De los derechos de los padres y/o apoderados titulares/suplentes	26
Artículo 14. De los derechos de los funcionarios	28
TÍTULO III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	29
Artículo 15. Comunicaciones	29
Artículo 16. Asistencia.....	29
Artículo 17. Retiro de estudiantes	30
Artículo 18. Procedimiento para la tramitación de solicitudes de cambio de apoderado o apoderada	30
Artículo 19. Inasistencias	32
Artículo 20. Suspensión de clases.....	33
Artículo 21. Uniforme escolar.....	33
Artículo 22. Procedimiento para solicitar la eximición del uso del uniforme escolar.....	35

TÍTULO IV REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	36
Artículo 23. Sistema de admisión escolar (S.A.E.)	36
TÍTULO V DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	36
Artículo 24. Alumnos destacados	36
TÍTULO VI. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	37
Artículo 25. Designación.....	37
Artículo 26. De sus funciones.....	37
TÍTULO VII. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS E INFRACCIONES	38
Párrafo 01	38
MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO.	38
Artículo 27. Disciplina	38
Artículo 28. Principio Formativo y Aplicación Proporcional de Medidas Disciplinarias.....	38
Artículo 29. Aplicación de medidas y debido proceso.....	38
Artículo 30. Resolución pacífica de conflictos	38
Artículo 31. Procesos reflexivos guiados.....	39
Párrafo 02	39
DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.	39
Artículo 32. Medidas Formativas o Pedagógicas.....	39
Artículo 33. El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas formativas o pedagógicas:	39
Párrafo 03	40
DE LAS MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL Y REPARATORIAS.	40
Artículo 34. Medidas de apoyo psicosocial.....	40
Artículo 35. Medidas reparatorias.....	41
Párrafo 04	43
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.	43
Artículo 36. Medidas Disciplinarias o Sanciones	43
Artículo 37. Aplicación de sanciones disciplinarias.....	43
Párrafo 05	45
CRITERIOS ORIENTADORES, ATENUANTES Y AGRAVANTES	45
Artículo 38. Orientadores al aplicar una sanción.....	45
Artículo 39. Atenuantes	45
Artículo 40. Agravantes	46
TÍTULO VIII	46
DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	46
Párrafo 01	46
TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	46
Artículo 41. Tipicidad de faltas.....	47
Artículo 42. FALTA(S) LEVE(S):	47
Artículo 43. Medidas ante faltas leves.....	47

Artículo 44. FALTA(S) MENOS GRAVE(S):	48
Artículo 45. Medidas ante faltas menos grave.....	48
Artículo 46.: FALTA GRAVE:	49
Artículo 47. Medidas ante faltas graves.....	50
Artículo 48. FALTA MUY GRAVE:	50
Artículo 49: Medidas ante faltas muy graves	52
Artículo 50. Gradualidad y complementariedad de las medidas disciplinarias.....	53
Artículo 51. Expulsión o no renovación de matrícula.....	53
Artículo 52. Revisión y seguimiento de la condicionalidad.....	53
Artículo 53. Conflictos externos.....	53
TÍTULO IX. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	54
Párrafo 01	54
PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS.	54
Artículo 54. Debido proceso y mediación.....	54
Artículo 55. Normas del procedimiento disciplinario	54
Párrafo 02	55
DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A FALTAS LEVES O MENOS GRAVES.	55
Artículo 56. Objetivo e Inicio del procedimiento.	55
Artículo 57. De la investigación.	55
Artículo 58. De la resolución alternativa de conflictos.	56
Artículo 59. Resolución.	56
Párrafo 03	56
DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE QUE NO IMPLICA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	56
Artículo 60. Inicio del procedimiento	56
Artículo 61. Investigación de los hechos.....	57
Artículo 62. Resolución y cierre del proceso.....	58
Artículo 63. Notificación de la resolución	58
Artículo 64. Recursos.....	58
Artículo 65. Ejecución y seguimiento	59
Párrafo 04	59
DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	59
Artículo 66. Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula.	59
Artículo 67. Causales en que se funda el procedimiento.	59
Artículo 68. Inicio del procedimiento	59
Artículo 69. Investigación de los hechos.....	60
Artículo 70. Resolución y cierre del proceso.....	61
Artículo 71. Notificación de la resolución	62
Artículo 72. Recursos.....	62
Artículo 73. Ejecución y seguimiento	62
Párrafo 05	63

DEL PROCEDIMIENTO A ABREVIADO (LEY AULA SEGURA) PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	63
Artículo 74. Causales en que se funda el procedimiento.	63
Artículo 75. Inicio del procedimiento	63
Artículo 76. Suspensión como medida cautelar.	63
Artículo 77. Investigación de los hechos.....	64
Artículo 78. Resolución y cierre del proceso.....	65
Artículo 79. Notificación de la resolución	66
Artículo 80. Recursos.....	66
Artículo 81. Ejecución y seguimiento	66
Párrafo 06	67
MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE NO SEAN ESTUDIANTES.	67
Artículo 82. Inicio del procedimiento	67
Artículo 83. Investigación de los hechos.....	67
Artículo 84. Resolución y cierre del proceso.....	68
Artículo 85. Notificación de la resolución	69
Artículo 86. Recursos.....	69
Artículo 87. Sustitución del apoderado.	69
TÍTULO X. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA	70
Artículo 88. Existencia de Procedimientos	70
Artículo 89. De la Negociación.	70
Artículo 90. De la Mediación.	72
TÍTULO XI. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE	73
Artículo 91. De la higiene del establecimiento educacional.	73
Artículo 92. De la seguridad y emergencia.....	74
Artículo 93. El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente	74
Artículo 94. Presencia de riesgo por animales o personas	74
TÍTULO XII. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS	74
Artículo 95. Funciones Técnico-Pedagógicas	74
TÍTULO XIII. DISPOSICIONES FINALES	76
Artículo 96: Del Consejo de Profesores.	76
Artículo 97. Obligación de denuncia de delitos.....	77
Artículo 98: Medio de comunicación y notificación	77
Artículo 99. Otras situaciones	77
ANEXOS	78
PROTOCOLO EN CASO DE ESTAR EN SITUACIÓN DE CONDICIONAL	78
PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE TIENE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	80
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	88

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE CONSUMO, PORTE, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS	97
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	103
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES P.A.E. (Protocolo de Accidente Escolar)	110
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, PRESENCIA O USO DE ARMAS	117
PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR	119
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	124
PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	130
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS	135
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, APOYOS Y RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES AUTISTAS Y DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	139
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	145
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN	149
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENCIAS PROLONGADAS POR MOTIVOS DE SALUD	153
PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS	156
PLANES	159
PLAN INDIVIDUAL DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	159
ANTE SITUACIONES DESAFIANTES	159
ESTUDIANTE CON ESPECTRO AUTISTA	159
PLAN DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL (PAAI)	164
PLAN DE EVACUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	169
RECURSOS	172
FORMULARIO DE MEDIACIÓN ESCOLAR	172
ACTA SIMPLE DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	174
REGISTRO DE EPISODIO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) ..	175
AUTORIZACIÓN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON PROFESIONALES EXTERNOS	177
AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	178

REGLAMENTO INTERNO

ANTECEDENTES

Establecimiento	Colegio del Real
RBD	26137-8
Dirección	Avenida Cuatro Poniente #1063, Maipú
Cantidad de Estudiantes	363
Directora	Katherine Arriola Cepeda
Coordinador de Gestión Escolar	Fabián Melín Vídela
Jefa de Unidad Técnica Pedagógica	Loreto Yáñez Vásquez
Encargada de Convivencia Escolar	Daniela Rodríguez Ponce

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El COLEGIO DEL REAL basado en las sugerencias del Ministerio de Educación ha elaborado sus propias normas de funcionamiento, con la finalidad de mejorar nuestra convivencia escolar interna. “Muchos de los conflictos que a diario se viven en los colegios se deben a la transgresión de normas. Frente a esta situación es necesario que los diferentes actores de la comunidad escolar tengan claro cuáles son los pasos a seguir, para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento.” Una comunidad escolar que posee reglas claras propicia el respeto, el buen trato y el funcionamiento eficiente del colegio, y son la base para el desarrollo de un estudiante (a) integrado (a) a la comunidad.

En conformidad con las normas generales de orden y disciplina que deben ser observadas, conocidas e incorporadas por la comunidad del Colegio Del Real, es necesario precisar y acentuar con este documento, algunas disposiciones generales.

MODALIDAD Y HORARIOS ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

El Colegio del Real recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de siguiente manera:

- 1. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.**
- 2. Ciclo de Educación Media: Niveles de I a IV Año de Enseñanza Media.**

En cuanto al horario, el Colegio del Real, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 8:20 horas, y cumple lo siguientes horarios de funcionamiento:

EDUCACIÓN BÁSICA 1° a 8° Básico		
Días de la semana	Horario de Ingreso	Horario de Salida
Lunes y Miércoles	8:30 hrs.	15:45 hrs.
Martes y Jueves	8:30 hrs.	16:30 hrs.
Viernes	8:30 hrs.	13:30 hrs.

EDUCACIÓN BÁSICA I a II Medio		
Días de la semana	Horario de Ingreso	Horario de Salida
Lunes, Martes y Jueves	8:30 hrs.	16:30 hrs.
Miércoles	8:30 hrs.	15:45 hrs.
Viernes	8:30 hrs.	14:15 hrs.

EDUCACIÓN BÁSICA III a IV Medio		
Días de la semana	Horario de Ingreso	Horario de Salida
Lunes, Martes, Jueves y Viernes	8:30 hrs.	16:30 hrs.
Miércoles	8:30 hrs.	15:45 hrs.

Sin perjuicio del horario de clases, se hace presente que los servicios higiénicos en ningún caso se restringirán a los mismos horarios.

PUNTUALIDAD

Los Estudiantes llegarán a más tardar al colegio a las **8:30 Horas**, el cumplimiento de esta norma siempre compromete a los apoderados y también a sus hijos. Los Estudiantes que lleguen después de esa hora pasarán al Laboratorio, donde serán registrados y se le entregará el pase de autorización para ingresar a clases.

En cuanto al horario de salida, los alumnos de 1° a 6°Básico serán entregados a sus padres y/o apoderados por el profesor o profesora que esté con el curso al finalizar la jornada escolar. Los estudiantes de 7°Básico a IV Medio se retirarán solos desde sus salas de clases.

INGRESO DE APODERADOS AL COLEGIO

Los apoderados o las personas autorizados por escrito o correo electrónico para retirar a los estudiantes que se encuentran enfermos o tengan que ausentarse del colegio por alguna razón justificada, deberán avisar, identificarse con su cédula de identidad y esperar en la secretaría. No está permitido ir a la sala de clases.

Los estudiantes solo podrán ser retirados al término de una hora de clases con el fin de no entorpecer el proceso de enseñanza aprendizaje de sus compañeros. Así como tampoco podrán retirarse alumnos/as en horarios de recreos y/o almuerzo. Por las mismas razones antes expuestas los estudiantes no podrán ser retirados en las últimas horas salvo situaciones especiales.

ESTUDIANTES CONVALECIENTES O ENFERMOS

Es necesario hacer presente que si un alumno (a) presenta síntomas de enfermedad en su hogar (fiebre, dolor de cabeza, indigestión, secreción nasal, etc.) es mejor que permanezca en su casa, por el bien de él o ella, y de los demás estudiantes.

Los alumnos (as) de 1° Básico a IV° medio convalecientes, o enfermos que **no puedan realizar la clase de Educación Física y Salud o el taller deportivo deberán asistir con su uniforme formal** (sin buzo) y se mantendrán en el lugar designado realizando otra actividad planificada por el profesor (a) de educación física.

Los estudiantes que por dictamen del MINSAL y MINEDUC deben respetar los protocolos, no podrán asistir a clases independiente sientan que se encuentran bien de salud.

REGLAMENTO EN ACTIVIDADES ESPACIALES

Los estudiantes tendrán acceso a la cancha y a los camarines SÓLO cuando les corresponda clases de Educación Física y Salud o Taller Deportivo y en cualquier circunstancia en que cuente con la autorización respectiva y debiendo estar siempre acompañado de un profesor, asistente de la educación. El colegio ofrece cada año diferentes talleres, ya que poseen un contenido formativo, esta elección

es voluntaria y según por orden de preferencias, siendo seleccionado según prioridad de entrega y vacantes por taller. Una vez en el taller la participación es obligatoria durante el semestre. La opción de solicitud de cambio debe ser enviado al Jefe UTP, para ser evaluado.

PROCESO DE FORMACIÓN DISCIPLINARIA EN LA CONVIVENCIA

La disciplina escolar es un aspecto fundamental en la formación integral de los Estudiantes. El Profesor Jefe junto al resto del personal que trabaja en el colegio, los guían y ayudan a comprender apreciar y vivir los valores de responsabilidad, **orden, respeto, honestidad, veracidad, solidaridad** que permiten una convivencia armoniosa. El logro de la disciplina es el resultado de un minucioso y sistemático proceso en cada una de las instancias cotidianas, por lo tanto, los profesores (as) son los responsables en primera instancia para hacer cumplir las normas propias de la institución dentro del aula, inspección fuera del aula y establecer las sanciones con un carácter formativo correspondiente. Pese a lo anterior, profesores, inspección y directivos velarán por el cumplimiento de las normativas expresadas en el presente reglamento.

La asistencia a reuniones de curso actividades culturales y/o eventos programados por el colegio, son obligatorias. La falta de asistencia a estas deberá ser justificada por escrito y posteriormente el apoderado (a) deberá informarse de los temas tratados con el profesor (a).

Cuando la falta es reiterada se comunicará ello a través de una carta de parte del Coordinador de Gestión Escolar

Cuando se presenten dificultades (académicas o conductuales) más allá de lo aceptable y se ha observado un apoyo insuficiente por parte de los Apoderados, el equipo de Gestión Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de U.T.P., Profesor Jefe y Profesores de asignaturas que les hacen clases, analizarán la situación y propondrán una serie de soluciones para su mejor rendimiento y/o comportamiento que se trabajará en conjunto con el Apoderado (a). En el caso que el apoderado no se haga responsable, se solicitará el cambio de este.

A su vez el Consejo de Profesores encabezados por el Director y Coordinador de Gestión Escolar, U.T.P, (**se reúnen a lo menos dos veces al año**) reflexionarán sobre situaciones generales del Ciclo, cursos o de casos particulares. De esta instancia surgen varios mecanismos y estrategias, entre ellos retroalimentar, amonestar y aplicar sanciones según la situación que se encuentre detalla en el reglamento, etc. Los consejos semanales también serán espacios para analizar y buscar estrategias de casos especiales.

Los apoderados (as) frente a dudas, inquietudes, sugerencias o dificultades, deberán comunicarse en primera instancia con el Profesor (a) de la asignatura, en segunda instancia con el Profesor Jefe, si no se aclaran sus inquietudes el conducto regular es; solicitar entrevista con Jefatura de UTP si es académico y al Coordinador de Gestión Escolar al ser de carácter disciplinario, solo en caso de no aclarar o solucionar el tema se podrá solicitar la intervención de Dirección, así como si la problemática afecta a la comunidad escolar en su conjunto. Para que la gestión sea exitosa cada estamento informará la situación a la instancia Superior.

Colegio del Real pretende Educar a todos los estudiantes, mediante un **Proceso de Educación Participativa, innovadora e integradora dirigido a producir aprendizajes significativos y fundamentales** utilizando los avances tecnológicos disponibles en el

establecimiento, desarrollados en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales y basando todo el proceso educativo en los principios de Calidad, Equidad y Participación, que les permitan proyectarse con éxito en todo ámbito.

- **Respeto:** Cada alumno y alumna debe ser capaz de relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa en forma afectiva y grata, basándose en el principio que establece que la fuente del respeto a los demás, es el respeto consigo mismo.
- **Responsabilidad:** Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de comprometerse y cumplir eficientemente con los objetivos que plantea la Comunidad Educativa a través de sus actitudes y relaciones interpersonales reflejadas consigo mismo, con sus semejantes y con su entorno.
- **Autoestima:** Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de construir una valoración positiva y realista sobre sí mismo, su grupo y escuela, evidenciando conocimientos, habilidades y actitudes consecuentes.
- **Compromiso:** Cada alumno y alumna debe ser capaz de identificarse con el propósito del Colegio del Real, y el suyo propio, esforzándose para alcanzar sus ideales y los del establecimiento educacional, cumpliendo con sus obligaciones en los horarios, plazos, fechas convenidas y aceptando las medidas aplicadas propias de este reglamento.
- **Honestidad:** Cada alumno y alumna debe llegar ser capaz de actuar con transparencia y probidad de acuerdo con los propios principios y valores, que promueve la Comunidad Educativa.
- **Participación:** Cada alumno y alumna debe ser capaz de colaborar en las tareas que promueve la comunidad educativa sean de índole escolar, recreativa, social o cultural.

Junto a los principios que profesa el establecimiento educacional, el Reglamento Interno se inspira en los siguientes principios:

- A. DIGNIDAD DEL SER HUMANO.** El colegio Del Real se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra constitución y tratados internacionales ratificados por Chile.
- B. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** El colegio Del Real velará por garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.
- C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E INCLUSIÓN.** Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de

nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familia que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

Por inclusión entendemos, toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Estas barreras podrían generarse ya sea por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, que los hagan susceptibles de recibir discriminatorio un trato.

D. LEGALIDAD-TIPICIDAD. Las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

En consecuencia, no podrán incorporarse medidas disciplinarias prohibidas por el ordenamiento ni aquellas que afecten derechos fundamentales de los estudiantes. Cualquier disposición de esa naturaleza deberá entenderse por no escrita y, por tanto, será inaplicable por parte del establecimiento.

En cuanto a la tipicidad, el establecimiento solo podrá aplicar medidas disciplinarias previstas en su Reglamento Interno, por las causales expresamente consignadas en él y mediante el procedimiento previamente determinado.

E. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO. Los procedimientos establecidos en este reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación del estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

F. PROPORCIONALIDAD. Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Del Real para determinar las sanciones por aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.

G. TRANSPARENCIA. En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H. PARTICIPACIÓN. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser

informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

- I. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.** El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.
- J. RESPONSABILIDAD.** Es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes. En particular, deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno, considerando, además que estas últimas han sido libremente determinadas por la propia comunidad educativa mediante la participación de los distintos estamentos que la componen, y aceptadas por los padres, madres o apoderados al escoger el establecimiento educacional para sus hijos.
- K. EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.** Los procedimientos regulados en el presente protocolo, así como sus protocolos, se aplicarán garantizando el respeto irrestricto a los derechos de todas las personas de la comunidad educativa. Esto implica, entre otros aspectos, resguardar la identidad y privacidad de las y los involucrados, asegurar la tramitación oportuna y clara de los procedimientos, y evitar prácticas que constituyan omisiones, minimizaciones o sobredimensionamientos de las situaciones denunciadas.

Las medidas de protección y reparación de derechos adoptadas por el colegio se encuentran circunscritas al ámbito educativo y pedagógico, y vinculadas indisolublemente con la restauración de la buena convivencia educativa. En ningún caso, el establecimiento sustituirá ni interferirá en las funciones de los organismos especializados del sistema de protección.

Al objeto de evitar una revictimización secundaria, en los casos que corresponda, el establecimiento evitará la repetición innecesaria de relatos, se abstendrá de cualquier forma de culpabilización de quien ha sido objeto de violencia, resguardará la información de los involucrados y coordinará oportunamente con las instituciones y servicios competentes, realizando las derivaciones que correspondan y evitando intervenciones reiteradas o superpuestas.

- L. AUTONOMÍA PROGRESIVA DE LOS NNA.** Este principio establece que niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo.
- M. PERSPECTIVA DE GÉNERO.** En la aplicación de nuestro Reglamento se deberá observar la realidad en base a las variables de sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Se reconoce a el género como el deber de resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo.

En la construcción y aplicación del presente Reglamento y sus procedimientos, así como la adopción de toda medida que afecten a integrantes de la comunidad educativa, se considerará la variable de género, la promoción en dignidad y derechos; y fomentar la prevención de la violencia de género en todas sus formas.

N. ENFOQUE FORMATIVO. Este reglamento involucra un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo donde todos los miembros de la comunidad educativa -y no solo de las y los estudiantes- aprenden a convivir colectivamente, pues la educación abarca a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democrático.

FUENTES NORMATIVAS

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley "de no Discriminación" N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015
- Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

- Resolución exenta N° 781, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media.
- Resolución exenta N° 782, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media

ESPECIFICACIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR O BULLYING

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido **el acoso o maltrato escolar** de la siguiente manera: “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”.

Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien ejerza una posición de autoridad al establecer que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Por otra parte, se entenderá por **Bullying**, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, gestual 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 se cumplan las siguientes condiciones:

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

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director (a), Profesor (a), Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Algunas de las características del maltrato escolar o bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

Maltrato escolar: El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato o violencia escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Conflicto de interés: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas. En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.

Violencia: se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

No configura acoso escolar o bullying:

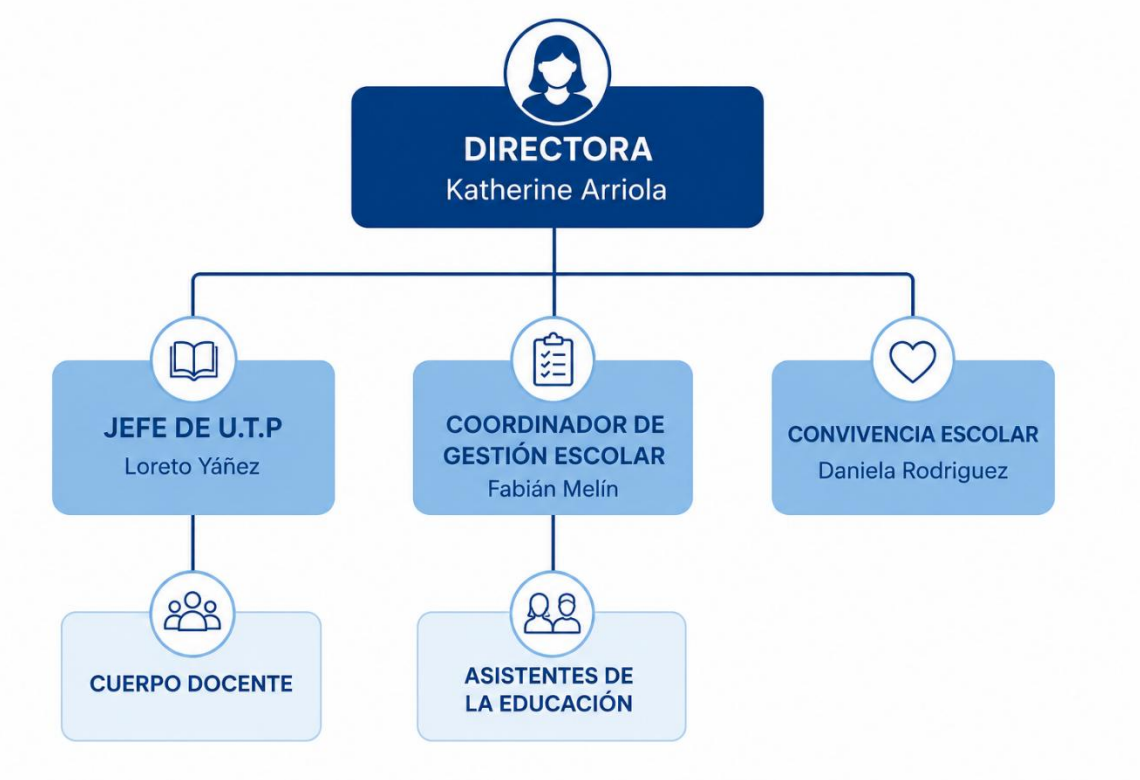
- Un conflicto de interés entre dos personas.
- Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

Maltrato y abuso infantil: Se entenderá por maltrato infantil o abuso infantil a cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un menor, por parte de algún adulto, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.

Comunidad educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°1. Convivencia Escolar

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del colegio y en la que todos los miembros de la comunidad educativa son sujetos de derecho.

Artículo N°2. Objetivo RICE y ANEXOS

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia y sus anexos del Colegio Del Real instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar y además definir los procedimientos y sanciones que se aplicarán ante el incumplimiento o transgresión de las normas, deberes, derechos y obligaciones establecidas en el ordenamiento interno del colegio, como a la legislación vigente en el país, en donde los distintos miembros de la comunidad se vean afectados.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento en que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, existiendo un procedimiento previo y justo.

Se acepta y es compartido por la Comunidad del Colegio como un valor fundamental para la institución que, tanto la familia como la escuela muestran su mejor disposición y buena voluntad para la resolución de conflictos de convivencia fortaleciendo el proceso formativo de los educados, abordando cualquier falta que amerite una corrección en un ambiente de diálogo y de respeto mutuo por todas las partes.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio Del Real, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio del Real, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

El presente Reglamento estará publicado en lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en

www.mime.mineduc.cl o en el sistema o página web que la reemplace.

Artículo N°3. Relación Estudiante - Profesor - Apoderado

Se basa en la buena fe, en el concepto de una sana convivencia y en el respeto mutuo entre ellos y forma parte del proceso formativo y educativo. Por tal razón, se entiende y acepta que el respeto e imagen del profesor es una guía fundamental para la formación de los niños y niñas, por lo cual no pueden, ni deben ser puestas a prueba por críticas públicas o no constructivas de apoderados y apoderadas o estudiantes, sean estos con o sin fundamento. Para ellos, el colegio provee procedimientos e instancias administrativas y de diálogo que faciliten mediar las críticas y reclamos en búsqueda de las respuestas requeridas.

Artículo N° 4. Difusión

El Reglamento Interno vigente, así como todos los Protocolos y Anexos que lo integran, se publicarán en el sitio web del establecimiento educacional y estará disponibles físicamente en el local escolar para consulta de los estudiantes, padres y apoderados. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos Internos que se encuentren disponibles en el local escolar o publicado en el sitio web, se considerará como documento válido el que conste que haya sido informado y notificado a los apoderados.

Artículo 5. Vigencia y Procedimiento de Modificación.

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

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

Las modificaciones y actualizaciones serán publicadas en el sitio web institucional.

TÍTULO II DE LOS DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES

Artículo 6. Todos los Estudiantes tienen el deber de:

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra a) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los estudiantes poseen los siguientes deberes:

a) Asistir regularmente a clases.

- b) **Presentarse correctamente uniformado durante el año:** y llevar el uniforme debidamente, recordemos que esto nos representa e identifica, siendo un modelo para todos
- c) Los estudiantes deberán asistir y permanecer durante la jornada escolar **sin piercing, expansiones de oreja, ni brazaletes y con el cabello corto, limpio, peinado no tinturado.**
- d) Cuidar su higiene personal. Esta obligación pasa por un directo control de sus padres y/o apoderados.
- e) Llegar puntualmente a clases. Esto también incluye el ingreso a cada jornada, después del recreo y cambios de horas.
- f) Para los estudiantes que son transportados al colegio por sus padres y/o apoderados (as) o furgones particulares queda establecido que es responsabilidad de estas personas que el estudiante (a) llegue tarde, lo que conlleva la supervisión continua por parte de los padres y apoderados que contratan el servicio de transporte escolar. El colegio por seguridad para los estudiantes permite que los furgones que cumplen con todas las exigencias del ministerio de transporte y seguridad, que ingresen al estacionamiento del colegio.
- g) **Cumplir con sus deberes escolares** en forma oportuna (tareas en clase, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.), llevar evaluaciones al hogar al momento de ser entregadas.
- h) Presentarse en cada clase con el material que se solicita, no se autoriza a conseguir material en otros cursos durante horario de clases.
- i) Ser responsable de sus útiles personales fuera y dentro de la sala de clases.
- j) Se prohíbe portar y/o manipular objetos cortopunzantes y/o armas de fuego (Ley código Penal).
- k) Mantener una actitud positiva y proclive hacia el aprendizaje y a los miembros que componen la comunidad educativa.
- l) Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, del colegio y su entorno, así como el mobiliario e implementos de asignaturas como: Ed. Física, Talleres, Laboratorios, etc. **Está estrictamente prohibido comer en la sala de clases, salvo actividades extra- programáticas coordinadas por el tutor.**
- m) Mantener una actitud de juegos moderados y cuidadosos durante el recreo, a fin de que no atente contra su propia integridad o la de sus compañeros (as).
- n) No traer materiales ajenos a la jornada educativa NO SOLICITADOS (Celulares, MP3, notebook, tabletas, Relojes Mimos, hervidores, calefactores, alisador de pelo, joyas de elevado valor, dinero en cantidad considerable, etc.). ***Si llega a traer y se pierde, el colegio no se hace responsable de su pérdida.**

- o) Respetar a todo el personal de la Comunidad Educativa.
- p) Respetar la propiedad privada, no apropiándose o destruyendo bienes de los miembros de la comunidad educativa o de propiedad del colegio, ingresar a salas de otros cursos sin el correspondiente permiso (directivos docentes, tutores, docentes de asignatura, inspectores de patio).
- q) Respetar los símbolos religiosos y/o patrios del colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- r) Usar un vocabulario acorde a su condición de estudiante (no decir groserías e insultos).
- s) No involucrarse en riñas dentro y fuera del colegio
- t) No fugarse de las aulas, recinto deportivo, u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.
- u) No fumar, o ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir drogas dentro del colegio y, en el caso de estar fuera, vistiendo el uniforme institucional, en salidas pedagógicas (Ley 19925, Ley 20.000 promulgada y publicada en febrero de 2005, la cual sustituye a la Ley 19.366 de 1995 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas).
- v) Ser honrado y veraz en todas sus acciones tanto en el ámbito académico como en el individual.
- w) No realizar acciones amorosas explícitas y/o provocaciones sexuales.
- x) Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de seguridad escolar. El cual estará señalado en cada área del establecimiento educacional.
- y) No portar, promover y/o reproducir cualquier tipo de manifestación pornográfica o de violencia.
- z) No promover, realizar o participar en acciones de hostigamiento (bullying) tanto dentro como fuera del establecimiento a algún miembro de nuestra comunidad educativa (actividades institucionales, redes sociales), las cuales serán estudiadas mediante el reglamento de bullying.
- aa) Está prohibido cualquier tipo de grabaciones de cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento.

Artículo 7. Deberes de los docentes

Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, según lo establecido por el establecimiento, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares

correspondientes a cada nivel, establecidos por las Bases Curriculares de la Educación parvularia, básica y media; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los establecidos en el manual de funciones, y los derechos de los estudiantes y tener un trato respetuoso, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)

2. Seguir los protocolos establecidos en materia de seguridad personal y de los demás, en el contexto de salud existente.
3. Resguardar y observar que los espacios educativos se mantengan según los protocolos existentes.

Artículo 8. Deberes asistentes de la educación

De todas las personas que trabajan en el sistema escolar, un poco más de un tercio son asistentes de la educación. Dadas las características de nuestro sistema y las funciones que desempeñan, este grupo de trabajadores de la educación es muy heterogéneo, ya que abarca desde funcionarios que realizan servicios auxiliares hasta profesionales, regidos por distintos tipos de relación laboral según la dependencia administrativa a la que pertenezcan, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Servicios Menores Auxiliares.

La Ley General de Educación reconoce a los asistentes de la educación como integrantes fundamentales de la comunidad educativa y establece como deberes el ejercer sus funciones de manera idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento en el que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad escolar.

En este contexto, son deberes de los asistentes de la educación:

1. Seguir los protocolos establecidos en materia de seguridad personal y de los demás, en el contexto de salud existente.
2. Resguardar y observar que los espacios educativos se mantengan según los protocolos existentes.
3. Informar inmediatamente a la dirección del establecimiento, cualquier situación anómala presentada por algún estudiante, en tiempos de pandemia como; fiebre, tos, alergias, pérdida del olfato y/o gusto que pueda ser detectada, e informar a su apoderado para derivarlo al servicio de salud más cercano.
4. No fumar, o ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir drogas dentro del colegio.
5. Deben ser responsables en el cumplimiento de su trabajo, leales, honrados, meticulosos, honestos, capaces de establecer buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar, deben demostrar espíritu de superación e iniciativa, con una gran disposición al trabajo participando en las actividades programadas por el Colegio Del Real.

Artículo 9. Deberes del Equipo Directivo.

- a) Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos

canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo y en los tiempos correspondientes para llevar un funcionamiento adecuado del establecimiento.

- b) Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
- c) Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio según los parámetros informados y establecidos.
- d) Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas, informando y registrando los acuerdos.
- e) Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
- f) Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- g) Velar por el cumplimiento de los planes y programas vigentes.
- h) Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal según la necesidad.
- i) Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- j) Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
- k) Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
- l) Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
- m) Organizar, dirigir y apoyar actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- n) Evaluar los avances del Proyecto Educativo Institucional, realizando propuestas y medidas concretas a su fortalecimiento.
- o) Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
- p) Gestionar y aplicar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
- q) Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
- r) Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
- s) Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
- t) Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Artículo 10. Reglamentación aplicable al personal del establecimiento

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

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular para fines no pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del establecimiento sin previa autorización de dirección para fines personales.
5. Utilizar las dependencias del establecimiento para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades en conjunto con estudiantes.

Artículo 11. De los deberes de los padres y/o apoderados titulares/suplentes

Todos los padres y/o apoderados titulares /suplentes tienen el deber de:

- a. Consignar en la ficha de matrícula al apoderado suplente estampando su firma.
- b. La asistencia a reuniones y/o entrevistas con docentes exigidas por diferentes instancias del colegio son de carácter obligatorio, respetando el horario designado.
- c. Asistir a reuniones de apoderados, en caso de no hacerlo deberá presentarse a justificar por correo al profesor tutor su inasistencia. En caso de inasistencia a dos reuniones de apoderado y/o tutoría durante el año, se exigirá cambio del apoderado.
- d. Firmar la hoja de vida de su pupilo (a) en la hoja de tutoría.
- e. Justificar la inasistencia de su pupilo (a) a clases, atrasos, a través del correo electrónico o personalmente en el plazo de 72 horas o enviando el certificado médico correspondiente. En el caso de que no se acredite lo exigido anteriormente, el colegio dejará constancia en las instancias legales correspondientes.
- f. Autorizar toda participación de su pupilo (a) en salidas pedagógicas, paseos o actividades extraescolares o de libre elección a desarrollar fuera del colegio.
- g. Informarse del rendimiento y conducta de su pupilo (a) a través de la constante comunicación con el tutor o tutora y revisando la plataforma del libro digital NETCORE.
- h. Supervisar a su pupilo (a) en el cumplimiento de presentación personal, asistencia y puntualidad.

- i.** Inculcar y formar en sus hijos hábitos de aseo personales junto con diligencia en el cuidado de los elementos que utilicen sean o no de su propiedad.
- j.** Hacer devolución inmediata de objetos que no pertenezcan al estudiante (a) y que lleguen a su hogar, aunque este sea insignificante.
- k.** Evitar traer elementos de trabajo escolar para los estudiantes (as) durante el desarrollo de la jornada, si es de suma importancia se recepcionará hasta las 9:00hrs en portería.
- l.** Contribuir a fomentar el clima de calma y tranquilidad en caso de sismo o catástrofe natural y esperar la evacuación por parte de las autoridades del colegio.
- m.** Mantener una actitud de respeto frente a los diferentes actores de la comunidad Colegio del Real (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Personal Administrativo, Personal de Servicio, Dirección, Sostenedores) evitando un vocabulario soez y amenazante. Se incluyen las siguientes categorías: Denostación, Violencia Física, Sicológica y/o Social (Ej: Redes Sociales). En caso de no cumplirse esta norma el apoderado podrá ser cambiado de acuerdo con lo que dictamine la dirección del establecimiento educacional.
- n.** Cumplir con el horario de entrada de salida sus pupilos/as.
- o.** Evitar realizar retiros durante días de evaluaciones.
- p.** Retirar personalmente a su pupilo durante la jornada escolar.
- q.** Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, evitando comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- r.** Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
- s.** Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- t.** Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- u.** Fortalecer los principios y valores que permitan a los alumnos crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo con los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el colegio.
- v.** Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- w.** Promover una buena convivencia con los todos los miembros de la comunidad educativa.
- x.** Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo(a).
- y.** Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a alumno(a)s o funcionario(a)s del colegio y revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

- z.** Cumplir con el horario de salida de los niños, retirándolos oportunamente, especialmente a los alumnos de primer ciclo básico.
- aa.** Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

Artículo 12. De los derechos de los estudiantes

En el marco de la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores tales como: la verdad, el respeto, la solidaridad, la lealtad, el servicio, la alegría, sencillez y justicia.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres con el objeto de que puedan asumir su maternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Todos los Estudiantes tienen derecho a:

- a.** Recibir una educación de calidad sin ser objeto de discriminación alguna.
- b.** No ser objeto de apremios verbales y/o físicos (insultos y agresión física).
- c.** Ser tratado con dignidad y respeto.
- d.** Ser atendido en consultas e inquietudes por personal de la comunidad escolar.
- e.** Usar las líneas telefónicas oficiales en caso de extrema urgencia, a fin de comunicarse con su apoderado(a).
- f.** Ser informado (a) de las sanciones disciplinarias dispuestas por el colegio.
- g.** Conocer las formas y fechas de sus evaluaciones, y hacer valer el derecho a que los resultados de estos le sean entregados. Revisar sus pruebas, puntajes y notas obtenidas.
- h.** Recibir atención primaria de salud cuando sea necesario, como en caso de accidentes escolares.

- i. Tener la libertad de expresarse de manera respetuosa y ser escuchado en diversas situaciones del diario vivir.
- j. Ser respetado en su individualidad y ritmo de aprendizaje.
- k. Tener instalaciones físicas seguras.
- l. Elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto, 2 años de permanencia en el colegio, no incurrir en faltas, graves o gravísimas, antes o durante su labor de representación, el año correspondiente o año anterior.
- m. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
- n. Igualdad ante las normas y reglamentos.
- o. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo con los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de educación.
- p. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas de la Escuela.
- q. Formular peticiones y solicitar reconsideración en forma respetuosa, aceptando la resolución de esta.
- r. Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
- s. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo con nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
- t. Recibir de sus profesores, o la dirección, informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
- u. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como directivas de curso y centro general de estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

Artículo 13. De los derechos de los padres y/o apoderados titulares/suplentes

Todos los padres y/o apoderados titulares /suplentes tienen el derecho a:

- a. Recibir periódicamente, información general del rendimiento y comportamiento del curso, y las actividades del Colegio.
- b. Ser atendido en horarios establecidos por el profesor tutor o de subsector de su

hijo (a) o de cualquier unidad del colegio. Informando y detallando el rendimiento y comportamiento de su pupilo(a).

- c.** Conocer y optar en conjunto con su pupilo (a) a las diferentes actividades extraescolares que ofrece el colegio.
- d.** Solicitar a secretaría académica documentos oficiales que acrediten la calidad de Estudiante (a) regular.
- e.** Organizarse para actividades escolares a nivel de grupo curso y colegio, respetando los espacios y tiempos asignados para ello, favoreciendo un clima de respeto hacia la comunidad educativa.
- f.** Retirar circunstancialmente a su pupilo (a) de la jornada de clases en casos justificados, el retiro podrá ser solo efectuado por el apoderado académico o por el apoderado suplente debidamente informado y autorizado por el titular.
- g.** Retirar definitivamente del establecimiento a su pupilo(a).
- h.** Elegir o ser elegido para integrar una directiva de curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
- i.** Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el colegio, ya sean éstas de carácter pedagógico o de otra índole.
- j.** Apoyar la labor formativa del colegio, manifestada en sanciones que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- k.** Cancelar regularmente los compromisos financieros contraídos con el Colegio, arancel mensual de la colegiatura.
- l.** Conocer el horario de clases y nombre de los docentes de las asignaturas de su pupilo(a).
- m.** Participar activamente en las actividades que el establecimiento planifique con el fin de integrar a los padres al proceso educativo.
- n.** Es responsabilidad de los padres saber con quienes se junta el estudiante (amistades).
- o.** Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
- p.** Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de que, de educación remota, de acuerdo con los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
- q.** Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

- r. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
- s. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.

Artículo 14. De los derechos de los funcionarios

- **Equipo de Gestión y/o Directivos.**

Son derechos del equipo de gestión:

- a) Ser respetado y valorado por todos los miembros del establecimiento.
- b) Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- c) Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
- d) Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- e) Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, objetiva, directa y franca a la comunidad educativa.
- f) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo con relación a la convivencia escolar.
- g) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

- **Personal docente.**

El personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

- a) Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- b) Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
- c) Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
- d) Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
- e) Organizarse coordinadamente para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.
- f) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- g) Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
- h) Participar de un clima de trabajo armónico del cual la misma forma parte y aporta.
- i) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

- **Personal Asistente de la Educación y del Personal Administrativo**

Son derechos del personal Asistente de la Educación y del Personal Administrativo:

- a) Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
- b) Utilizar los recursos del que dispone el colegio.
- c) Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento

y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.

- d) Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- e) Organizarse coordinadamente para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.
- f) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- g) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

TÍTULO III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 15. Comunicaciones

El correo electrónico es un medio que facilita la comunicación escrita entre los apoderados (as) y el colegio siendo fundamental para una comunicación efectiva. Ya que en ella queda estampada la constancia de avisos, citaciones, recomendaciones, justificativos de atrasos, inasistencias, tareas, etc.

El COLEGIO DEL REAL cuenta con un software Educacional que permite a los Padres y/o Apoderados, mantenerse informados respecto a las calificaciones, asistencia, comunicados, material de apoyo y pueden comunicarse vía mail con los Profesores, Equipo Directivo y de Gestión a los correos institucionales informados en la página web del establecimiento (www.colegiodelreal.cl).

En caso de tener alguna dificultad en el ingreso al Sistema, solicitamos comunicarse directamente con el apoyo de la plataforma (soporte@netcore.cl) como se menciona al ingresar de forma fallida, si pese a ello no tiene respuesta en 24 horas, avise a secretaría académica.

Las circulares que contengan colillas para acusar recibo de alguna información deberán los apoderados (as) enviarlas firmadas al día siguiente al profesor (a) Jefe (a). En caso de salidas pedagógicas fuera del colegio el apoderado (a) debe enviar la autorización firmada en los plazos establecidos, en caso contrario el estudiante NO podrá salir del establecimiento independiente de llamados telefónicos o mail.

Toda inasistencia a clases se justificará debidamente por apoderado(a). Si las inasistencias se prolongan por enfermedad, se presentará un certificado médico correspondiente, y el aviso inmediato al profesor jefe, ya que el estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia al año, para ser promovido de curso. Por otra parte, una buena comunicación permitirá ver las estrategias a seguir mientras falta, si esta fuese una ausencia prolongada.

Es muy importante que los apoderados (as) mantengan los datos actualizados en los registros (domicilio, teléfonos, correos electrónicos etc.).

Artículo 16. Asistencia.

La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo, la cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio, emanado desde el Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación con la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así

como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar y, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases Digital. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante deberá ser justificada por el apoderado, a través de un correo electrónico, adjuntando o entregando el certificado el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).

Artículo 17. Retiro de estudiantes

Del retiro de estudiantes en período de clases.

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Centro Educativo no podrá ausentarse sin la debida autorización del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector de ciclo.
2. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
3. Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
4. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
5. En caso de emergencia que implique la evacuación del Centro Educativo, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el centro educativo en el momento de matrícula.
6. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún alumno, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.
7. Los padres, madres y/o apoderados podrán autorizar por escrito y con firma simple o notarial las salidas de sus hijos o hijas del recinto educativo, indicando los horarios y días o periodos en que se encontrará vigente, de acuerdo al anexo que se encuentra al final del presente documento
8. En caso de el apoderado/a académico no pueda asistir para retirar a su hijo/a, un tercero, mayor de edad, podrá hacerlo siempre y cuando el apoderado informe al correo electrónico retiro@colegiodelreal.cl nombre, apellido y rut de la persona que retira. Esta persona debe presentarse con su carnet de identidad.

Artículo 18. Procedimiento para la tramitación de solicitudes de cambio de apoderado o apoderada

El establecimiento educacional establece el siguiente procedimiento formal para la tramitación de solicitudes de cambio de apoderado o apoderada del o la estudiante,

resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, el debido proceso y el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

- a. **Cambio voluntario de apoderado o apoderada:** El cambio voluntario de apoderado o apoderada deberá ser solicitado por escrito por quien ostente dicha calidad al momento de la solicitud, acompañando los antecedentes que acrediten la voluntad expresa de la solicitud.

La solicitud deberá ser presentada ante la Dirección del establecimiento, la que verificará el cumplimiento de los requisitos formales y resolverá su procedencia dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, dejando constancia escrita de la decisión adoptada e informándola a las partes interesadas.

A la solicitud de cambio de apoderado, se debe proponer un familiar directo quién asumirá en calidad de apoderado.

En resguardo del interés superior del niño, el establecimiento podrá someter a autorización previa la nueva designación a las autoridades respectivas.

- b. **Cambio de apoderado o apoderada derivado de un procedimiento disciplinario:** En aquellos casos en que el cambio de apoderado o apoderada se origine como consecuencia de la aplicación de una medida adoptada en el marco de un procedimiento disciplinario regulado en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar, dicha medida deberá encontrarse debidamente fundamentada, ser proporcional a la conducta que la motiva y haber sido adoptada con pleno respeto a las garantías del debido proceso.

En estos casos, el establecimiento deberá comunicar por escrito la medida a las personas involucradas, conforme a lo señalado en este Reglamento, siendo obligación del apoderado saliente, la designación de un adulto para ejercer dicha labor.

- c. **Cambio de apoderado o apoderada por resolución o medida judicial:** Cuando el cambio de apoderado o apoderada derive del cumplimiento de una resolución judicial o medida decretada por un tribunal competente, el establecimiento procederá a efectuar dicho cambio una vez notificada la resolución judicial, conforme a la legislación vigente, sin que resulte procedente efectuar evaluaciones adicionales sobre su mérito.

Todo cambio de apoderado o apoderada deberá constar por escrito en los registros administrativos del establecimiento, debiendo actualizarse la información correspondiente en los sistemas internos y, cuando corresponda, en los registros exigidos por la autoridad educacional.

El establecimiento deberá resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y familiares del o la estudiante, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Artículo 19. Inasistencias

La ausencia por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación al correo institucional del Profesor Jefe, Coordinador de Gestión Escolar, Inspectora del correspondiente nivel y Secretaría, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación. Es responsabilidad del apoderado informar enfermedades o malestares que presente el Estudiante de manera escrita.

Se deben presentar certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente para justificar la eximición de algún ramo si presentara dificultad para desarrollarlo. Dichos antecedentes, deberán ser proporcionados al profesor jefe. Dichas circunstancias serán evaluadas entre el Profesor Jefe, jefe de UTP y Dirección, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades de los estudiantes.

- **Del seguimiento de las inasistencias:**

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a). De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

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

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

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

estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula y el informe ratificado por Dirección.

Artículo 20. Suspensión de clases.

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

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

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

Artículo 21. Uniforme escolar.

Los Estudiantes que se presenten sin el uniforme oficial ya sea de Educación Física o formal, quedarán consignados por escrito en el libro de clases digital (Netcore), se notificará al apoderado por inspectoría.

NO SE ACEPTARÁ NINGUNA PRENDA QUE NO CORRESPONDA AL UNIFORME DEL COLEGIO, SEGÚN NUESTRO P.E.I Y REGLAMENTO INTERNO, QUE ES ACEPTADO POR ÉL O LOS APODERADOS CUANDO FORMALIZAN SU MATRÍCULA.

En caso de emergencia y debidamente justificado y por breve periodo (primera semana de clases), se puede utilizar otra prenda, pero del mismo color institucional azul rey. Tal justificación debe ser por escrito o vía correo institucional para el profesor jefe y Coordinador de Gestión Escolar y debe especificar la cantidad de tiempo que será utilizada esta prenda (no debe exceder por ningún motivo el tiempo informado).

De 7° básico a IV° medio el uso de la cotona y delantal blanco es obligatorio para el laboratorio de Ciencias, Artes o Tecnología.

Es responsabilidad de los apoderados (as) que toda la ropa esté marcada con el nombre y apellido del alumno (a) (ojalá bordada o lápiz indeleble, iniciales). Los útiles

escolares de uso personal también deben ser marcados (estuches, loncheras, termos, etc.).

Es responsabilidad de los apoderados (as) todo aquello que se relacione con la presentación e higiene personal de los alumnos (as), (corte de pelo escolar tradicional, maquillaje, orejas, uñas, etc.) al Estudiante, le corresponde mantenerse limpio y ordenado durante la jornada.

Por un tema de evitar accidentes los alumnos y alumnas no deben asistir con piercings, uñas largas o postizas y pestañas postizas.

Durante la jornada escolar no se permitirá el ingreso de ningún tipo de útiles, tareas o materiales, Lonchera, Colación que el estudiante haya olvidado, después de las 9:00hrs.

Tampoco está permitido el ingreso de comida rápida u otra al centro educativo por motivos de seguridad.

Tampoco se permitirá el ingreso de los apoderados (as) a la sala de clases después del horario, para sacar cuadernos, libros, carpetas etc.).

El uniforme escolar estará compuesto de la siguiente forma:

- **Uso de Uniforme Institucional en Damas**

1. Falda Gris con azul institucional, cuatro dedos sobre la rodilla.
2. Polera piqué verde institucional con cuello (uso diario).
3. Calcetas y/o pantys grises.
4. Zapatos negros colegiales.
5. Suéter gris o polerón azul institucional.
6. Pantalón de vestir, modelo clásico y de tela gris (mayo a octubre temporada de invierno).
7. Delantal verde institucional (1° a 4° Básico). En caso de ser solicitado por asignaturas de Artes y/o Tecnología.
8. Cuello o bufanda gris o azul.
9. Parka o chaqueta azul marino o negra.

- **Uso de Uniforme Institucional en Varones**

1. Pantalón paño Gris, corte recto o de vestir y de talla adecuada.
2. Polera piqué verde institucional con cuello (uso diario).
3. Calcetines grises.
4. Zapatos negros colegiales
5. Suéter gris o polerón azul institucional
6. Cotona azul institucional (1° a 4° Básico). En caso de ser solicitado por asignaturas de Artes y/o Tecnología.
7. Parka o chaqueta azul marino o negra.

- **Uso de Uniforme de Educación Física y Salud y/o Actividades Deportivas:**

1. Polera, short y buzo institucional (Polera cuello redondo para clase y polera piqué para recambio)
2. Zapatillas deportivas blancas. Se prohíbe toda zapatilla con plataforma urbana.

Los estudiantes podrán ingresar a clases con buzo institucional solo en los días en que por horario corresponda el subsector de Educación Física y Salud o actividades de deportivas o talleres y sin mezclar las prendas, es decir, el uniforme formal con el deportivo. El buzo institucional podrá ser usado en actividades complementarias autorizadas, previa autorización de Dirección.

Los estudiantes que se presentan sin el uniforme oficial, ya sea en Educación Física y Salud o formal quedarán consignados por escrito en la hoja de vida del libro de clases y se avisará al apoderado/a por parte de Inspectoría.

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

Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieren, de acuerdo con lo estipulado en el protocolo respectivo. En cuanto a los estudiantes que se encuentren realizando su proceso de transición o ya lo hayan realizado tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que aquellos consideren más adecuados a su identidad, independiente de la situación legal en que se encuentren.

Artículo 22. Procedimiento para solicitar la eximición del uso del uniforme escolar
Sin perjuicio que el uso del uniforme es obligatorio, el establecimiento educacional reconoce el derecho de los y las estudiantes a solicitar, por intermedio de su apoderado o del mismo estudiante en virtud de su autonomía progresiva, la eximición total o parcial del uso del uniforme escolar. Para ello, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de eximición

La solicitud deberá ser presentada por escrito por el apoderado o por el propio estudiante cuando corresponda, ante la Dirección del establecimiento. La solicitud deberá indicar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación del o la estudiante.
- b) Curso y nivel que cursa.
- c) **Motivo fundado** de la solicitud de eximición, el cual podrá basarse, entre otros, en razones de carácter económico, de salud, cultural, religioso o de otras índoles debidamente justificadas. La falta de acompañamiento de antecedentes formales no podrá constituir, por sí sola, un impedimento para la recepción y análisis de la solicitud.

2. Tramitación y resolución

Recibida la solicitud, la Dirección del establecimiento deberá analizarla considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de no discriminación arbitraria y lo dispuesto en el Reglamento Interno.

La Dirección deberá pronunciarse mediante resolución fundada dentro de un **plazo máximo de cinco días hábiles** contados desde la recepción de la solicitud, comunicando su decisión por escrito al apoderado o apoderada y al o la estudiante, según corresponda.

La negativa a la solicitud deberá ser debidamente fundada y no podrá basarse exclusivamente en criterios formales ni en consideraciones arbitrarias.

3. Registro

La solicitud y su resolución deberán quedar registradas en los antecedentes administrativos del establecimiento, resguardando la confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

TÍTULO IV REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 23. Sistema de admisión escolar (S.A.E.)

El Colegio Del Real es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo con la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Los procesos de admisión se rigen por las directrices dadas por el ministerio de educación de acuerdo con la plataforma SAE.

- **Limitaciones al proceso de admisión.**

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, 2 años fuera del Colegio para el caso de expulsión y 1 año para el caso de cancelación de matrícula

TÍTULO V DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 24. Alumnos destacados

Periódicamente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Se realizará anualmente un Acto Público reconocimiento a través del Cuadro Honor por curso de los alumnos/as con:
 - Premio al Esfuerzo y Perseverancia
 - Asistencia (100%)
 - Rendimiento Académico (1º, 2º y 3º lugar)
 - Mejor Compañero
 - Alumno/a Perfil

TÍTULO VI. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 25. Designación.

El establecimiento educacional contará con un Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, designado por la Dirección del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa educacional vigente y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

La designación del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar será efectuada por la Dirección del establecimiento, debiendo recaer en un integrante del equipo profesional o docente que cuente con las competencias necesarias para el ejercicio de dicha función.

La designación deberá constar por escrito y será comunicada a la comunidad educativa por los medios institucionales definidos, manteniéndose actualizada la información correspondiente ante la autoridad educacional cuando así se requiera.

Artículo 26. De sus funciones.

Serán funciones del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, a lo menos, las siguientes:

- a) Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- b) Promover acciones preventivas y formativas orientadas al desarrollo de una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y libre de violencia.
- c) Coordinar la implementación de los protocolos de actuación contenidos en el Reglamento Interno, especialmente aquellos referidos a situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar y otras vulneraciones de derechos.
- d) Asesorar a la Dirección del establecimiento en materias de convivencia escolar y aplicación de medidas formativas.
- e) Coordinarse con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y equipo psicosocial, cuando corresponda, para la adecuada gestión de situaciones que afecten la convivencia escolar.
- f) Llevar registro de las acciones, medidas y actuaciones realizadas en el ámbito de la convivencia escolar, resguardando la confidencialidad de la información.
- g) Informar oportunamente a la Dirección sobre situaciones relevantes que puedan afectar la convivencia escolar o el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en acciones de convivencia escolar, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- i) Promover y resguardar la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- j) Desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia.
- k) Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia.

El ejercicio de estas funciones se realizará sin perjuicio de las atribuciones propias de la Dirección del establecimiento y de los demás órganos o cargos definidos en el Reglamento Interno.

TÍTULO VII. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS E INFRACCIONES

Párrafo 01

MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 27. Disciplina

En nuestro centro educativo se entiende a la disciplina como un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 28. Principio Formativo y Aplicación Proporcional de Medidas Disciplinarias

En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará por que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 29. Aplicación de medidas y debido proceso

El incumplimiento de dichas reglas habilita a las autoridades del establecimiento para determinar la aplicación de medidas formativas o disciplinarias a quienes resulten responsables. Esta potestad implica no solo el deber de adoptar medidas proporcionales y razonables, sino también la obligación de resguardar el debido proceso y los derechos de los estudiantes durante toda actuación disciplinaria.

Artículo 30. Resolución pacífica de conflictos

No todo conflicto implica una infracción al Reglamento. Sin embargo, la vida escolar no se agota en la observancia de un catálogo de faltas y sanciones. En el desarrollo cotidiano de la convivencia pueden surgir comportamientos que, aun sin configurarse como infracciones tipificadas en el reglamento interno, forman parte natural de la interacción entre quienes comparten un mismo espacio educativo.

Estas situaciones –tensiones, desacuerdos, conflictos incipientes o dinámicas relacionales impropias– requieren igualmente ser abordadas por el establecimiento, pues su desatención puede provocar la escalada de conflictos y afectar negativamente el clima escolar, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por lo tanto, frente a situaciones como las descritas, el conflicto podrá solucionarse de manera pacífica, dialogada y voluntaria, sin necesidad de aplicar un protocolo de actuación, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación.

Artículo 31. Procesos reflexivos guiados.

La transgresión de una norma, lejos de entenderse únicamente como un incumplimiento, constituye un momento natural dentro del proceso de comprensión, adhesión e internalización de las reglas de la comunidad. En tal sentido, debe ser concebida como una oportunidad educativa, especialmente para los estudiantes, en la medida que permite favorecer el conocimiento de sí mismos y de los demás, así como el desarrollo de competencias fundamentales: toma de perspectiva, empatía, habilidades comunicativas y funciones ejecutivas superiores (razonamiento lógico, identificación de causas y consecuencias, razonamiento moral y juicio crítico, entre otras).

En efecto, a través de procesos reflexivos guiados, es posible que los estudiantes comprendan el propósito y la relevancia de la norma transgredida y adviertan las consecuencias naturales o lógicas derivadas de su incumplimiento, lo que se traduce en un efecto preventivo y en un menor riesgo de reiteración de la conducta. Bajo este razonamiento, el establecimiento educacional debe aplicar medidas específicas frente al incumplimiento de sus normas internas o ante la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia educativa, constituyan o no una infracción a las disposiciones previstas en el reglamento interno. Estas medidas deben procurar responder de manera adecuada y formativa a los hechos, resguardar el bienestar de la comunidad y orientar la resolución constructiva de los conflictos.

Párrafo 02

DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Artículo 32. Medidas Formativas o Pedagógicas

Las medidas formativas son acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Su foco está puesto en que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman la responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados.

Estas medidas pueden adoptarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime como la vía más adecuada para abordar y resolver el conflicto. Se hace presente, que estas medidas no requieren una tipificación taxativa en el reglamento interno, ya que pueden surgir para el caso concreto como consecuencia del diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa, estén o no involucrados en el conflicto en específico.

Artículo 33. El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas formativas o pedagógicas:

- Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que él o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que

resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.

- Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- Investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

Párrafo 03

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL Y REPARATORIAS.

Artículo 34. Medidas de apoyo psicosocial

Las medidas de apoyo psicosocial son estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa.

El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas psicosociales:

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

- Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Artículo 35. Medidas reparatorias

Consisten en acciones de carácter formativo y restaurativo destinadas a reparar el daño causado por una conducta que vulnera las normas de convivencia, restablecer

las relaciones afectadas y reintegrar al o la estudiante a la comunidad educativa, sin un enfoque sancionatorio.

Las medidas reparatorias buscan que él o la estudiante asuman responsabilidad por sus actos, comprenda el impacto de su conducta y participe activamente en la reparación del daño, ya sea material, emocional o relacional.

El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas reparatorias:

- **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal.

Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado.

Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

- **Participación en instancias de mediación o diálogo restaurativo, guiadas por un adulto responsable.**

- **Compromisos escritos de cambio de conducta, con seguimiento del establecimiento.**

Párrafo 04

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.

Artículo 36. Medidas Disciplinarias o Sanciones

Son acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras.

Artículo 37. Aplicación de sanciones disciplinarias

Sin perjuicio de la regulación específica que se realiza posteriormente en este reglamento, conforme al principio de tipicidad, el establecimiento podrá aplicar, según la gravedad de la infracción, las siguientes sanciones:

- **Cancelación de matrícula.** Sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar.
- **Expulsión.** Produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. El estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente, de forma que en su materialización tiene una duración superior a la cancelación de matrícula. se podrá ampliar por hasta un año escolar adicional el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el mismo establecimiento, decisión que debe justificarse en el acto que impone la medida disciplinaria.
- **Condicionalidad Simple.** Es una sanción comunicada por el Director o a quien determine, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores, momento en que además se deberá evaluar los avances del estudiante a fin de resolver sobre su alzamiento.
- **Condicionalidad Extrema.** Es una sanción comunicada por el Director o a quien determine, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro

educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva, la cual no será superior al semestre escolar, independiente de la fecha de su aplicación. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, momento en que además se deberá evaluar los avances del estudiante a fin de resolver sobre su alzamiento.

El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.

- **Suspensión.** Consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales.

Durante el período de suspensión el establecimiento podrá entregar material educativo y supervisar su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria. Se hace presente que la suspensión se refiere a la restricción del ingreso a la sala de clases durante la duración de la o las jornadas por las cuales fue decretada, pero no podrá prohibirse el ingreso del estudiante al establecimiento y tampoco su acceso al servicio de alimentación u otros beneficios sociales.

El establecimiento podrá aplicar dos tipos de suspensiones:

- **Suspensión absoluta.** El estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular.
 - **Suspensión con autorización** para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares.
- **Retiro de la sala de clases.** Consiste en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente de aula, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. El docente consignará en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante” del libro de clases. Para su ejecución, el estudiante será trasladado por un funcionario del establecimiento a la biblioteca, o lugar similar, a objeto de resguardar su seguridad.

Párrafo 05

CRITERIOS ORIENTADORES, ATENUANTES Y AGRAVANTES

Artículo 38. Orientadores al aplicar una sanción

Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
 - La discapacidad o indefensión del afectado.
- Vulneración del derecho a la honra en los casos de maltrato y/o cyberbullying.
- Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un Trastorno del Espectro Autista.
- Perspectiva de género.
- Interés superior del niño, niña y adolescente y autonomía progresiva, atendida su edad, etapa de desarrollo y capacidades, tanto para el NNA agredido como inculpado.
- Naturaleza, entidad e impacto del hecho: intensidad, extensión del daño, afectación a la convivencia y al clima educativo.
- Intencionalidad y grado de participación: acción u omisión, premeditación, participación individual o grupal, y rol asumido (autor, coautor, instigador, encubridor, etc.).

Artículo 39. Atenuantes

Serán considerados atenuantes de la falta:

- Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.
- Participar activa y regularmente en las actividades de la comunidad escolar.
- Baja intencionalidad o conducta impulsiva, cuando exista evidencia de escasa comprensión del daño y disposición a aprender, considerando edad y autonomía progresiva.
- Provocación previa relevante o contexto que disminuya la reprochabilidad, sin justificar la conducta.

- Necesidades de apoyo (psicoemocionales, sociofamiliares, NEE u otras) debidamente evaluadas, cuando hayan incidido en la conducta, reforzando el deber institucional de apoyo y acompañamiento

Artículo 40. Agravantes

Serán considerados agravantes de la falta:

- Actuar con intencionalidad o premeditación.
- Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- Cometer la falta ocultando la identidad.
- No manifestar arrepentimiento.
- Comportamiento negativo anterior del responsable;
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.
- Reiteración de conductas sancionadas.
- Premeditación o planificación del hecho.
- Abuso de poder, jerarquía o confianza (por ejemplo, aprovechamiento de asimetrías, liderazgo coercitivo, etc.).
- Actuación grupal destinada a intimidar, aislar, hostigar o humillar.
- Mayor entidad del daño: lesiones, amenazas serias, daño significativo a la integridad psíquica, afectación intensa del clima escolar o de la seguridad.
- Difusión o amplificación por medios digitales (grabación, publicación o viralización, utilización de IA), cuando incrementa el daño o la revictimización.
- Motivación discriminatoria o violencia de género, o conductas que reproduzcan discriminación arbitraria y/o vulneren la igualdad en dignidad y derechos.
- Obstaculización del esclarecimiento (ocultamiento relevante, amenazas a testigos/víctimas, destrucción de evidencia).
- Entregar falso testimonio en declaraciones

La concurrencia de atenuantes o agravantes podrá incidir únicamente en la intensidad de la medida dentro de la categoría prevista para la falta, sin alterar la calificación de gravedad definida por el Reglamento Interno.

TÍTULO VIII

DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Párrafo 01

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 41. Tipicidad de faltas

Conforme al principio de tipicidad, se establece la siguiente descripción específica de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas a la buena convivencia educativa

Artículo 42. FALTA(S) LEVE(S):

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponden al uniforme del colegio.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo no tradicional, teñidos o peinados de fantasía.
4. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
5. Distraer a otros alumnos.
6. No portar su agenda escolar y/o cuaderno agenda.
7. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del establecimiento (actos cívicos, exposiciones, etc.)
8. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
9. No usar cotonas y/o delantal (estudiantes de pre-básica).
10. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
11. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 43. Medidas ante faltas leves

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas:

- Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 6 del artículo 42 se conversará formativamente.
- Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 42 se aplicará el retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente.
- Para las infracciones contenidas en los numero 10 a 11 del artículo 42 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 44. FALTA(S) MENOS GRAVE(S):

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.
2. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
3. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
4. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
5. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
6. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
7. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
8. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
9. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
10. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
11. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
12. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
13. Traer celular al colegio y ser sorprendido utilizándolo en la sala de clases o alguna otra dependencia.

Artículo 45. Medidas ante faltas menos grave

Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

- Para las infracciones contenidas en los números 1 a 4 del artículo 44 se aplicará el retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente.
- Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 44 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
- Para las faltas contenidas en el número 11 del artículo 44, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
- Para las infracciones contenidas en los números 7 a 10 y 13 del artículo 44 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de

clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

- Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 44 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 46.: FALTA GRAVE:

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
3. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
4. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
5. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
6. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
7. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
8. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
9. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
10. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
11. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
12. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
14. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
15. Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.
16. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
17. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
18. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
19. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.

20. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
21. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
22. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
23. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
24. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).

Artículo 47. Medidas ante faltas graves

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.

El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas:

INFRACCIÓN	MEDIDA A APLICAR
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 46	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 46	Suspensión con autorización para rendir pruebas y exámenes con un máximo de 5 días
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 46	Condicionalidad Simple
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 46	Suspensión absoluta por 1 día
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 46	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 46	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 al 24 del artículo 46	Condicionalidad extrema

Artículo 48. FALTA MUY GRAVE:

Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo. Estas conductas, por su naturaleza, exceden completamente el ámbito disciplinario ordinario, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la posibilidad excepcional de aplicar sanciones máximas, siempre con sujeción a las garantías procedimentales

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
3. Ciberacoso de carácter grave. Uso de medios digitales para difundir, crear, adulterar o compartir contenido que implique amenazas, hostigamiento, suplantación de identidad, difusión de imágenes íntimas, denigración grave o vulneración de la honra y privacidad de otros miembros de la comunidad educativa.
4. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Agresiones físicas o psicológicas no catalogadas como graves
6. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
7. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
8. Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
9. Discriminación grave y arbitraria. Actos u omisiones que importen discriminación grave basada en motivos prohibidos por la ley, tales como origen, nacionalidad, género, identidad u orientación sexual, religión, discapacidad, condición socioeconómica u otros análogos, afectando derechos fundamentales, entre otros.
10. Crear cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
12. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
13. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
14. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
15. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
16. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito.

Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

17. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.

18. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.

19. Porte, tenencia, ingreso, exhibición, amenaza o uso de armas al interior del establecimiento educacional, en dependencias anexas, durante actividades organizadas por el colegio o en el trayecto directo de ida o regreso, cuando tales conductas generen riesgo para la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

Para efectos de este Reglamento, se distinguirá:

- i. **Armas reales:** Toda arma de fuego, arma blanca, arma cortopunzante, artefacto explosivo, elemento contundente u otro instrumento diseñado o adaptado para causar daño físico grave o la muerte. El porte, uso o amenaza de uso de armas reales constituirá infracción gravísima en todo caso, sin perjuicio de las denuncias a las autoridades competentes que correspondan conforme a la ley.
- ii. **Armas de apariencia real:** Todo objeto, artefacto o elemento que, aun no siendo un arma real, simule o aparenta serlo, pudiendo generar temor fundado, alteración grave de la convivencia escolar o riesgo para la seguridad de la comunidad educativa. El porte, exhibición, amenaza o uso de armas de apariencia real será calificado igualmente como infracción gravísima cuando provoque intimidación, alarma o afecte gravemente la convivencia escolar.

20. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada. Para estos efectos se deberá considerar el apartado de violencia de género contenido en el Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar

21. Acceder al teléfono celular de otro miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento y haciendo mal uso de este.

Artículo 49: Medidas ante faltas muy graves

Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Gestión Escolar o el Director, según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir:

- Infracciones contenidas en los números 1, 2, 3, 4, 16, 19 N° i) y 20 del artículo 48 se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, condicionalidad simple o extrema o suspensión por 5 días hábiles (prorrogables por 5 días hábiles más), de acuerdo a las particularidades de cada caso y

teniendo consideración los criterios orientadores, agravantes y atenuantes contenidas en el presente reglamento.

- Infracciones contenidas en el número 6, 7, 8, 9 y 19 N°ii) y 20 del artículo 48 se puede aplicar la medida de Condicionalidad extrema
- Infracciones contenidas en los números 13, 15 y 18 del artículo 77 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple.
- Para las infracciones señaladas en los números 5, 10, 11, 12, 14, 17, 19 N° i) y 21 del artículo 48 se aplicará la medida de Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) de acuerdo a las regulaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 50. Gradualidad y complementariedad de las medidas disciplinarias

Se deja constancia de que las sanciones contempladas en los artículos precedentes podrán aplicarse de manera conjunta o simultánea con medidas de carácter formativo, reparatorio y/o psicosocial. Sin perjuicio de lo anterior, las medidas disciplinarias tipificadas podrán ser graduadas en su intensidad, aumentando o disminuyendo según la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes previstas en el presente Reglamento, así como también los criterios orientadores, debiendo dicha graduación efectuarse siempre dentro de la misma categoría de infracción correspondiente.

Artículo 51. Expulsión o no renovación de matrícula

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se podrá aplicar la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 66 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 52. Revisión y seguimiento de la condicionalidad

A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación.

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

Artículo 53. Conflictos externos

Ante la ocurrencia de un conflicto puntual entre estudiantes que no constituya acoso en los términos que establece la ley y este Reglamento y que se verifique fuera del establecimiento, en actividades no organizadas ni autorizadas por éste o por alguno de sus estamentos, no serán aplicables los procedimientos disciplinarios regulados en

el reglamento interno. No obstante, si el establecimiento toma conocimiento de los hechos, se adoptarán medidas orientadas a recomponer la convivencia entre los involucrados, lo que incluye la utilización de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y, cuando resulte pertinente, la activación de los protocolos de acción contemplados en su reglamento

TÍTULO IX. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Párrafo 01

PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS.

Artículo 54. Debido proceso y mediación

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Artículo 55. Normas del procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario deberá desarrollarse con pleno respeto a los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, racionalidad, imparcialidad, presunción de inocencia, derecho a defensa, bilateralidad de la audiencia, confidencialidad, interés superior del estudiante y enfoque formativo, de conformidad con la normativa educacional vigente y las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Nuestro establecimiento, dejará constancia por escrito de la realización de todas las etapas del procedimiento aplicado, con el fin de que pueda acreditar la correcta ejecución de su propia regulación. Las notificaciones en cualquier etapa del procedimiento deberán realizarse a través de alguno de los medios oficiales de comunicación dispuestos en el Reglamento Interno.

Como establecimiento educacional será obligación garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes en los procedimientos, resguardando los documentos físicos y electrónicos que se obtengan de la investigación.

Rol fundamental juega el principio de autonomía progresiva, en virtud del cual, la participación del estudiante en las gestiones propias del procedimiento podrá ser con

o sin la presencia de su madre, padre o apoderado, dependiendo de su edad y madurez, sin perjuicio del deber de informar oportunamente a estos últimos.

Las medidas disciplinarias solo pueden aplicarse por hechos cometidos dentro del mismo año escolar. Por tanto, si al finalizar el período de clases se han cometido faltas que ameriten la realización de un procedimiento disciplinario, solo podrán aplicarse sanciones que puedan adoptarse hasta finalizar el año escolar, esto es, el 31 de diciembre de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento aplicará medidas formativas respecto de quien o quienes hayan cometido la falta, a comienzos del año escolar siguiente. Con todo, los antecedentes de años anteriores –como informes psicosociales, antecedentes médicos o conductas reiteradas– podrán considerarse para decidir la medida disciplinaria a aplicar.

Párrafo 02

DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A FALTAS LEVES O MENOS GRAVES.

Artículo 56. Objetivo e Inicio del procedimiento.

Se deja constancia que, el objetivo de este procedimiento regulado en el presente párrafo será aplicable exclusivamente en los casos en que corresponda la imposición de sanciones disciplinarias, las cuales podrán aplicarse de manera conjunta o paralela con medidas formativas o pedagógicas, reparatorias y/o psicosociales.

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio, ya sea que docente se percata de situación u otro funcionario del establecimiento, o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa, podrá ser verbal o escrita señalando, al menos, la identificación de los hechos y presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

La persona encargada de sustentar el procedimiento será, el docente presente en el aula, profesor o profesora jefa o Encargada de Convivencia Escolar, según sea el contenido de la denuncia o percatación de los hechos.

Artículo 57. De la investigación.

Se trata de un procedimiento breve, cuya duración no debe exceder las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho. Quién esté a cargo del procedimiento, deberá comunicar verbalmente al infractor de haber incurrido en determinada falta. Dependiendo la particularidad del caso, la comunicación al estudiante podrá ser realizada de manera privada o pública.

Comunicada la falta, el estudiante tiene derecho a ser oído, lo que se ejerce verbalmente de inmediato una vez comunicada la falta.

En caso de ser necesario, la persona a cargo de la investigación podrá entrevistar a otros miembros de la comunidad educativo, a objeto de tener mayores antecedentes para la resolución de la infracción.

Artículo 58. De la resolución alternativa de conflictos.

El responsable del procedimiento decidirá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa conforme a las estipulaciones del presente en el reglamento interno. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa.

Si no se logra un acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo

Artículo 59. Resolución.

La medida adoptada debe comunicarse verbalmente al estudiante, dejando constancia del hecho y la medida adoptada en el "registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante.

Párrafo 03

DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE QUE NO IMPLICA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 60. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio que este pueda delegar sus funciones en otro funcionario del establecimiento, en consideración a las particularidades y detalles de cada caso.

Recibida la denuncia, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, dentro de 24 horas hábiles, a fin de que este active procedimiento de investigación. En caso que el procedimiento se inicie de oficio, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas hábiles para iniciar la etapa de investigación.

Previo a la etapa de investigación, se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidos en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Artículo 61. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien este designe, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

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

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 6 días hábiles, los cuales se podrán prorrogar por otros 6 días hábiles, si el responsable así lo estimare.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones,

mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 62. Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de adoptar la decisión conforme a las medidas establecidas en los artículos 47 y 49 de este Reglamento, cuando corresponda.

La resolución que ponga término al procedimiento deberá ser escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 63. Notificación de la resolución

La resolución será notificada al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Artículo 64. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, notificando al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento. De la medida aplicada se dejará constancia en el libro de clases.

Artículo 65. Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

Párrafo 04

DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 66. Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula.

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

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La aplicación de estas medidas no será exigible cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 67. Causales en que se funda el procedimiento.

El procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula podrá aplicarse por las siguientes causales:

- a) Causales referidas a hechos que afectan gravemente la convivencia escolar. Se distinguen dos categorías:
 - i. Acciones que dañen la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa o terceros presentes en el establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, y uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
 - ii. Actos que afecten la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- b) Conductas gravísimas establecidas en el artículo 78 de este Reglamento.

Artículo 68. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola

presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, quién deberá informar dentro de 24 horas al Director del establecimiento. Una vez informado el Director, deberá en el plazo de 24 horas hábiles desde que toma conocimiento de los hechos, designar al Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario del establecimiento, en consideración a las particularidades y detalles de cada caso, la activación de la etapa de investigación. Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo. Cabe señalar que lo anterior no será aplicable en aquellos casos en que se trate de un hecho que implique la vulneración de un derecho o un posible hecho delictual.

Artículo 69. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien se designe, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

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

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 10 días hábiles, los cuales se podrán prorrogar por otros 10 días hábiles, si el responsable así lo estimare.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 70. Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar o quién realizó la investigación, deberá informar al Director, donde se propondrá la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una medida menos gravosa conforme al Reglamento Interno o el sobreseimiento del estudiante.

En caso que la resolución que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula, deberá ser adoptada exclusivamente por el Director del establecimiento, quién pondrá término al procedimiento de manera escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 71. Notificación de la resolución

La resolución será notificada por el Director al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la recepción del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado. El Director informará lo resuelto al afectado, sus padres y/o apoderado, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Artículo 72. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 15 días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La notificación se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento, dejando constancia en el libro de clases

Artículo 73. Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

Párrafo 05

DEL PROCEDIMIENTO A ABREVIADO (LEY AULA SEGURA) PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 74. Causales en que se funda el procedimiento.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional del colegio o que los estudiantes hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros involucrados.

Artículo 75. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria. Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Artículo 76. Suspensión como medida cautelar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en este Reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Para ello, citará al estudiante y apoderado, dejando registro escrito de la notificación en acta firmada por todos los intervinientes. En caso que el estudiante y/o apoderado se negaren a firmar, bastará la constancia escrita del Director para dar por acreditado tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación se podrá realizar a través de algunos de los medios oficiales dispuestos en el Reglamento Interno.

Una vez decretada la medida de suspensión, el Director deberá resolver y notificar la resolución definitiva en un plazo máximo de 10 hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión

Artículo 77. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien designe el Director, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo. Cabe señalar que lo anterior no será aplicable en aquellos casos en que se trate de un hecho que implique la vulneración de un derecho o un posible hecho delictual.

La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

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

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y

otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 78. Resolución y cierre del proceso.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar o quién realizó la investigación, deberá informar al Director, donde se propondrá la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una medida menos gravosa conforme al Reglamento Interno o el sobreseimiento del estudiante.

Es preciso señalar que el plazo de 10 días hábiles para investigar, resolver y notificar la medida al estudiante y su padre, madre y/o apoderado se deberá realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión.

En caso que la resolución que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula, deberá ser adoptada exclusivamente por el Director del establecimiento, quién pondrá término al procedimiento de manera escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.

d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 79. Notificación de la resolución

La resolución será notificada por el Director al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 10 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento, dejando constancia en acta escrita de lo informado. El Director informará lo resuelto al afectado, sus padres y/o apoderado, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Artículo 80. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La notificación se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento, dejando constancia en el libro de clases

Artículo 81. Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

En los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula en que se aplicó la medida cautelar de suspensión de clases, si el resultado del procedimiento no concluyere con la aplicación de alguna de dichas sanciones, la medida de suspensión de clases se entenderá como sanción, por lo que no podrá aplicarse ninguna otra medida disciplinaria, lo que no obsta a la determinación de medidas formativas.

Si una vez comenzado un procedimiento disciplinario, el estudiante es retirado del establecimiento antes de que sea resuelto, se continuará con las gestiones que sea posible realizar, hasta llegar a su resolución, procurando resguardar el derecho a defensa del estudiante, y de igual forma se deberá proceder a la comunicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Párrafo 06

MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE NO SEAN ESTUDIANTES.

Artículo 82. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas hábiles para iniciar la etapa de investigación.

Previo a la etapa de investigación, se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidos en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Artículo 83. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los apoderados involucrados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por los apoderados involucrados. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 5 días hábiles.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los apoderados involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

- a) Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:
- b) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

En esta etapa, el o los apoderados involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 84. Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de adoptar la decisión revocación de la calidad de apoderado.

La resolución que ponga término al procedimiento deberá ser escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Artículo 85. Notificación de la resolución

La resolución será notificada al apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Se hace presente que, quién quien deja de ser apoderado por esta causa no podrá participar de reuniones de apoderados, ni será interlocutor válido del estudiante con el establecimiento y sus funcionarios. Sin embargo, esta sanción no puede afectar los derechos tales como, impedir asistencia o participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes, como actos conmemorativos, graduaciones u otros de similar naturaleza, ni podrá afectar el derecho de ellos a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos.

Artículo 86. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, notificando al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento.

Artículo 87. Sustitución del apoderado.

En los casos en que se produzca revocación de la calidad de apoderado, deberá designarse obligatoriamente a un nuevo apoderado responsable, quien asumirá íntegramente los derechos, deberes y obligaciones que la normativa vigente, el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

La designación del nuevo apoderado responsable deberá constar por escrito, mediante solicitud formal presentada al establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la identidad y vínculo con el o la estudiante, así como la aceptación expresa del nuevo apoderado o apoderada.

El nuevo apoderado responsable será el interlocutor válido ante el establecimiento educacional para todos los efectos académicos, administrativos y disciplinarios, desde la fecha en que el cambio sea aprobado y registrado por la dirección del establecimiento.

TÍTULO X. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA

Artículo 88. Existencia de Procedimientos

Con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes enfrentadas por alguna diferencia, se establecen los siguientes procedimientos:

Artículo 89. De la Negociación.

- a. **Objeto:** El presente capítulo tiene por objeto regular el procedimiento de negociación como mecanismo alternativo de resolución pacífica de conflictos de convivencia escolar, de carácter voluntario, preventivo y formativo, destinado a promover el diálogo, la reparación del daño y la mantención de relaciones respetuosas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- b. **Naturaleza del procedimiento:** El procedimiento de negociación no tiene carácter sancionatorio y no sustituye los procedimientos disciplinarios establecidos en el presente Reglamento Interno, siendo aplicable únicamente cuando la naturaleza de los hechos permita su abordaje mediante el diálogo y el acuerdo entre las partes involucradas.
- c. **Ámbito de aplicación:** El procedimiento de negociación podrá aplicarse respecto de conflictos de convivencia escolar que cumplan copulativamente con las siguientes condiciones:
 - i. Que no constituyan infracciones gravísimas conforme al presente Reglamento Interno.
 - ii. Que no involucren hechos que puedan revestir carácter de delito.
 - iii. Que no afecten gravemente la integridad física o psíquica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.
 - iv. Que exista disposición de las partes para participar voluntariamente en el procedimiento.
- d. **Principios orientadores:** El procedimiento de negociación se regirá por los siguientes principios:
 - i. Voluntariedad, entendiéndose como la libre aceptación de las partes para participar en el proceso.
 - ii. Buena fe, consistente en la disposición real al diálogo y a la búsqueda de soluciones.
 - iii. Imparcialidad, por parte de quien facilite el procedimiento.
 - iv. Confidencialidad, respecto de los antecedentes y contenidos tratados, sin perjuicio de las obligaciones legales de informar.
 - v. Interés superior del NNA.
 - vi. Respeto y trato digno entre las partes involucradas.
- e. **Inicio del procedimiento:** El procedimiento de negociación podrá iniciarse:
 - i. A solicitud expresa de cualquiera de las partes involucradas.
 - ii. Por derivación del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
 - iii. Por sugerencia del equipo directivo, previa aceptación voluntaria de las partes.

La aceptación del procedimiento deberá quedar registrada por escrito y firmada por las partes.

- f. **Facilitador del procedimiento:** El procedimiento de negociación será dirigido por el Encargado o por otro integrante del equipo directivo o del equipo psicosocial designado para estos efectos, quien deberá actuar con objetividad, imparcialidad y respeto, sin imponer soluciones ni emitir juicios de valor respecto de las partes.

- g. **Etapas del procedimiento:** El procedimiento de negociación contemplará, a lo menos, las siguientes etapas:
 - i. Apertura, en la que se informará a las partes el objetivo del procedimiento, sus principios y reglas básicas de funcionamiento.
 - ii. Exposición de las partes, permitiendo que cada una manifieste su versión de los hechos.
 - iii. Identificación de intereses y necesidades, vinculadas al conflicto.
 - iv. Búsqueda de acuerdos, mediante propuestas consensuadas orientadas a la reparación del vínculo y la prevención de nuevas situaciones de conflicto.
 - v. Cierre, con la formalización del acuerdo o la constatación de la imposibilidad de arribar a este.

El procedimiento podrá desarrollarse en una o más sesiones, según la naturaleza del conflicto, pero no podrá exceder del plazo de 5 días hábiles.

- h. **Acuerdos:** Los acuerdos que se adopten en el marco del procedimiento de negociación deberán:
 - i. Constar por escrito en un acta o registro institucional.
 - ii. Ser claros, específicos y posibles de cumplir.
 - iii. Establecer compromisos concretos y plazos, cuando corresponda.
 - iv. Tener un carácter formativo y reparador.

Los acuerdos serán obligatorios para las partes desde su suscripción.

- i. **Incumplimiento de los acuerdos:** El incumplimiento injustificado de los acuerdos adoptados podrá ser considerado por el establecimiento para efectos de evaluar la activación de otros procedimientos previstos en el presente Reglamento Interno, de conformidad con la normativa vigente y resguardando el debido proceso.

- j. **Registro y seguimiento:** El establecimiento mantendrá un registro interno del procedimiento de negociación y de los acuerdos adoptados, el que será custodiado por el Encargado de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información.

El seguimiento del cumplimiento de los acuerdos corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá informar oportunamente a la Dirección del establecimiento.

- k. **Relación con otros procedimientos:** La participación en un procedimiento de negociación no impedirá la adopción de medidas disciplinarias ni la activación de protocolos específicos, cuando los hechos así lo ameriten conforme a la ley, a las instrucciones de la Superintendencia de Educación y al presente Reglamento Interno.

Artículo 90. De la Mediación.

El objetivo de este procedimiento no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos y resolverlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1º fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.
- En consecuencia, se debe proceder a:
 - Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
 - Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2º fase: Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3º fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4º fase: Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5º fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6º fase: Evaluar los resultados.

Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos

estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

- Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa.
- De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
 - Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- El Mediador designado para la mediación dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

TÍTULO XI. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 91. De la higiene del establecimiento educacional.

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

Artículo 92. De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos instrumentos y otros procedimientos.

Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo con la realidad del establecimiento.

Artículo 93. El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente

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

Artículo 94. Presencia de riesgo por animales o personas

Medidas frente a la presencia de animales que puedan poner en riesgo la salud e integridad de algún miembro de la comunidad escolar. Presencia de personas ajenas al establecimiento escolar con actitud sospechosa o agresiva al interior del colegio. Para estos casos, se seguirá el protocolo de emergencia y sismo, en donde se debe acudir y permanecer en la sala de clases correspondiente debajo del banco.

TÍTULO XII. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 95. Funciones Técnico-Pedagógicas

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

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

- **Supervisión Pedagógica.** Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación.

Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

- **Planificación Curricular.** Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente.

Fundamental rol cumple cada Jefe de UTP, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto.

Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

- **Investigación Pedagógica.** La investigación pedagógica recae en el Jefe de UTP. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- **Perfeccionamiento Docente.** Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- **Orientación Educacional y Vocacional.** Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.

La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PAES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

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

TÍTULO XIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 96: Del Consejo de Profesores.

Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.

El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.

Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.

El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

El Consejo de Profesores será consultivo. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.

El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.

Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.

Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

Artículo 97. Obligación de denuncia de delitos

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

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones. La denuncia se podrá hacer de manera presencial o digital.

Artículo 98: Medio de comunicación y notificación

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

Así mismo, el apoderado dirigirla al correo electrónico institucional del funcionario correspondiente, cumpliendo con los conductos regulares:

- Ámbito Académico
 1. Profesor de la asignatura
 2. Profesor Jefe
 3. Jefe de UTP
 4. Dirección
- Ámbito Conductual o Convivencia Escolar
 1. Profesor de la asignatura
 2. Profesor Jefe
 3. Coordinador de Gestión Escolar / Encargada de Convivencia Escolar
 4. Dirección

Artículo 99. Otras situaciones

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

ANEXOS



PROTOCOLO EN CASO DE ESTAR EN SITUACIÓN DE CONDICIONAL

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad regular la aplicación, seguimiento y revisión de la medida de condicionalidad, resguardando el debido proceso, el enfoque formativo y el interés superior del estudiante, conforme a los principios establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Del Real.

2. Definición de Condicionalidad

La condicionalidad es una medida disciplinaria y formativa de carácter excepcional, que podrá ser aplicada a estudiantes que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas al Reglamento Interno, o que presenten conductas reiteradas que afecten significativamente su proceso formativo, académico o la convivencia educativa.

Su finalidad es promover cambios conductuales, pedagógicos y/o socioemocionales mediante el acompañamiento del establecimiento, el compromiso del estudiante y el apoyo de su familia.

3. Criterios de Aplicación

La medida de condicionalidad podrá aplicarse cuando:

- a) El estudiante incurra en una falta grave o gravísima, conforme a la tipificación establecida en el Reglamento Interno.
- b) Exista reiteración de conductas contrarias a la convivencia escolar o incumplimiento persistente de las normas institucionales.
- c) Se evidencie falta de compromiso sistemático con sus deberes académicos y formativos, pese a las medidas de apoyo previamente implementadas por el establecimiento.
- d) La conducta del estudiante afecte significativamente el bienestar, seguridad o clima de convivencia de la comunidad educativa.

La aplicación de esta medida deberá ser proporcional a los hechos y considerar siempre las circunstancias atenuantes, agravantes, el contexto y la situación particular del estudiante.

4. Procedimiento de Aplicación

Detectada una situación que pudiera ameritar la aplicación de condicionalidad, se recopilarán los antecedentes necesarios, resguardando el derecho del estudiante a ser escuchado y presentar sus descargos.

La medida será evaluada por Dirección, Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o equipo correspondiente, conforme al debido proceso establecido en el Reglamento Interno.

En caso de determinarse la aplicación de la medida, el padre, madre y/o apoderado será citado junto al estudiante para informar formalmente:

- Los hechos que originan la medida.
- Los antecedentes considerados.
- Los compromisos esperados.
- Las medidas de apoyo que implementará el establecimiento.
- Los plazos de seguimiento y revisión.
- La medida quedará formalizada mediante la firma de una **Carta de Condicionalidad o Compromiso**, la cual será incorporada al expediente del estudiante.

5. Medidas de Acompañamiento y Seguimiento

El estudiante sujeto a condicionalidad contará con acompañamiento y seguimiento por parte del profesor jefe, tutor, Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o profesionales del establecimiento, según corresponda a la naturaleza de la situación.

Las acciones de seguimiento podrán contemplar:

- a) Entrevistas periódicas con el estudiante.
- b) Reuniones de seguimiento con el padre, madre y/o apoderado.
- c) Implementación de medidas formativas, pedagógicas o psicosociales.
- d) Derivaciones internas o externas, cuando corresponda.
- e) Monitoreo del cumplimiento de compromisos académicos y conductuales.

6. Revisión de la Medida

La situación de condicionalidad será evaluada periódicamente, pudiendo revisarse dentro de un plazo de hasta 60 días desde su aplicación y, obligatoriamente, al término de cada semestre académico.

En dicha revisión podrá resolverse:

- a) El levantamiento de la medida, cuando existan avances significativos en el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- b) La mantención de la condicionalidad, cuando persistan las conductas que motivaron su aplicación.
- c) La adopción de otras medidas formativas o disciplinarias, conforme al Reglamento Interno y respetando el debido proceso.

7. Vigencia de la Medida

La condicionalidad tendrá vigencia únicamente durante el año escolar en curso y no podrá extenderse automáticamente al año siguiente, debiendo revisarse su continuidad antes del término del período lectivo correspondiente.



PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE TIENE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento de actuación del establecimiento frente a situaciones de acoso escolar, maltrato, violencia física o psicológica, ciberacoso, hostigamiento, discriminación, violencia de género y cualquier otra conducta que afecte la sana convivencia escolar entre estudiantes o entre miembros de la comunidad educativa, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso y la protección de los derechos fundamentales de las personas involucradas.

El presente protocolo se fundamenta en los principios de resguardo de la integridad física y psíquica de los estudiantes, el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso y el derecho a ser escuchado, conforme a lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

2. Marco General

El presente protocolo se aplicará frente a situaciones ocurridas:

- Entre estudiantes.
- Entre estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- Entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- Entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
- Entre cualquier integrante de la comunidad educativa cuando exista afectación a la convivencia escolar.

El protocolo podrá activarse:

- Por denuncia de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- De oficio por parte del establecimiento educacional.
- Por información recibida desde organismos externos.

Todo procedimiento se desarrollará conforme a las disposiciones generales de convivencia y debido proceso contenidas en los artículos 60 y siguientes del Reglamento Interno.

3. Principios Rectores

Durante todo el procedimiento el establecimiento garantizará:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a ser oído.
- Debido proceso.
- Confidencialidad y resguardo de identidad.
- No revictimización.

- Proporcionalidad.
- Perspectiva formativa y pedagógica.
- Protección integral.
- Principio de autonomía progresiva.

4. Definiciones

- a) **Acoso escolar o bullying:** 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.
- b) **Maltrato escolar:** Toda acción física, psicológica, verbal, sexual, digital o social que afecte la integridad física o psíquica de un integrante de la comunidad educativa.
- c) **Ciberacoso:** Toda conducta de hostigamiento, amenaza, difusión de contenido ofensivo o humillante realizada mediante plataformas digitales o redes sociales.
- d) **Violencia de género:** Toda conducta basada en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual que cause daño físico, psicológico, sexual o simbólico.

5. Responsables del Procedimiento

La aplicación del presente protocolo corresponderá a:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Director(a).
- Equipo Psicosocial.
- Jefe UTP, cuando corresponda
- Coordinador de Gestión Escolar, cuando corresponda.

En caso de que el Encargado de Convivencia Escolar se encuentre involucrado en los hechos denunciados, el procedimiento quedará a cargo del Director(a) o Jefe de UTP, de conformidad al procedimiento establecido en los artículos 60 y siguientes del Reglamento Interno.

Los estudiantes o apoderados podrán solicitar fundadamente el cambio del funcionario responsable del procedimiento cuando exista conflicto de interés o falta de imparcialidad.

6. Recepción de la Denuncia

La denuncia podrá realizarse:

- De manera verbal o escrita.
- Presencialmente o mediante correo institucional.
- Por cualquier integrante de la comunidad educativa.

Toda denuncia deberá registrarse por escrito, dejando constancia de:

- Fecha y hora.
- Persona denunciante.
- Personas involucradas.
- Descripción de los hechos.
- Medios de prueba acompañados, si existieren.

7. Activación del Protocolo

La activación y tramitación del presente protocolo se regirá por lo dispuesto en el artículo 60 y siguientes del Reglamento Interno. Tomado conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar deberá:

1. Activar el protocolo una vez recibida la denuncia.
2. Evaluar la necesidad de adoptar medidas de resguardo inmediatas.
3. Informar al Director(a) dentro de las 24 horas.
4. Citar a padres, madres y/o apoderados dentro de 48 horas hábiles.

8. Medidas de Resguardo Inmediatas

Desde la activación del protocolo y sin que impliquen sanción anticipada, el establecimiento podrá adoptar medidas tales como:

- En caso de que no sea frente a una situación entre estudiantes, separación física entre involucrados.
- En consentimiento realizar ajustes de horario o recreos, ya que puede afectar el servicio educacional.
- Cambio transitorio de puesto o sala.
- Acompañamiento por adulto significativo.
- Contención emocional inmediata.
- Supervisión reforzada por funcionarios establecidos por Convivencia Escolar.
- Reasignación temporal de funciones de funcionarios.
- Prohibición de contacto directo entre las partes.
- Cambio transitorio de curso, previa autorización del apoderado y existencia de vacantes.
- Medidas de protección respecto de espacios comunes.

Las medidas deberán ser proporcionales, temporales y fundadas.

Las medidas de resguardo se aplicarán conforme a los principios de protección establecidos en los artículos 10, 11, 12 y 14 del Reglamento Interno.

9. Comunicación con Padres, Madres y/o Apoderados

Los padres, madres y/o apoderados serán informados dentro de 48 horas hábiles desde la activación del protocolo.

La comunicación se realizará mediante:

- Correo institucional.
- Entrevista presencial.

Sin perjuicio de la forma de comunicación, el colegio siempre citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas

instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

Una vez activado el protocolo, los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes serán citados dentro de 48 horas hábiles para informar activación del protocolo y sus motivos.

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

10. Etapa de Investigación

La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles adicionales mediante resolución fundada, respetando el debido proceso establecido en los artículos 13 y 60 y siguientes del Reglamento Interno.

La investigación podrá considerar:

- Entrevistas individuales de las partes involucradas.
- Declaraciones escritas.
- Revisión de medios digitales.
- Recopilación de antecedentes.
- Entrevista con profesores y funcionarios.
- Informes técnicos.
- Revisión de cámaras, si existieren.
- Derivación a evaluación psicosocial.
- Cualquier otra permitida en la legislación vigente.

Se garantizará el derecho de los miembros de la comunidad educativa a ser oídos y a presentar sus descargos y pruebas antes de la emisión del informe final

Durante esta etapa:

- Se resguardará la confidencialidad.
- Se evitará la confrontación directa entre víctima y denunciado.
- Se evitará la revictimización.
- Se garantizará el derecho a presentar descargos.

11. Medidas Formativas, Pedagógicas y Reparatorias

Las medidas formativas y reparatorias tendrán carácter pedagógico y proporcional, conforme a los principios contenidos en el Reglamento Interno. El establecimiento podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:

a) Medidas formativas

- Diálogos pedagógicos.
- Reflexiones guiadas.
- Trabajos formativos.
- Ensayos reflexivos.
- Exposiciones.
- Elaboración de material preventivo.
- Participación en talleres de convivencia.
- Actividades restaurativas.

b) Medidas reparatorias

- Disculpas privadas o públicas.
- Restitución de bienes.
- Reparación simbólica.
- Acciones de apoyo a la comunidad educativa.
- Servicios comunitarios formativos.

c) Medidas de apoyo psicosocial

- Derivación al equipo psicosocial.
- Contención emocional.
- Seguimiento individual.
- Talleres socioemocionales.
- Derivación a redes externas.
- Solicitud de evaluación de especialistas externos.

Las medidas formativas podrán incluir actividades restaurativas, elaboración de material preventivo, trabajos audiovisuales, infografías, juegos de roles, servicios comunitarios formativos y acciones de apoyo a otros estudiantes, manteniendo siempre el carácter pedagógico y proporcional.

12. Medidas Disciplinarias

De acuerdo con la gravedad de los hechos y conforme al procedimiento y medidas disciplinarias establecidas en los artículos 82 y siguientes del Reglamento Interno, podrán aplicarse:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Citación de apoderado.
- Carta de compromiso.
- Condicionalidad.
- Suspensión.
- Cambio de curso.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

Las medidas deberán respetar el principio de proporcionalidad y el debido proceso.

En caso de determinarse responsabilidad de un **funcionario del establecimiento educacional** en hechos constitutivos de maltrato, acoso escolar, violencia física, psicológica, violencia de género o vulneración de derechos de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa, el establecimiento aplicará las medidas y sanciones correspondientes conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Código del Trabajo y/o contrato de trabajo, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el desarrollo de la investigación podrán adoptarse medidas de resguardo tales como:

- Separación transitoria de funciones.
- Reasignación de labores.
- Restricción de contacto con estudiantes involucrados.
- Prohibición de participación en determinadas actividades escolares.
- Ajustes de jornada o funciones.

La suspensión de funciones solo procederá cuando exista resolución u orden emanada de tribunal competente o autoridad facultada conforme a la normativa vigente.

En caso de determinarse responsabilidad de **un padre, madre y/o apoderado** en hechos de maltrato, acoso, hostigamiento, amenazas, agresiones o afectación grave a la convivencia escolar, el establecimiento podrá aplicar las medidas contempladas en los artículos 82 y siguientes del Reglamento Interno, incluyendo:

- Amonestación formal.
- Restricción de ingreso al establecimiento.
- Cambio de apoderado.
- Revocación de la calidad de apoderado.

Las medidas deberán adoptarse respetando el debido proceso y el principio de proporcionalidad.

13. Situaciones de Violencia de Género

Se considerarán situaciones de violencia de género, entre otras:

- Acoso sexual.
- Violencia psicológica sexista.
- Difusión de imágenes íntimas.
- Amenazas de carácter sexual.
- Ciberacoso con componente de género.
- Discriminación por identidad de género u orientación sexual.
- Violencia simbólica.
- Represalias contra denunciantes.

Estas situaciones serán abordadas bajo los principios de protección, confidencialidad y no discriminación establecidos en el Reglamento Interno.

Medidas específicas

El establecimiento deberá:

- Adoptar medidas inmediatas de protección.
- Evitar la revictimización.
- Resguardar estrictamente la confidencialidad.
- Proporcionar acompañamiento psicosocial.
- Informar sobre redes de apoyo y organismos especializados.
- Derivar a instituciones competentes cuando corresponda.

La derivación a instituciones competentes deberá realizarse dentro de 48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos, previa información al adulto responsable cuando corresponda.

14. Denuncia a Tribunales u Organismos Competentes

a. Hechos constitutivos de delito

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que

se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones. La denuncia se podrá hacer de manera presencial o digital.

b. Vulneración de derechos

El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

15. Resolución Final

Concluida la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar elaborará un informe final que deberá contener:

- Hechos investigados.
- Medios de verificación.
- Análisis realizado.
- Medidas adoptadas.
- Medidas reparatorias.
- Sanciones, si correspondieren.
- Plan de seguimiento.

La resolución será informada a los involucrados y sus apoderados, dentro del plazo de 3 días contados desde el cierre de la etapa indagatoria.

En todo aquello no regulado expresamente por el presente protocolo, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

16. Seguimiento

El establecimiento realizará seguimiento de las medidas adoptadas por un período mínimo de 30 días hábiles, pudiendo extenderse según la complejidad del caso.

El seguimiento podrá incluir:

- Entrevistas.
- Monitoreo de convivencia.
- Evaluación psicosocial.

- Coordinación con redes externas.
- Revisión de cumplimiento de acuerdos.

17. Registro y Resguardo de Antecedentes

Todos los antecedentes del procedimiento serán registrados y archivados en carpeta reservada, resguardando:

- Derecho a la intimidad.
- Protección de datos personales.
- Confidencialidad.
- Identidad de las personas involucradas.

Toda actuación, entrevista, medida adoptada y comunicación realizada durante la ejecución del protocolo deberá quedar debidamente registrada en los medios institucionales correspondientes.

18. Consideraciones Finales

Toda actuación realizada en virtud del presente protocolo tendrá carácter formativo, preventivo y protector, debiendo el establecimiento garantizar el resguardo integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes, conforme a la normativa educacional vigente y principios de convivencia escolar.

La aplicación del presente protocolo no impedirá la adopción de otras medidas de protección, disciplinarias o legales contempladas en la normativa vigente.



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

I. FUNDAMENTACIÓN

El establecimiento educacional reconoce que el resguardo de la integridad física, psicológica y emocional de los niños, niñas y adolescentes constituye un deber esencial de toda comunidad educativa. En este sentido, la protección frente a cualquier forma de abuso sexual, agresión sexual o hecho de connotación sexual constituye una obligación legal, ética y pedagógica.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos claros y obligatorios de actuación frente a hechos o situaciones que pudieren constituir abuso sexual, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes del establecimiento, garantizando la protección inmediata de sus derechos, el interés superior del niño, niña o adolescente y el debido proceso.

Este protocolo se aplicará conforme a la normativa vigente, especialmente la Ley General de Educación, Circular N°482 y demás orientaciones de la Superintendencia de Educación, Convención sobre los Derechos del Niño, Código Procesal Penal y demás normas aplicables.

II. PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

1. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión adoptada deberá priorizar el bienestar físico, psicológico, emocional y social del estudiante afectado.
2. **Protección integral:** El establecimiento deberá adoptar medidas oportunas de resguardo, apoyo y acompañamiento para evitar nuevas vulneraciones.
3. **No revictimización:** Se evitará toda acción que implique exposición innecesaria del estudiante, reiteración injustificada de relatos o confrontaciones directas.
4. **Confidencialidad:** Toda la información relativa a los hechos deberá ser tratada con estricta reserva, resguardando la identidad y dignidad de las personas involucradas.
5. **Perspectiva de género y no discriminación:** Toda actuación deberá realizarse con enfoque de derechos, perspectiva de género y respeto irrestricto a la diversidad.

6. **Debido proceso:** Las medidas adoptadas deberán respetar el derecho a ser oído, la presunción de inocencia y los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.
7. **Autonomía progresiva:** Las actuaciones deberán considerar la edad, grado de madurez y desarrollo del estudiante.

III. DEFINICIONES

1. Abuso sexual infantil

Se entenderá por abuso sexual infantil cualquier acción de significación sexual realizada por un adulto o adolescente con una diferencia significativa de poder respecto de un niño, niña o adolescente, destinada a satisfacer necesidades o deseos sexuales propios o de terceros.

Incluye, entre otros:

- Tocaciones indebidas.
- Exhibicionismo.
- Exposición a material pornográfico.
- Insinuaciones sexuales.
- Solicitudes sexuales.
- Grabación o difusión de imágenes íntimas.
- Violación.
- Coacción sexual.
- Grooming.
- Sextorsión.

2. Hechos de connotación sexual

Toda conducta verbal, física, psicológica o digital de carácter sexual que afecte la dignidad, integridad o bienestar de un estudiante.

3. Agresión sexual

Toda conducta constitutiva de delito sexual conforme a la legislación vigente.

4. Violencia de género

Se entenderá por violencia de género cualquier conducta basada en el género, identidad de género, orientación sexual o expresión de género que produzca daño físico, psicológico, sexual o simbólico.

IV. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- Establecer procedimientos claros frente a situaciones de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Establecer responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar medidas de protección inmediatas.
- Coordinar derivaciones y denuncias a organismos competentes.
- Promover acciones de acompañamiento psicosocial y pedagógico.

V. INDICADORES DE DETECCIÓN

Constituyen señales de alerta, entre otras:

- Relatos directos o indirectos del estudiante.
- Información entregada por terceros.
- Cambios bruscos de conducta.
- Conductas sexualizadas no acordes a la edad.
- Temor persistente hacia determinadas personas.
- Aislamiento, retraimiento o ansiedad.
- Lesiones físicas.
- Bajo rendimiento repentino.
- Alteraciones del sueño o alimentación.
- Autolesiones o conductas de riesgo.

La existencia de indicadores no constituye prueba del hecho denunciado, pero obliga al establecimiento a activar el presente protocolo.

VI. MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Selección del personal

El establecimiento deberá:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes.
- Revisar el Registro Nacional de Inhabilidades para trabajar con menores.
- Informar al personal sobre sus obligaciones legales de denuncia.

2. Medidas de resguardo institucional

a) En baños y enfermería

- Se evitará el ingreso individual de funcionarios a baños de estudiantes.
- En situaciones de emergencia o accidentes, se privilegiará la presencia de otro adulto.

b) Relación adulto-estudiante

- Se evitará permanecer a solas con estudiantes en espacios cerrados.
- Se prohíben conductas ambiguas o de connotación afectiva inapropiada.
- Toda actividad fuera del establecimiento deberá corresponder a actividades oficiales autorizadas.

VII. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Denuncia verbal o escrita:** Efectuada por el estudiante, apoderado o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Conocimiento directo de hechos:** Por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- Detección de indicadores:** Cuando existan antecedentes o señales que hagan presumir una situación de vulneración sexual.
- Activación de oficio:** Por parte del establecimiento cuando los antecedentes conocidos así lo ameriten.

Todo funcionario que tome conocimiento de hechos deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles.

La activación del protocolo no requerirá acreditación previa de los hechos.

VIII. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Una vez activado el protocolo, el establecimiento deberá adoptar inmediatamente medidas de protección, las que podrán incluir:

- Acompañamiento permanente del estudiante.
- Designación de adulto significativo.
- Separación preventiva entre involucrados.
- Cambios transitorios de horarios o espacios.
- Restricción de contacto.
- Flexibilización académica.
- Justificación de inasistencias.
- Reprogramación de evaluaciones.
- Contención emocional.
- Derivación a redes externas.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no constituirán sanción anticipada.

IX. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN

1. Recepción de antecedentes

El Encargado de Convivencia Escolar registrará los antecedentes conocidos y activará formalmente el protocolo inmediatamente.

2. Comunicación a apoderados

El padre, madre o apoderado será citado dentro de 48 horas hábiles para:

- Informar activación del protocolo.
- Explicar procedimiento.
- Informar medidas de resguardo.
- Orientar respecto de redes externas.

Cuando exista sospecha fundada de participación del adulto responsable en los hechos, el establecimiento evaluará la pertinencia de dicha comunicación conforme al interés superior del estudiante.

3. Etapa de levantamiento de antecedentes

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe recabará antecedentes relevantes dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

Podrá:

- Entrevistar al estudiante afectado evitando revictimización.
- Entrevistar a testigos.
- Solicitar antecedentes a docentes y profesionales.
- Revisar evidencia digital.
- Coordinar derivaciones.

La finalidad del procedimiento interno no será determinar responsabilidad penal, sino adoptar medidas de protección.

4. Elaboración de informe

Finalizada la etapa de levantamiento de antecedentes, se elaborará un informe que deberá contener:

- Fecha de activación.
- Hechos conocidos.
- Acciones realizadas.
- Medidas de protección aplicadas.
- Derivaciones efectuadas.
- Conclusiones.
- Medidas de seguimiento.

El informe deberá emitirse dentro de 3 días hábiles desde el cierre de la indagación.

X. PROCEDIMIENTO SEGÚN TIPO DE SITUACIÓN

1. Sospecha de abuso sexual o hecho de connotación sexual cometido por persona externa al establecimiento

Además del procedimiento general:

- Se adoptarán medidas inmediatas de protección.
- Se informará al apoderado.
- Se efectuará denuncia cuando corresponda.
- Se realizará derivación a redes externas.
- Se realizará seguimiento del estudiante.

2. Situaciones que involucren a funcionarios del establecimiento

Cuando los antecedentes involucren a un funcionario:

- Dirección deberá efectuar denuncia dentro de 24 horas.
- Se podrán modificar transitoriamente las funciones del trabajador.
- Se restringirá contacto con estudiantes.
- Se resguardará confidencialidad.
- Se aplicarán medidas conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Toda medida deberá respetar la presunción de inocencia.

3. Situaciones ocurridas en el contexto familiar

Cuando los hechos involucren a familiares o adultos responsables:

- El establecimiento deberá denunciar cuando corresponda.
- Se podrán efectuar derivaciones al Tribunal de Familia.
- Se activarán medidas de protección y acompañamiento.
- Se coordinará apoyo psicosocial.

4. Situaciones entre estudiantes

Cuando los hechos involucren exclusivamente estudiantes:

- Las entrevistas deberán realizarse por separado.
- Se resguardará la identidad de todos los involucrados.
- Se evitará confrontación directa.

- Se podrán adoptar medidas preventivas de separación.
- Se evaluará pertinencia de denuncia.
- Se aplicarán medidas formativas y de apoyo.

La suspensión de asistencia presencial solo podrá adoptarse como medida excepcional, temporal y con acuerdo del apoderado.

XI. VIOLENCIA DE GÉNERO

Se considerarán situaciones de violencia de género, entre otras:

- Acoso sexual.
- Difusión de imágenes íntimas.
- Sexting no consentido.
- Ciberacoso sexual.
- Amenazas sexuales.
- Discriminación por identidad de género u orientación sexual.
- Violencia psicológica sexista.
- Control o persecución digital.
- Represalias contra denunciantes.

Medidas especiales

El establecimiento deberá:

- Evitar revictimización.
- Resguardar privacidad.
- Proporcionar acompañamiento psicosocial.
- Informar redes de apoyo.
- Coordinar derivaciones.
- Registrar actuaciones.

XII. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGÓGICO

El establecimiento podrá adoptar las siguientes medidas:

1. Apoyo psicosocial

- Contención emocional.
- Seguimiento individual.
- Entrevistas de acompañamiento.
- Derivación a profesionales externos.
- Derivación a OPD, OLN, CESFAM u otras redes.
- Talleres preventivos.
- Orientación familiar.

2. Apoyo pedagógico

- Flexibilización curricular.
- Reprogramación de evaluaciones.
- Adecuaciones académicas.
- Entrega de material pedagógico.
- Plan de acompañamiento escolar.

Las medidas deberán considerar edad, madurez y necesidades específicas del estudiante.

XIII. MEDIOS DIGITALES Y EVIDENCIA

Cuando existan antecedentes digitales:

- Se solicitará resguardo de evidencia.
- Se evitará difusión de imágenes o mensajes.
- Se orientará a las familias respecto de eliminación o denuncia de contenido.
- Se podrá solicitar apoyo de organismos especializados.

XIV. DENUNCIA A ORGANISMOS COMPETENTES

Cuando los hechos pudieren ser constitutivos de delito, el establecimiento deberá denunciar dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Fiscalía.
- Tribunales competentes.

Lo anterior, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

XV. DERIVACIÓN POR VULNERACIÓN DE DERECHOS

Sin perjuicio de la denuncia penal, el establecimiento podrá efectuar derivaciones a:

- Tribunal de Familia.
- Oficina Local de la Niñez.
- Oficina de Protección de Derechos.
- Servicio de Protección Especializada.
- Redes comunales.
- Servicios de salud.

XVI. COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Las comunicaciones se realizarán preferentemente mediante:

- Entrevistas presenciales.
- Llamados telefónicos.
- Correos electrónicos institucionales.
- Reuniones telemáticas cuando corresponda.

Toda entrevista deberá quedar registrada mediante acta.

La inasistencia injustificada del apoderado no impedirá la continuidad del procedimiento.

XVII. RECONSIDERACIÓN

Los estudiantes y apoderados podrán solicitar reconsideración de medidas dentro del plazo de 3 días hábiles desde su notificación.

Respecto de funcionarios, se aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

XVIII. SEGUIMIENTO

El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso mediante:

- Entrevistas.
- Coordinación con redes externas.
- Monitoreo académico.
- Seguimiento emocional.
- Comunicación con apoderados.

El seguimiento deberá realizarse durante el tiempo necesario conforme a las características del caso.

XIX. RESGUARDO DOCUMENTAL

Toda actuación deberá quedar registrada en documentos institucionales resguardados bajo estricta confidencialidad.

Las actas deberán ser firmadas por quienes participen en las entrevistas. En caso de negativa a firmar, el funcionario dejará constancia de dicha situación.

Los funcionarios que elaboren actas tendrán calidad de ministro de fe respecto de los antecedentes consignados.

XX. PLAZOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

ACTUACIÓN	PLAZO MÁXIMO
Comunicación interna al Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Activación formal del protocolo	Inmediatamente
Citación de apoderados	48 horas hábiles
Levantamiento de antecedentes	5 días hábiles
Elaboración de informe final	3 días hábiles
Denuncia a organismos competentes	24 horas desde toma de conocimiento
Solicitud de reconsideración	3 días hábiles

Los plazos establecidos podrán prorrogarse excepcionalmente por razones fundadas, debiendo dejarse registro escrito de ello.

XXI. COORDINACION CON EL REGLAMENTO INTERNO

Las medidas disciplinarias eventualmente aplicables a estudiantes deberán ajustarse estrictamente a lo dispuesto en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento, respetando el principio de proporcionalidad, debido proceso e interés superior del niño, niña y adolescente.

Respecto de funcionarios del establecimiento, toda medida laboral o disciplinaria deberá aplicarse conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la normativa laboral vigente.

Las referencias a procedimientos de denuncia, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, medidas de resguardo y mecanismos de apelación deberán entenderse complementadas con las disposiciones generales contenidas en el Reglamento Interno.

XXII. OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN Y DEBER DE DENUNCIA

Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán el deber de colaborar con el adecuado desarrollo del presente protocolo.

Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de hechos que pudieren constituir vulneración de derechos, abuso sexual, agresión sexual o hechos de connotación sexual respecto de estudiantes, tendrá obligación de informar oportunamente conforme al presente protocolo y efectuar la denuncia cuando corresponda.

El incumplimiento injustificado de esta obligación podrá constituir infracción a las obligaciones funcionarias y a la normativa vigente.

XXIII. RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Durante la ejecución del protocolo, el establecimiento deberá procurar que las medidas adoptadas no afecten desproporcionadamente la estabilidad emocional, social y académica del estudiante involucrado.

Las acciones de acompañamiento deberán orientarse a:

- Favorecer la continuidad del proceso educativo.
- Evitar situaciones de exposición o estigmatización.
- Promover espacios seguros de contención.
- Coordinar apoyos internos y externos.
- Mantener comunicación permanente con la familia.

XXIV. DISPOSICIONES FINALES

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y será difundido a toda la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán colaborar con su correcta aplicación y actuar conforme a los principios de protección, respeto y resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE CONSUMO, PORTE, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

Los estudiantes deberán resguardar permanentemente su salud física y mental, evitando el consumo, porte, distribución, facilitación o comercialización de alcohol, tabaco, drogas ilícitas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes o cualquier otra sustancia que pueda afectar su integridad y desarrollo.

Se exceptúan aquellos medicamentos prescritos por un profesional de la salud competente, cuyo uso deberá encontrarse debidamente acreditado mediante receta médica vigente e informado previamente al establecimiento por el padre, madre y/o apoderado.

El establecimiento educacional promoverá acciones preventivas, formativas y de acompañamiento destinadas a fortalecer factores protectores frente al consumo de alcohol y drogas, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, la continuidad de sus trayectorias educativas y el respeto irrestricto de sus derechos fundamentales.

Artículo 1°. Objeto y finalidad del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto establecer las acciones, etapas, responsables y plazos que el establecimiento educacional adoptará frente a situaciones de consumo, porte, sospecha o denuncia de drogas y/o alcohol por parte de estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, su integridad física y psicológica, el debido proceso y la continuidad del servicio educativo, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a toda situación relacionada con consumo y/o porte de drogas y alcohol que involucre a estudiantes del establecimiento, ya sea que ocurra al interior del recinto educacional, en actividades organizadas por este, o que, aun ocurriendo fuera de él, tenga impacto directo en la comunidad educativa.

Artículo 3°. Principios rectores del protocolo

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Protección integral de los derechos de los estudiantes.
- c) Confidencialidad y resguardo de la identidad de los involucrados.
- d) Debido proceso.
- e) Proporcionalidad en la adopción de medidas.
- f) No discriminación.
- g) Enfoque formativo y preventivo.
- h) Coordinación con redes de apoyo y organismos competentes.
- i) Prohibición de revictimización.

Artículo 4°. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- a) Consumo:** Ingesta, inhalación, inyección o utilización de alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.
- b) Porte:** Tenencia o posesión de alcohol, drogas o sustancias ilícitas al interior del establecimiento o en actividades oficiales.
- c) Microtráfico:** Conductas destinadas a facilitar, distribuir, vender, compartir o suministrar pequeñas cantidades de drogas ilícitas.
- d) Tráfico:** Comercialización, distribución o transporte de sustancias ilícitas en los términos establecidos en la Ley N°20.000.
- e) Sospecha fundada:** Existencia de antecedentes objetivos que razonablemente permitan presumir una situación de consumo, porte o tráfico.
- f) Medidas de resguardo:** Acciones destinadas a proteger la integridad física, psicológica y emocional del estudiante.

I. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Artículo 5°. Recepción de denuncias o detección de situaciones

Las situaciones podrán ser conocidas por el establecimiento a través de:

- Denuncia verbal o escrita realizada por estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa.
- Solicitud directa de ayuda por parte del propio estudiante o de terceros.
- Detección directa por parte de funcionarios del establecimiento. Información proveniente de organismos externos competentes.

Toda denuncia o antecedente deberá ser **registrado por escrito**, dejando constancia de la fecha, hora, persona que informa y descripción objetiva de los hechos.

Artículo 6°. Activación del protocolo

El protocolo deberá activarse dentro del plazo máximo de 24 horas hábiles desde que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de hechos que puedan constituir consumo, porte, facilitación, microtráfico o tráfico de alcohol o drogas.

La activación corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o a quien le subrogue, quien deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento.

La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la existencia de una denuncia externa, teniendo como finalidad principal la adopción inmediata de medidas de protección, apoyo y resguardo del estudiante.

Todo funcionario que tome conocimiento de una situación regulada en este protocolo deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar dentro del plazo máximo de 24 horas hábiles.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar registro escrito de todas las actuaciones realizadas durante el procedimiento.

Artículo 7°. Medidas inmediatas de resguardo

Activado el protocolo, el establecimiento adoptará inmediatamente las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes acciones:

- a. Contención emocional inmediata.
- b. Separación preventiva del estudiante de situaciones de riesgo, sin carácter sancionatorio.
- c. Acompañamiento por parte de un adulto significativo o funcionario designado.
- d. Resguardo de la privacidad e identidad del estudiante.
- e. Comunicación inmediata con el padre, madre y/o apoderado.
- f. Derivación a atención médica urgente, cuando corresponda.
- g. Activación del Protocolo de Accidentes Escolares, en caso de intoxicación, descompensación o riesgo para la salud del estudiante.

En ningún caso las medidas adoptadas podrán implicar exposición pública, humillación, aislamiento arbitrario o vulneración de derechos del estudiante.

II. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

Artículo 8°. Investigación preliminar y evaluación

Dentro del plazo máximo de **5 días hábiles** desde la activación del protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial si lo hubiere:

- a) Recabará antecedentes relevantes.
- b) Entrevistará al estudiante involucrado, resguardando su dignidad y confidencialidad.
- c) Evaluará la necesidad de medidas pedagógicas, psicosociales o de derivación externa.

Artículo 9°. Procedimiento frente a hallazgo o incautación de sustancias

Cuando un funcionario detecte sustancias presumiblemente ilícitas, alcohol u otros elementos asociados al consumo o tráfico, deberá:

- a) Evitar manipular innecesariamente la sustancia encontrada.
- b) Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y al Director.
- c) Resguardar preventivamente el elemento encontrado hasta la llegada de la autoridad competente, cuando corresponda.
- d) Dejar registro escrito detallado del hallazgo.
- e) Proceder conforme al deber de denuncia establecido en este Reglamento y en la normativa vigente.

En ningún caso los funcionarios del establecimiento podrán realizar registros corporales invasivos ni revisiones que vulneren la dignidad o integridad de los estudiantes.

Artículo 10°. Situaciones de microtráfico o tráfico

Cuando existan antecedentes que permitan presumir microtráfico, tráfico o facilitación de drogas ilícitas, el Director del establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio

Público, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de conformidad a los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal y a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento adoptará medidas inmediatas de protección y acompañamiento respecto de los estudiantes involucrados.

Artículo 11°. Resolución y pronunciamiento

El establecimiento deberá emitir un pronunciamiento respecto de los hechos dentro del plazo máximo de **10 días hábiles** desde la activación del protocolo, dejando constancia escrita de:

- a) Las medidas adoptadas.
- b) Las derivaciones realizadas, si procediere.
- c) Las acciones de seguimiento acordadas.

III. RESPONSABLES

Artículo 10°. Responsables de la aplicación del protocolo

Serán responsables de la aplicación del presente protocolo:

- Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
- Equipo psicosocial, cuando exista.

IV. SOLICITUD DE AYUDA Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 12°. Mecanismos de solicitud de ayuda

Los y las estudiantes podrán solicitar ayuda para sí o para terceros mediante:

- a) Comunicación directa con docentes, inspectores, orientador/a o encargado/a de convivencia.
- b) Canales confidenciales habilitados por el establecimiento (correo institucional, buzón u otros).

El establecimiento deberá **resguardar la identidad** de los involucrados, en la medida que ello no contravenga obligaciones legales de denuncia.

V. COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Artículo 13°. Comunicación a padres, madres o apoderados

El Director o quien este designe deberá comunicar la activación del protocolo a los padres, madres o apoderados dentro del plazo máximo de 24 horas, por medios formales, dejando registro de dicha comunicación.

La información entregada será clara, objetiva y proporcional, evitando juicios anticipados.

VI. INFORMACIÓN A ORGANISMOS DE PROTECCIÓN

Artículo 14°. Comunicación a OPD u Oficina Local de la Niñez

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o de la Oficina Local de

la Niñez, dentro de un plazo máximo de 48 horas, dejando constancia de la gestión realizada.

VII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Artículo 15°. Denuncia ante organismos competentes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Director o quien le subrogue deberá denunciar los hechos **dentro de las 24 horas siguientes** a:

- Ministerio Público,
- Carabineros de Chile,
- Policía de Investigaciones,
- Tribunal con competencia penal,

Conforme a la normativa vigente, dejando respaldo documental de la denuncia efectuada.

VIII. REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 16°. Redes de apoyo y derivación institucional

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá derivar al estudiante y su familia a instituciones o programas especializados, tales como:

- a) Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
- b) Oficina Local de la Niñez.
- c) Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- d) CESFAM u otros centros de salud.
- e) Programas especializados en salud mental.
- f) Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- g) Tribunales de Familia, cuando corresponda.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá mantener actualizado un registro institucional con los datos de contacto de las redes externas de apoyo.

IX. MEDIDAS FORMATIVAS, DE APOYO PSICOSOCIAL.

Artículo 17°. Medidas formativas y pedagógicas

Frente a situaciones de consumo, porte o sospecha de consumo de drogas o alcohol, el establecimiento podrá aplicar, de manera individual o combinada, las siguientes medidas formativas, sin carácter sancionatorio:

- Entrevistas formativas con el Encargado de Convivencia Escolar u orientador/a.
- Participación obligatoria en talleres preventivos sobre consumo de alcohol y drogas.
- Actividades pedagógicas reflexivas vinculadas a la promoción de la vida saludable.
- Elaboración de trabajos escritos o proyectos educativos relacionados con prevención.
- Acompañamiento tutorial por parte de un docente designado.

- Compromisos escritos de autocuidado y corresponsabilidad, acordados con el estudiante y su apoderado.

Estas medidas deberán quedar debidamente registradas en el expediente del estudiante.

Artículo 18°. Medidas de apoyo psicosocial

Cuando la situación lo amerite, y previa evaluación del equipo correspondiente, el establecimiento podrá disponer:

- a) Derivación al equipo psicosocial del establecimiento.
- b) Seguimiento periódico del estudiante.
- c) Coordinación con programas externos de apoyo especializado.
- d) Plan de apoyo individual, acordado con el estudiante y su familia.

Las medidas de apoyo psicosocial no tendrán carácter disciplinario y no constituirán sanción.

Artículo 19°. Medidas disciplinarias

Las conductas relacionadas con consumo, porte, facilitación, microtráfico o tráfico de alcohol y drogas podrán constituir infracciones al Reglamento Interno y dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, las que serán determinadas conforme al debido proceso y a la gravedad de los hechos.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse respetando los principios de proporcionalidad, interés superior del niño y enfoque formativo.

Artículo 20°. Reconsideración de medidas

Los estudiantes afectados y sus padres, madres y/o apoderados podrán solicitar reconsideración respecto de las medidas adoptadas por el establecimiento dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento, quien resolverá previa revisión de los antecedentes del caso.

X. SEGUIMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 21°. Seguimiento del caso

El establecimiento implementará mecanismos de seguimiento que incluyan:

- a) Coordinación periódica con las instituciones derivadas.
- b) Evaluación del impacto de las medidas adoptadas en el contexto educativo.
- c) Registro de avances y eventuales ajustes al plan de apoyo.

El seguimiento se realizará resguardando la confidencialidad y el bienestar del estudiante.

Artículo 22°. Confidencialidad y resguardo de identidad

El establecimiento resguardará en todo momento la identidad e intimidad de los estudiantes involucrados en procedimientos regulados por el presente protocolo.

La información será conocida únicamente por quienes deban intervenir directamente en el procedimiento, quedando prohibida toda acción de exposición, difusión de antecedentes, rumores o comentarios que afecten la dignidad de los involucrados.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las medidas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según corresponda.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Artículo 1°. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto resguardar el derecho a la educación, permanencia y continuidad en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes del establecimiento, garantizando condiciones de igualdad, inclusión, protección y apoyo integral, conforme a la normativa educacional vigente.

El establecimiento reconoce el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes a continuar sus estudios, evitando toda forma de discriminación, exclusión o vulneración de derechos derivada de su condición.

El presente protocolo se aplicará conforme a los principios establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio del Real, especialmente aquellos relativos al interés superior del niño, niña y adolescente, protección integral, buena fe, debido proceso y sana convivencia escolar.

Artículo 2°. Marco normativo

El presente protocolo se fundamenta en:

- a. Ley General de Educación.
- b. Decreto Supremo N°79 del Ministerio de Educación.
- c. Circular N°193 de Superintendencia de Educación sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- d. Convención sobre los Derechos del Niño.
- e. Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio del Real.

Artículo 3°. Definiciones

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- a. **Estudiante embarazada:** toda estudiante que se encuentre en estado de gestación durante su permanencia en el establecimiento educacional.
- b. **Madre adolescente:** estudiante que ha tenido un hijo o hija y continúa cursando estudios en el establecimiento.
- c. **Padre adolescente:** estudiante que ha reconocido legalmente o ejerce la paternidad de un hijo o hija, manteniendo su calidad de alumno regular.
- d. **Retención escolar:** conjunto de medidas destinadas a garantizar la permanencia, continuidad y término de la trayectoria educativa del estudiante.

Artículo 4° Principios rectores

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Derecho a la educación y continuidad de estudios.
- c) No discriminación.

- d) Protección de la maternidad y paternidad adolescente.
- e) Confidencialidad y resguardo de la intimidad.
- f) Corresponsabilidad familiar.
- g) Flexibilidad académica.
- h) Enfoque preventivo y formativo.
- i) Autonomía progresiva del estudiante.

Artículo 5°. Activación del protocolo

El protocolo se activará desde el momento en que:

- La estudiante informe su estado de embarazo.
- El padre adolescente informe su situación de paternidad.
- El padre, madre y/o apoderado comunique la situación al establecimiento.
- El establecimiento tome conocimiento formal de la situación.

La comunicación podrá efectuarse ante:

- Profesor(a) jefe,
- Encargado(a) de Convivencia Escolar,
- Dirección,
- Coordinador de Gestión Escolar,
- Jefe de UTP.

Toda activación deberá quedar registrada formalmente.

Artículo 6°. Responsables del protocolo

Serán responsables de la aplicación y seguimiento del presente protocolo:

- Director(a) del establecimiento.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Profesor(a) jefe.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Equipo psicosocial, cuando corresponda.

Artículo 7°. Medidas de resguardo y apoyo

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para asegurar la permanencia y participación de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente en el sistema educativo.

Entre las medidas de apoyo podrán contemplarse:

- Flexibilidad en evaluaciones y calendario académico.
- Flexibilización de asistencia conforme a la normativa vigente.
- Facilidades para asistir a controles médicos, prenatales y postnatales.
- Justificación de inasistencias mediante certificados médicos o documentación pertinente.
- Flexibilidad horaria cuando resulte necesario.
- Apoyo pedagógico complementario.
- Derivación y acompañamiento psicosocial.
- Resguardo emocional y acompañamiento formativo.
- Coordinación con redes externas de apoyo.

Las medidas adoptadas deberán quedar registradas en el expediente del estudiante.

Artículo 8°. Derechos de la estudiante embarazada

La estudiante embarazada tendrá derecho a:

- a. Continuar sus estudios en el establecimiento.
- b. Ser tratada con respeto y dignidad.
- c. No ser discriminada ni excluida de actividades educativas.
- d. Participar en actividades curriculares y extracurriculares, salvo contraindicación médica.
- e. Asistir al baño las veces que sea necesario durante la jornada escolar.
- f. Justificar inasistencias derivadas de su condición médica.
- g. Recibir apoyo académico y psicosocial.
- h. Ser promovida conforme al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
- i. No estar sujeta a exigencias de asistencia incompatibles con su estado de salud.
- j. Participar en la asignatura de Educación Física y Salud en forma regular, pudiendo ser evaluada de manera diferenciada o eximida temporalmente cuando exista indicación médica.

Artículo 9°. Derechos de madres y padres adolescentes

Los estudiantes madres y padres adolescentes tendrán derecho a:

- Compatibilizar su maternidad o paternidad con la continuidad de estudios.
- Justificar inasistencias por controles médicos y enfermedades del hijo o hija menor de un año.
- Solicitar medidas de flexibilidad académica.
- Recibir acompañamiento y orientación del establecimiento.
- Acceder a apoyo psicosocial y derivaciones externas cuando corresponda.

Artículo 10°. Derecho a alimentación del lactante

La madre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación de su hijo o hija, el cual no podrá exceder una hora diaria, sin considerar tiempos de traslado. Este horario deberá ser informado formalmente a Dirección y quedará registrado por escrito.

Cuando no exista sala cuna cercana al establecimiento, se otorgarán las facilidades necesarias para el ejercicio de este derecho.

El establecimiento otorgará las facilidades razonables para compatibilizar el ejercicio de este derecho con el proceso educativo de la estudiante, procurando evitar afectaciones desproporcionadas a su continuidad pedagógica.

Artículo 11°. De las evaluaciones y promoción escolar

La Unidad Técnico-Pedagógica, en conjunto con el Profesor(a) Jefe y docentes de asignatura, establecerá un plan académico flexible que permita resguardar la continuidad de estudios del estudiante.

Se podrán adoptar medidas tales como:

- Recalendarización de evaluaciones.
- Adecuaciones horarias.
- Entrega de material pedagógico complementario.
- Flexibilización de procedimientos evaluativos.
- Apoyo pedagógico individual.

La promoción escolar se resolverá conforme al logro de los objetivos de aprendizaje y la normativa vigente.

Artículo 12°. Asistencia

No se hará exigible el porcentaje general de asistencia cuando las inasistencias tengan relación directa con:

- embarazo,
- maternidad,
- paternidad,
- controles médicos,
- enfermedades del hijo o hija,
- indicaciones médicas debidamente acreditadas.

Toda inasistencia deberá justificarse mediante documentación pertinente.

Artículo 13°. Apoyo pedagógico ante ausencias prolongadas

Cuando las condiciones de salud del estudiante impliquen ausencias prolongadas y que están debidamente justificadas por certificado médico, el establecimiento adoptará medidas de apoyo académico orientadas a resguardar la continuidad del proceso educativo.

Estas medidas podrán contemplar:

- a) entrega de guías o material pedagógico
- b) calendarización flexible de evaluaciones
- c) apoyo remoto o tutorial
- d) adecuaciones curriculares no significativas
- e) acompañamiento pedagógico individual.

La Unidad Técnico-Pedagógica será responsable de coordinar dichas medidas.

Artículo 14°. Rol de padres, madres y apoderados

El padre, madre y/o apoderado deberá:

- Informar oportunamente la situación al establecimiento.
- Mantener comunicación activa con el establecimiento.
- Favorecer la continuidad educativa del estudiante.
- Justificar inasistencias conforme a este protocolo.
- Participar en entrevistas y medidas de apoyo acordadas.

Todo ello en conformidad a los deberes establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

Artículo 15°. Confidencialidad y resguardo de la intimidad

El establecimiento resguardará la privacidad, dignidad e intimidad de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente.

La información relativa a su situación será tratada con estricta confidencialidad y solo será conocida por quienes deban intervenir directamente en la aplicación del presente protocolo.

Queda prohibida toda conducta discriminatoria, hostigamiento, exposición pública o vulneración de derechos asociada al embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

El tratamiento de la información deberá ajustarse a las disposiciones de confidencialidad y resguardo de derechos contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

Artículo 16°. Redes de apoyo y derivación

Cuando corresponda, el establecimiento podrá derivar al estudiante y su familia a:

- CESFAM.
- Oficina Local de la Niñez.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Programas de apoyo psicosocial.
- Redes comunales de salud y protección.
- Tribunales de Familia, cuando proceda.

Las derivaciones serán coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

Artículo 17°. Seguimiento

El establecimiento realizará seguimiento periódico de la situación académica, emocional y de asistencia del estudiante, con el objeto de prevenir deserción escolar y favorecer su permanencia en el sistema educativo.

El seguimiento podrá contemplar:

- entrevistas;
- acompañamiento pedagógico;
- coordinación con apoderados;
- monitoreo Profesor Jefe y/o Equipo Directivo;
- coordinación con redes externas.

Todas las acciones, entrevistas, acuerdos, derivaciones y medidas de apoyo implementadas deberán quedar registradas formalmente en los medios institucionales correspondientes.

Artículo 18°. Prohibición de discriminación

Ningún estudiante podrá ser objeto de sanciones, restricciones, cancelación de matrícula, suspensión, expulsión o medidas discriminatorias fundadas en su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Toda actuación del establecimiento deberá ajustarse a la normativa vigente y a las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Asimismo, el establecimiento no podrá imponer cambios de jornada, limitar participación en actividades pedagógicas, impedir el ingreso o permanencia en clases, ni ejercer presiones para el retiro voluntario del estudiante por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad.

Artículo 19°. Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

1. Ministerio de Salud

El Ministerio de Salud dispone de los denominados “Espacios Amigables”, estrategia de atención integral orientada a adolescentes y jóvenes, implementada en diversos Centros de Salud Familiar (CESFAM) del país.

Estos espacios cuentan con profesionales especializados en:

- salud sexual y reproductiva;
- acompañamiento durante el embarazo adolescente;
- salud mental;
- prevención y tratamiento del consumo de alcohol y drogas;
- orientación psicosocial y consejería.

Las y los estudiantes pueden acceder a estas prestaciones a través de su CESFAM correspondiente.

2. Ministerio de Desarrollo Social y Familia

a) Sistema “Chile Crece Contigo”

Es un sistema integral de apoyo y acompañamiento dirigido a niños, niñas y sus familias, desde la gestación hasta los primeros años de vida.

Entrega:

- apoyo psicosocial;
- acompañamiento durante el embarazo;
- prestaciones de salud;
- orientación parental;
- apoyo al desarrollo infantil.

Para acceder, el estudiante o su familia deberá acudir al centro de salud donde se encuentre inscrito.

b) Subsidio Familiar (SUF) y Subsidio Maternal

Beneficio económico destinado a personas y familias en situación de vulnerabilidad social.

Para postular se requiere:

- Registro Social de Hogares vigente;
- cumplir con los requisitos socioeconómicos establecidos por la normativa.

La tramitación se realiza en la municipalidad correspondiente al domicilio del estudiante.

3. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

a) Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

Programa orientado a favorecer la permanencia y continuidad de estudios de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

El programa contempla:

- apoyo psicosocial;
- acompañamiento pedagógico;
- fortalecimiento de competencias parentales;
- trabajo con familias;

- articulación con redes de apoyo y comunidad educativa.

b) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)

Beneficio económico dirigido a estudiantes de enseñanza media en condición de vulnerabilidad socioeducativa, cuyo objetivo es contribuir a su permanencia en el sistema escolar.

4. Redes comunales y locales de apoyo

El establecimiento podrá coordinar derivaciones y acciones de apoyo con:

- CESFAM;
- Oficina Local de la Niñez;
- Oficina de Protección de Derechos (OPD);
- programas de apoyo psicosocial;
- redes comunales de infancia y adolescencia;
- programas especializados de apoyo familiar y parental.

Las derivaciones serán coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento, cuando corresponda.

Artículo 20°. Reconsideración

El estudiante, padre, madre y/o apoderado podrá solicitar reconsideración respecto de las medidas adoptadas por el establecimiento dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante Dirección, quien resolverá previo análisis de los antecedentes disponibles y conforme al interés superior del niño, niña o adolescente.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES P.A.E. (Protocolo de Accidente Escolar)

Artículo 1º. Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones, responsables y procedimientos que deberá adoptar el establecimiento frente a accidentes escolares ocurridos dentro del recinto educacional, en actividades oficiales organizadas por el establecimiento o en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el colegio, resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes, conforme a la normativa vigente.

Este protocolo se fundamenta en lo dispuesto en:

- Ley N.º 16.744 sobre Seguro Escolar.
- Decreto Supremo N.º 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación.
- Normas contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento.

I. DEFINICIONES

Artículo 2º. Accidente escolar

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, prácticas educacionales o actividades oficiales del establecimiento, y que produzca incapacidad o daño físico.

También se consideran accidentes escolares aquellos ocurridos:

- En el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento.
- Durante salidas pedagógicas, actividades extracurriculares, deportivas o recreativas organizadas por el establecimiento.

Todos los estudiantes regulares del establecimiento se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar contemplado en la Ley N.º 16.744.

Artículo 3º. Clasificación de lesiones

a) Lesión leve

Corresponde a lesiones superficiales o de bajo impacto que pueden ser atendidas mediante primeros auxilios básicos y que no requieren traslado inmediato a un centro asistencial.

Ejemplos:

- Raspones superficiales.
- Golpes menores.
- Hematomas leves.
- Heridas superficiales.

- Dolor muscular leve.

b) Lesión menos grave

Corresponde a lesiones que requieren evaluación médica, aun cuando no exista riesgo vital inmediato.

Ejemplos:

- Esguinces.
- Heridas que requieren sutura.
- Contusiones persistentes.
- Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, pero con síntomas asociados.
- Cortes de mediana profundidad.

c) Lesión grave o mayor

Corresponde a lesiones que comprometen o pueden comprometer la vida o funcionalidad del estudiante y requieren atención médica urgente.

Ejemplos:

- Fracturas.
- Pérdida de conciencia.
- Convulsiones.
- Hemorragias abundantes.
- Traumatismo craneano severo.
- Dificultad respiratoria.
- Lesiones cervicales o de columna.

II. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Artículo 4°. Primera respuesta frente al accidente

El funcionario que presencie o tome conocimiento del accidente deberá:

- Mantener la calma.
- Resguardar al estudiante accidentado.
- Solicitar apoyo inmediato a Inspectoría, Encargado de Primeros Auxilios o funcionario responsable.
- Evitar movilizar al estudiante en caso de sospecha de lesión grave.

El funcionario responsable permanecerá acompañando al estudiante hasta que sea atendido por personal competente.

Artículo 5°. Evaluación preliminar

El funcionario encargado evaluará preliminarmente:

- Estado de conciencia.
- Existencia de heridas visibles.
- Presencia de dolor intenso.
- Dificultad respiratoria.
- Posibles fracturas.
- Necesidad de traslado.

Conforme a dicha evaluación, se determinará si corresponde:

- Atención básica en el establecimiento.

- Comunicación inmediata al apoderado.
- Traslado a centro asistencial.
- Activación de servicios de emergencia.

TIPO DE LESIÓN	CARACTERÍSTICAS	ACCIÓN INMEDIATA
Lesión leve	Raspones, golpes menores, hematomas leves	Primeros auxilios y aviso al apoderado
Lesión menos grave	Heridas que requieren evaluación médica, esguinces, golpes en cabeza sin pérdida de conciencia	Aviso al apoderado y derivación a centro asistencial
Lesión grave o mayor	Fracturas, pérdida de conciencia, hemorragias, dificultad respiratoria	Activación de emergencia y traslado inmediato

Artículo 6°. Comunicación al apoderado

El establecimiento deberá informar al padre, madre o apoderado sobre el accidente ocurrido en un plazo máximo de 30 minutos desde que se toma conocimiento del hecho, utilizando los medios de contacto registrados en la ficha del estudiante.

La comunicación deberá dejarse registrada indicando:

- Fecha y hora.
- Funcionario que realizó el contacto.
- Medio utilizado.
- Resultado de la comunicación.

Artículo 7°. Emisión del formulario de accidente escolar

El establecimiento deberá completar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, el cual permitirá al estudiante acceder al Seguro Escolar estatal.

Dicho documento será entregado al apoderado o al funcionario que acompañe al estudiante al centro asistencial.

Toda ocurrencia de accidente escolar deberá registrarse en los documentos internos del establecimiento.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1	Resguardar al estudiante accidentado y solicitar apoyo inmediato	Funcionario que presencia el accidente	Inmediato
2	Evaluar preliminarmente el estado del estudiante y determinar gravedad de la lesión	Coordinador de Gestión Escolar, encargado de primeros auxilios o funcionario designado	Inmediato
3	Informar al padre, madre o apoderado	Coordinador de Gestión Escolar o funcionario designado	Máximo 30 minutos
4	Completar la Declaración Individual de Accidente Escolar	Secretaría o funcionario designado	Durante la jornada

5	Coordinar traslado a centro asistencial si corresponde	Coordinador de Gestión Escolar, apoderado o funcionario designado	Según gravedad
6	Registrar internamente el accidente y medidas adoptadas	Coordinador de Gestión Escolar o encargado correspondiente.	Dentro de la jornada

III. MEDIDAS SEGÚN GRAVEDAD

Artículo 8°. Procedimiento frente a lesiones leves

En caso de lesión leve:

- Se brindarán primeros auxilios básicos.
- Se informará al apoderado.
- El estudiante podrá reincorporarse a sus actividades si su condición lo permite.
- Si el apoderado lo estima pertinente, podrá retirar al estudiante y utilizar el Seguro Escolar.

Artículo 9°. Procedimiento frente a lesiones menos graves

En caso de lesión menos grave:

- El establecimiento comunicará inmediatamente al apoderado.
- Se emitirá el formulario de accidente escolar.
- El estudiante podrá ser trasladado por su apoderado al centro asistencial correspondiente.

Si el apoderado no puede concurrir oportunamente, un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante hasta la llegada del adulto responsable.

Artículo 10°. Procedimiento frente a lesiones graves o de riesgo vital

Frente a lesiones graves:

- Se activará inmediatamente el servicio de urgencia correspondiente.
- El establecimiento gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial.
- Se informará de forma inmediata al apoderado.
- Un funcionario acompañará al estudiante mientras no concurra el apoderado.

En ningún caso se dejará solo al estudiante accidentado.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Brindar primera atención y resguardar al estudiante	Funcionario que presencia el accidente	Inmediato
Informar a Inspectoría/Dirección	Funcionario responsable	Inmediato
Contactar al apoderado	Coordinador de Gestión Escolar o funcionario designado	Máximo 30 minutos
Completar formulario de accidente escolar	Secretaría o funcionario designado	Durante la jornada
Traslado a centro asistencial si corresponde	Apoderado o funcionario designado	Inmediato según gravedad
Registro interno del accidente	Coordinador de Gestión Escolar o funcionario correspondiente	Durante la jornada

IV. ACCIDENTES DE TRAYECTO

Artículo 11°. Accidentes ocurridos en el trayecto

Cuando un accidente ocurra en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento:

- El apoderado deberá informar al establecimiento tan pronto tome conocimiento.
- El establecimiento emitirá el formulario de accidente escolar correspondiente.
- El accidente podrá acreditarse mediante:
 - Parte policial.
 - Certificado médico.
 - Declaración de testigos u otros medios pertinentes.

V. ACCIDENTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 12°. Accidentes durante actividades fuera del establecimiento

En actividades pedagógicas o recreativas fuera del establecimiento:

- El docente a cargo deberá adoptar las medidas inmediatas de resguardo.
- Informará inmediatamente a Dirección o Inspectoría General.
- Se contactará al apoderado.
- Se activará el Seguro Escolar si corresponde.

Toda salida pedagógica deberá contar previamente con:

- Autorización escrita del apoderado.
- Nómina de estudiantes.
- Registro de teléfonos de emergencia.
- Planificación autorizada por Dirección.

VI. DENUNCIA Y OBLIGACIONES LEGALES

Artículo 13°. Denuncia ante organismos competentes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito asociado al accidente, el establecimiento procederá conforme al artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, efectuando la denuncia correspondiente ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunal competente.

VII. RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS

Artículo 14°. Actualización de información

Será obligación de los padres, madres y/o apoderados:

- Mantener actualizados teléfonos y correos electrónicos.
- Informar enfermedades, tratamientos médicos, alergias o restricciones relevantes.
- Señalar si el estudiante cuenta con seguro privado de salud.
- Cualquier otra información necesaria para una adecuada atención del estudiante en caso de emergencia.

La omisión de información relevante podrá dificultar la adecuada atención del estudiante.

VIII. COBERTURA DEL SEGURO ESCOLAR

Artículo 15°. Cobertura del Seguro Escolar

Los estudiantes regulares del establecimiento se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar establecido en la Ley N.º 16.744 y el Decreto Supremo N.º 313 de 1972, el cual otorga cobertura frente a accidentes escolares ocurridos en el establecimiento, en actividades oficiales o en el trayecto directo entre el hogar y el colegio.

La atención asociada al Seguro Escolar será otorgada gratuitamente en establecimientos pertenecientes a la red pública de salud.

En caso de que el estudiante sea atendido en un centro asistencial privado por decisión del padre, madre o apoderado, los costos y coberturas se regirán conforme al plan de salud particular contratado por la familia.

Se recomienda a los padres, madres y/o apoderados conservar:

- copia de la Declaración Individual de Accidente Escolar
- certificados médicos
- órdenes de atención
- exámenes
- y demás antecedentes clínicos relacionados con el accidente.

Dichos documentos podrán ser requeridos ante eventuales controles, tratamientos posteriores o complicaciones derivadas del accidente escolar.

IX. RESGUARDO DE INFORMACIÓN

Artículo 16°. Confidencialidad y protección de datos

Toda información relacionada con la salud del estudiante tendrá carácter confidencial y será tratada conforme a la Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

El establecimiento resguardará dicha información exclusivamente para fines asociados a la protección y atención del estudiante.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 17°. Traslado y cobertura de salud

Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados al centro asistencial público correspondiente, conforme a la red de salud asociada al Seguro Escolar establecido en la Ley N.º 16.744.

En caso de estudiantes que cuenten con seguro privado de salud, el establecimiento actuará conforme a la información proporcionada por el padre, madre y/o apoderado al momento de la matrícula, respecto del centro asistencial de derivación definido por la familia.

XI. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Artículo 18°. Socialización

El presente protocolo deberá ser difundido a:

- Funcionarios del establecimiento.
- Padres, madres y apoderados.
- Estudiantes.

Asimismo, deberá mantenerse disponible en el Reglamento Interno y medios oficiales del establecimiento.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, PRESENCIA O USO DE ARMAS

Artículo 1°. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones que deberá adoptar el establecimiento frente a situaciones de porte, tenencia, exhibición, amenaza o uso de armas por parte de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa, resguardando la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad escolar, conforme a la normativa vigente.

I. DEFINICIONES

Artículo 2°. Definición de arma

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por arma:

- armas de fuego;
- armas cortopunzantes;
- armas contundentes;
- elementos adaptados para agredir;
- o cualquier objeto que pueda causar daño físico, lesiones o amenazas.

Se considerará especialmente lo dispuesto en:

- Código Penal;
- Ley N.º 17.798 sobre Control de Armas;
- y normativa vigente aplicable.

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Artículo 3°. Detección o denuncia

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la presencia, porte o uso de un arma deberá informar inmediatamente a:

- Dirección
- Coordinador de Gestión Escolar
- Encargado de Convivencia Escolar

La información deberá registrarse por escrito.

III. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Artículo 4°. Medidas de protección

El establecimiento adoptará inmediatamente las siguientes medidas:

- resguardar la integridad física de estudiantes y funcionarios;
- aislar preventivamente la situación;
- evitar confrontaciones;
- mantener la calma;
- y solicitar apoyo de funcionarios responsables.

En ningún caso se permitirá que estudiantes manipulen el arma o intervengan en la situación.

Artículo 5°. Actuación frente al estudiante involucrado

El Director, Coordinador de Gestión o funcionario designado entrevistará al estudiante involucrado, resguardando:

- el debido proceso;
- su integridad;
- y la confidencialidad correspondiente.

Si el arma se encuentra en posesión del estudiante, se solicitará voluntariamente su entrega.

En ningún caso los funcionarios deberán utilizar fuerza física o exponer su seguridad personal.

IV. COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

Artículo 6°. Comunicación al apoderado

El establecimiento informará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante involucrado, dejando registro de dicha comunicación.

Artículo 7°. Denuncia a organismos competentes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o infracción a la normativa vigente, el Director del establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro del plazo legal ante:

- Carabineros de Chile;
- Policía de Investigaciones;
- Ministerio Público;
- o Tribunal competente.

Lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

V. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Artículo 8°. Medidas aplicables

Sin perjuicio de la denuncia correspondiente, el establecimiento podrá adoptar:

- medidas de resguardo;
- acompañamiento psicosocial;
- derivación a redes externas;
- medidas pedagógicas;
- y medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

VI. PROHIBICIÓN DE MEDIACIÓN

Artículo 9°. Improcedencia de mediación

Las situaciones relacionadas con porte, exhibición, amenaza o uso de armas no serán susceptibles de mediación escolar, atendida la gravedad de los hechos y el deber de protección que recae sobre el establecimiento educacional.



PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

I. FUNDAMENTACIÓN

El presente Protocolo de Mediación Escolar tiene como finalidad promover una convivencia escolar respetuosa, pacífica y formativa, favoreciendo la resolución colaborativa de conflictos entre integrantes de la comunidad educativa, mediante el diálogo, la escucha activa y la reparación de las relaciones interpersonales.

De conformidad con la Política Nacional de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación y lo dispuesto en la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, el establecimiento promoverá estrategias preventivas y formativas orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos y fortalecimiento del buen trato.

La mediación escolar constituye una instancia voluntaria y formativa, que busca que las partes involucradas en un conflicto logren acuerdos de manera dialogada, con apoyo de un tercero imparcial denominado mediador.

Este protocolo se aplicará en coherencia con las normas y principios establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento, especialmente en lo referido al respeto mutuo, el debido proceso, el interés superior del niño, niña y adolescente y la formación integral de los estudiantes.

II. OBJETIVO GENERAL

Promover mecanismos de resolución pacífica de conflictos entre estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, mediante procesos de mediación escolar que favorezcan el diálogo, la reflexión, la responsabilidad y la reparación de vínculos.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Favorecer el desarrollo de habilidades de comunicación y resolución pacífica de conflictos.
- b) Promover una convivencia escolar basada en el respeto, la empatía y la colaboración.
- c) Generar espacios de diálogo seguro entre las partes involucradas.
- d) Evitar la escalada de conflictos y prevenir situaciones de violencia escolar.
- e) Establecer acuerdos y compromisos claros, verificables y con seguimiento.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo podrá aplicarse frente a conflictos escolares que:

- a) Involucren a estudiantes del establecimiento.
- b) Correspondan a faltas leves o situaciones de convivencia susceptibles de resolución dialogada.

c) No constituyan hechos de violencia grave, vulneración de derechos, agresiones físicas severas, amenazas, acoso escolar, discriminación grave, abuso sexual, porte de armas u otras situaciones que requieran activación de protocolos específicos.

d) Permitan la participación voluntaria de las partes involucradas.

La mediación escolar no reemplaza procedimientos disciplinarios cuando corresponda su aplicación conforme al Reglamento Interno.

V. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de mediación escolar se regirá por los siguientes principios:

- a) Voluntariedad.
- b) Confidencialidad.
- c) Imparcialidad del mediador.
- d) Respeto mutuo.
- e) Participación activa de las partes.
- f) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- g) Enfoque formativo y restaurativo.

VI. RESPONSABLES

Serán responsables de la implementación y aplicación del presente protocolo:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Equipo psicosocial, cuando corresponda.
- Docentes o asistentes de la educación designados como mediadores.
- Equipo directivo, en funciones de supervisión y resguardo institucional.

VII. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1°. Responsabilidad del Equipo Directivo

Corresponderá al Equipo Directivo promover una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos, impulsando estrategias formativas y restaurativas que permitan fortalecer las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa.

Asimismo, deberá apoyar los procesos de mediación escolar, resguardando el cumplimiento del Reglamento Interno y favoreciendo un clima escolar seguro y protector.

Artículo 2°. Responsabilidad de los Docentes

Los docentes deberán contribuir al desarrollo de relaciones respetuosas y colaborativas entre los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el diálogo, la empatía y la valoración de las diferencias.

Además, podrán derivar situaciones susceptibles de mediación escolar al Encargado de Convivencia Escolar, colaborando en el seguimiento de los acuerdos adoptados.

Artículo 3°. Responsabilidad de los Estudiantes

Los estudiantes deberán conocer y respetar las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y participar activamente en la resolución pacífica de conflictos, manteniendo conductas de respeto, diálogo y buen trato hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 4°. Responsabilidad de los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación deberán colaborar en la promoción de una convivencia escolar respetuosa, tolerante y solidaria, resguardando el bienestar de los estudiantes en los distintos espacios educativos y comunicando oportunamente situaciones que requieran intervención o mediación.

Artículo 5°. Promoción de estrategias formativas

El establecimiento promoverá estrategias pedagógicas, reflexivas y participativas orientadas al fortalecimiento de la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos, tanto dentro como fuera del aula, fomentando la participación activa de toda la comunidad educativa.

VIII. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Artículo 1°. Inicio del procedimiento

La mediación podrá iniciarse por:

- a) Solicitud voluntaria de uno o más estudiantes.
- b) Derivación realizada por docentes, inspectores, asistentes de la educación o equipo directivo.
- c) Sugerencia del Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Solicitud de madres, padres o apoderados.

Artículo 2°. Evaluación de admisibilidad

El Encargado de Convivencia Escolar evaluará si la situación es susceptible de mediación, considerando:

- a) Naturaleza del conflicto.
- b) Existencia de disposición al diálogo.
- c) Ausencia de riesgo para la integridad física o psicológica de los involucrados.
- d) Que no exista una vulneración grave de derechos o hechos constitutivos de delito.

En caso de no proceder la mediación, se aplicarán los protocolos o procedimientos correspondientes establecidos en el RICE.

Artículo 3°. Citación y desarrollo de la mediación

Aceptada la mediación:

- a) Se citará a las partes involucradas.
- b) El mediador explicará las normas del proceso.

c) Cada participante podrá exponer su versión de los hechos en un ambiente de respeto.

d) Se promoverá la identificación del conflicto, sus causas y posibles soluciones.

e) Las partes podrán establecer acuerdos y compromisos.

Durante el procedimiento podrá participar el apoderado cuando la situación lo amerite o cuando el establecimiento lo estime pertinente.

Artículo 4º. Acuerdos y compromisos

Los acuerdos deberán:

a) Ser claros, concretos y posibles de cumplir.

b) Tener un plazo definido.

c) Establecer responsables de cumplimiento.

d) Promover acciones reparatorias y formativas.

e) Quedar registrados por escrito.

Artículo 5º. Seguimiento

El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento de los acuerdos adoptados, pudiendo:

a) Solicitar entrevistas de evaluación.

b) Revisar cumplimiento de compromisos.

c) Incorporar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

d) Cerrar el procedimiento cuando se verifique cumplimiento satisfactorio.

IX. MEDIDAS FORMATIVAS

En el contexto de la mediación escolar, el establecimiento podrá implementar medidas formativas tales como:

a) Reflexiones guiadas.

b) Actividades reparatorias.

c) Talleres de habilidades socioemocionales.

d) Compromisos de buen trato.

e) Acompañamiento por parte del equipo de convivencia escolar.

Estas medidas tendrán carácter pedagógico y formativo, no sancionatorio.

X. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Toda mediación deberá quedar registrada mediante acta o formulario interno, resguardando la confidencialidad de la información y la dignidad de los involucrados.

Los antecedentes serán tratados conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y convivencia educativa.

XI. DISPOSICIONES FINALES

La comunidad educativa deberá conocer y respetar el presente protocolo, el cual formará parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

El establecimiento podrá complementar este procedimiento con orientaciones técnicas emanadas del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo establecer los procedimientos de actuación del establecimiento educacional frente a la detección, sospecha o conocimiento de situaciones de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas y adolescentes, garantizando una respuesta oportuna, coordinada y respetuosa de su dignidad, resguardando su interés superior y promoviendo la activación de las redes de protección correspondientes.

II. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se fundamenta en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.º 21.545 (Ley TEA).
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de la Superintendencia de Educación.
- Circular sobre derechos de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

III. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación desarrollada en el marco de este protocolo deberá regirse por los siguientes principios:

a) Interés superior del niño, niña y adolescente: Toda decisión deberá priorizar el bienestar integral del estudiante por sobre cualquier otra consideración.

b) Derecho a ser oído: El estudiante tendrá derecho a expresar su opinión y ser escuchado de acuerdo con su edad, madurez y nivel de desarrollo.

c) Confidencialidad: La información obtenida será tratada con estricta reserva, resguardando la privacidad e identidad del estudiante.

d) No revictimización: Se evitarán interrogatorios reiterados, exposiciones innecesarias o cualquier acción que pueda generar daño adicional al estudiante.

e) Protección integral: Toda intervención deberá orientarse a restituir y garantizar los derechos del estudiante.

f) Inclusión y no discriminación: Las actuaciones deberán considerar los apoyos, ajustes razonables y medidas necesarias para estudiantes con necesidades educativas especiales, discapacidad o condición del espectro autista.

IV. DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que prive, perturbe o amenace el ejercicio de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, afectando su desarrollo físico, psicológico, emocional, educativo o social.

Entre otras situaciones, podrán constituir vulneración de derechos:

- Negligencia parental.
- Falta reiterada de supervisión adulta.
- Descuido en higiene o alimentación.
- Inasistencia prolongada o reiterada sin justificación.
- Maltrato psicológico.
- Maltrato físico.
- Violencia intrafamiliar.
- Exposición a situaciones de violencia.
- Abandono.
- Explotación infantil.
- Trabajo infantil.
- Vulneraciones relacionadas con salud física o mental.
- Cualquier otra situación que afecte el desarrollo integral del estudiante.

V. RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento observe o sospeche fundadamente una posible vulneración de derechos deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar o a cualquier integrante del Equipo Directivo.

Serán responsables de la implementación de este protocolo:

- Directora.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Coordinador(a) de Gestión Escolar.
- Profesor(a) Jefe.
- Otros profesionales que determine la Dirección.

VI. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La información podrá recibirse a través de:

- Relato directo del estudiante.
- Relato de un tercero.
- Observación de indicadores físicos, emocionales o conductuales.
- Información entregada por organismos externos.
- Información proporcionada por la familia.

Toda situación deberá registrarse mediante acta, ficha de derivación interna u otro instrumento institucional destinado para tal efecto.

VII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y PLAZOS

a) Detección y comunicación inmediata

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, observe o sospeche fundadamente una posible vulneración de derechos deberá informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o integrante del Equipo Directivo.

La comunicación deberá efectuarse preferentemente dentro de la misma jornada escolar en que se toma conocimiento de los hechos.

b) Registro del caso

Recibido el antecedente, la Encargada de Convivencia Escolar o el profesional designado deberá registrar formalmente la situación dentro de las primeras 24 horas desde la recepción de la información.

El registro deberá incluir:

- Fecha y hora de la información recibida.
- Persona que informa.
- Descripción objetiva de los hechos observados o relatados.
- Medidas de resguardo adoptadas.
- Acciones realizadas.

c) Comunicación a Dirección

La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar a Dirección dentro de la misma jornada escolar o, excepcionalmente, al día hábil siguiente.

d) Medidas inmediatas de resguardo

Una vez conocida la situación, el establecimiento adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional del estudiante.

Estas medidas podrán incluir:

- Acogida y contención emocional.
- Acompañamiento por un adulto significativo.
- Supervisión reforzada durante la jornada escolar.
- Apoyo psicosocial.
- Flexibilización pedagógica temporal.
- Derivación a atención de salud cuando corresponda.
- Coordinación con la familia cuando proceda.
- Separación preventiva del presunto agresor cuando sea miembro de la comunidad educativa.
- Cualquier otra medida necesaria para proteger al estudiante.

Estas medidas deberán adoptarse de manera inmediata y proporcional al nivel de riesgo detectado.

e) Evaluación inicial

La evaluación preliminar deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles desde la recepción de la información.

Esta evaluación tendrá por finalidad:

- Identificar factores de riesgo.
- Determinar el nivel de afectación.
- Definir medidas de protección.
- Evaluar la necesidad de derivación.
- Determinar si existen antecedentes que obliguen a realizar una denuncia.

f) Entrevistas y recopilación de antecedentes

El profesional designado podrá:

- Entrevistar al estudiante respetando el principio de no revictimización.
- Entrevistar a padres, madres o apoderados.
- Recabar antecedentes de profesores y otros profesionales.
- Solicitar información complementaria cuando corresponda.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas.

g) Contacto con la familia

Cuando ello no represente un riesgo para el estudiante y no exista instrucción en contrario emanada de una autoridad competente, la familia deberá ser contactada dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles desde la evaluación inicial.

Las acciones podrán considerar:

- Entrevistas.
- Reuniones de seguimiento.
- Orientaciones parentales.
- Coordinaciones con redes externas.

h) Derivación a redes de apoyo y protección

Cuando la evaluación determine la necesidad de activar redes externas, la derivación deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la evaluación inicial.

En situaciones de riesgo grave o urgencia, la derivación deberá realizarse de forma inmediata.

Las derivaciones podrán efectuarse a:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Tribunales de Familia.
- CESFAM.
- Centros de Salud Mental.
- Programas de protección especializada.
- Organismos colaboradores del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Otras instituciones competentes.

Toda derivación deberá quedar registrada en el expediente del caso.

i) Denuncia de hechos constitutivos de delito

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito que afecte a un niño, niña o adolescente, la Directora o quien corresponda deberá efectuar la denuncia ante la autoridad competente dentro del plazo legal de 24 horas desde que tome conocimiento de los hechos.

La denuncia podrá efectuarse ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunal competente.

La realización de la denuncia no requerirá autorización previa de la madre, padre, apoderado o representante legal del estudiante cuando la normativa vigente establezca el deber legal de denunciar.

La denuncia realizada por el establecimiento no implica determinar responsabilidades ni acreditar la ocurrencia de los hechos, correspondiendo dicha función a los organismos competentes.

Lo anterior se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

RESUMEN DE PLAZOS DE ACTUACIÓN

Actuación	Plazo
Comunicación interna de la situación	Inmediata o durante la misma jornada escolar
Registro formal del caso	Máximo 24 horas
Comunicación a Dirección	Mismo día o día hábil siguiente
Aplicación de medidas de resguardo	Inmediata
Denuncia de hechos constitutivos de delito	Máximo 24 horas desde que se toma conocimiento
Evaluación inicial	Máximo 48 horas hábiles
Contacto con la familia	Máximo 48 horas hábiles desde la evaluación
Derivación a redes externas	Máximo 5 días hábiles

VIII. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

1. Riesgo Leve:

Situaciones que no implican peligro inmediato para la integridad del estudiante.

Ejemplos	Acciones
<ul style="list-style-type: none"> • Problemas de higiene. • Inasistencias reiteradas. • Falta ocasional de supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con la familia. • Orientación y apoyo. • Seguimiento interno.

2. Riesgo Moderado

Situaciones persistentes que afectan el desarrollo integral del estudiante.

Ejemplos	Acciones
<ul style="list-style-type: none"> • Negligencia reiterada. • Exposición a conflictos familiares. • Desprotección emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activación de redes externas. • Derivación a Oficina Local de la Niñez. • Seguimiento sistemático.

3. Riesgo Grave

Situaciones que comprometen seriamente la integridad física o psicológica del estudiante.

Ejemplos	Acciones
<ul style="list-style-type: none"> • Maltrato físico. • Violencia intrafamiliar. • Abandono. • Delitos sexuales. • Explotación infantil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de protección inmediatas. • Denuncia obligatoria. • Derivación urgente a organismos competentes.

IX. SITUACIONES QUE INVOLUCREN A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando la presunta vulneración involucre a un funcionario del establecimiento:

- Se adoptarán medidas inmediatas de resguardo para el estudiante.
- Se informará al sostenedor.
- Se instruirán los procedimientos administrativos correspondientes.
- Podrá disponerse la separación preventiva de funciones que impliquen contacto directo con estudiantes mientras se desarrollan las investigaciones pertinentes.
- Se mantendrá la presunción de inocencia del funcionario mientras no exista resolución de la autoridad competente.

X. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

La Encargada de Convivencia Escolar y/o el profesional designado realizará seguimiento periódico del caso mediante:

- Entrevistas.
- Monitoreo de asistencia.
- Observación de indicadores de bienestar.
- Coordinación con redes externas.
- Registro de avances y medidas implementadas.

La frecuencia del seguimiento será determinada según el nivel de riesgo identificado y las medidas de protección implementadas.

XI. CIERRE DEL CASO

El caso podrá cerrarse cuando:

- Hayan cesado los factores de riesgo identificados.
- Existan medidas de protección suficientes para resguardar al estudiante.
- La autoridad competente determine el término de la intervención.
- Se constate la restitución o protección efectiva de los derechos del estudiante.

El cierre deberá quedar formalmente registrado mediante un informe que indique:

- Acciones realizadas.
- Redes activadas.
- Resultados obtenidos.
- Recomendaciones futuras, cuando corresponda.

XII. REGISTRO Y RESGUARDO DE ANTECEDENTES

Toda la documentación asociada al caso deberá mantenerse bajo estricta confidencialidad y resguardarse en los registros institucionales correspondientes.

El acceso a dicha información quedará restringido únicamente a los profesionales responsables de la intervención, Dirección y autoridades competentes cuando corresponda.

Toda actuación realizada en el marco de este protocolo deberá quedar debidamente registrada, incluyendo entrevistas, derivaciones, medidas de resguardo, seguimientos, comunicaciones con la familia y actuaciones ante organismos externos.



PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Objetivo

El presente Protocolo tiene por objeto dar cumplimiento a la Ley N° 21.801, vigente desde el 2 de marzo de 2026, que establece la prohibición del uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles de comunicación personal durante la jornada escolar. Su finalidad es resguardar el proceso educativo, fortalecer la convivencia y proteger el bienestar integral de los estudiantes dentro y fuera del establecimiento.

La Ley define los dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos (llamados dispositivos móviles en adelante) que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, tales como teléfonos móviles (smartphone), tablet, notebook, consolas de video juego, audífonos (que no sean indicados para uso médico), wearables (smartwatches, gafas inteligentes, etc), entre otros.

INTENCIONALIDAD PEDAGÓGICA

La prohibición de uso de los dispositivos móviles debe ser entendida como una decisión pedagógica preventiva y formativa orientada a resguardar la calidad del proceso educativo y la manera de convivir en el contexto escolar.

En un contexto social donde la tecnología ocupa un lugar central en la vida cotidiana de las personas, nuestra institución escolar asume la responsabilidad de educar en el uso consciente y equilibrado de los dispositivos móviles. Esta medida busca fomentar hábitos de cuidado, responsabilidad y autocontrol, promoviendo que los estudiantes aprendan a relacionarse con la tecnología de manera crítica y saludable.

La aplicación de esta norma persigue los siguientes propósitos:

- a. **Mejorar los aprendizajes y la concentración de los estudiantes**, asegurando un ambiente libre de interrupciones externas que favorezca la atención sostenida y la participación activa en las actividades pedagógicas.
- b. **Favorecer la interacción pedagógica directa**, promoviendo el vínculo entre docentes y estudiantes mediante el diálogo cara a cara y la construcción colectiva de conocimiento.
- c. **Reducir distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje**, evitando la fragmentación de la atención causada por notificaciones, redes sociales u otros usos no pedagógicos de los dispositivos móviles.
- d. **Promover relaciones interpersonales respetuosas y favorables**, fortaleciendo la convivencia escolar a través de la comunicación directa, la empatía y la colaboración entre pares.

PREVENCIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

El uso inadecuado de dispositivos móviles en niños, niñas y adolescentes puede generar riesgos significativos afectando la salud mental, desarrollo del aprendizaje cognitivo y socioemocional, algunos de los principales riesgos son:

- a) **Insomnio y alteraciones del sueño:** El uso de dispositivos móviles por tiempo prolongado especialmente antes de dormir reduce la calidad y duración del tiempo de sueño y descanso.
- b) **Ansiedad y estrés:** Los juegos y redes sociales utilizadas por medio de dispositivos móviles pueden generar sintomatología ansiosa y episodios de estrés.
- c) **Disminución del rendimiento académico:** La exposición prolongada a dispositivos móviles puede generar dificultades en el desarrollo cognitivo, afectando la concentración y memoria.
- d) **Aislamiento social:** Si bien los dispositivos móviles favorecen la comunicación digital, no reemplazan los beneficios que tiene el contacto con nuestros pares y el entorno que nos rodea.
- e) **Acoso Escolar o Bullying:** Hostigamiento reiterado entre pares, que puede amplificarse y masificarse por medio de los dispositivos móviles.
- f) **Sexting:** Difusión de contenido sexual, a través de dispositivos móviles, siendo un delito especialmente grave cuando es sin consentimiento e involucra a menores de edad.
- g) **Grooming:** contacto digital de adultos con menores con fines de abuso o explotación, siendo las redes sociales y los juegos online un facilitador de estas prácticas.
- h) **Entre otros.**

Responsabilidad de la comunidad educativa

El uso responsable y seguro de los dispositivos móviles es responsabilidad de toda la comunidad escolar.

Las familias de los estudiantes son fundamentales en la promoción de hábitos de uso responsable de los dispositivos móviles. Su acompañamiento es clave para que los estudiantes desarrollen criterios sólidos de autocuidado digital y para prevenir el ingreso de estos dispositivos al colegio. **La coherencia entre hogar y escuela fortalece el compromiso y bienestar de los estudiantes.**

Se espera una actitud colaborativa y respetuosa de los padres, madres y apoderados, entendiendo que son participantes activos del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos y así mismo, miembros de la comunidad escolar. Su participación es clave para garantizar la coherencia entre el hogar y la escuela fortaleciendo el compromiso y bienestar de los estudiantes.

El colegio implementará esta normativa con sentido educativo y formativo, entendiendo que las medidas aplicadas son una oportunidad para enseñar y modelar hábitos de autocuidado, favorecer la convivencia educativa y promover la responsabilidad entre la comunidad educativa que está compuesta por los estudiantes, sus familias y los integrantes de la comunidad educativa.

La prevención de estas conductas es una responsabilidad compartida entre familia y colegio, esta alianza activa y sostenida puede favorecer un entorno seguro para el

desarrollo de la autonomía, el autocuidado y el fomento de la confianza entre los estudiantes.

Prohibición para Estudiantes

- a) Porte y uso sin un fin pedagógico ni solicitud de docente, de dispositivos móviles en el establecimiento escolar

Docentes y asistentes de la educación

- a) No podrá usar teléfonos celulares durante clases ni recreos, salvo emergencias o comunicaciones con miembros del equipo directivo, como también tareas administrativas que requieren el uso de tales dispositivos (asistencia, leccionario, observaciones, etc.).
- b) El personal del establecimiento debe ser un modelo a seguir por los estudiantes, por lo mismo deberá modelar y velar por el cumplimiento de la normativa.
- c) No podrá autorizar el uso de dispositivos móviles a estudiantes fuera de las excepciones reguladas y ya informadas.

Padres, madres y apoderados

- a) Deben respetar y apoyar esta normativa considerando los beneficios que esto tendrá para los estudiantes.
 - b) Evitar comunicarse directamente con los estudiantes durante la jornada escolar.
 - c) Utilizar exclusivamente los canales institucionales oficiales ante situaciones urgentes.
- **N° Contacto Colegio Del Real:** 225355595
 - **Correos institucionales correspondientes:** www.colegiodelreal.cl/correos-docentes

EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Podrán autorizarse excepciones fundadas, acreditadas y temporales, aprobadas exclusivamente por la Dirección del establecimiento.

Se considerarán excepciones válidas:

- a) **Estudiantes que tengan Necesidades Educativas Especiales (NEE)** y requieran hacer uso de dispositivos digitales para el desarrollo del aprendizaje. En estos casos el/la apoderado/a debe acreditar esta circunstancia por medio de un informe emitido por un profesional competente. El certificado debe ser entregado en la secretaría.
- b) **Situación de emergencia, desastre o catástrofe**, el uso de dispositivos móviles podrá ser utilizado por los estudiantes solo siguiendo las instrucciones de quien este a cargo de la emergencia.
- c) **Enfermedades o Condiciones de salud:** En casos en que los estudiantes que estén diagnosticados por un médico con una enfermedad o condición de salud que requiera de un monitoreo constante de un adulto responsable. El apoderado

debe acreditar la situación presentando un certificación o informe médico vigente con las indicaciones correspondientes.

- d) **Uso pedagógico autorizado:** En caso de que el dispositivo digital sea requerido por el/la docente en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, para lo cual el/la docente debe solicitar autorización a dirección y una vez aprobada, se avisara con anticipación a los estudiantes y sus apoderados.
- e) El apoderado puede solicitar por razones fundadas el porte y uso de un dispositivo móvil por un tiempo determinado en caso de estar en riesgo la integridad del estudiante o de un familiar cercano.

Procedimiento de solicitud

1. La solicitud debe ser formalizada a través de una carta indicando motivos y tiempo que requerido para el uso del dispositivo móvil.
2. Adjuntar la documentación que respalde la solicitud. (certificado y/o informe médico, etc.).
3. Una vez que se obtiene la información requerida, se realizara una evaluación por parte del equipo técnico.
4. Se entrega una resolución escrita a los/las apoderados/as como respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 7 días hábiles, contando desde el momento en que se confirma la recepción de la información necesaria.
5. La autorización será personal, temporal y revisable de acuerdo con el cumplimiento que de ellos se hagan por parte de los involucrados. Incumplimiento implica revocación inmediata.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL USO Y PORTE DE DISPOSITIVOS MÓVILES

El incumplimiento a la prohibición del uso de dispositivos móviles será considerado una falta menos grave, correspondiendo a una actitud, comportamiento y/o transgresión que afecta la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Por lo antes mencionado las sanciones pueden ser aplicadas por el/la docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o dirección y/o Inspectoría general y/o Encargado de Convivencia Educativa. Quien aplique la sanción, la efectuara formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, se podrán tomar las siguientes medidas:

Medidas a tomar en todas las dependencias del establecimiento educacional:

- a) Al ser sorprendido el estudiante haciendo uso de un dispositivo en móvil en alguna actividad donde no cuente con autorización de uso, por parte de los integrantes del Equipo Directivo y Gestión, docentes, inspectores o asistentes de la educación, debe requisar el dispositivo quedando en custodia de Dirección hasta terminada la jornada escolar. Este hecho debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, por parte de la persona que requisa el dispositivo.

Se recuerda el compromiso y responsabilidad que tiene cada apoderado con los estudiantes de supervisar y monitorear la plataforma digital que utiliza el establecimiento, NetCore. Como también el cumplimiento de la norma que prohíbe el uso de los dispositivos móviles desde sus hogares.

- b) Si la conducta se reitera, se requisa el dispositivo móvil quedando en dirección hasta que el apoderado académico se acerque al establecimiento a retirarlo en el horario previamente citado por el colegio, instancia en la cual se registra en su respectiva hoja de vida, por parte de la persona que requisa el dispositivo móvil.

Se firma acta de compromiso por parte del apoderado con el fin de enmendar y/o no repetir esta falta a la norma, dejando el registro por escrito.

- c) Al reiterarse la falta, se vuelve a requisar el dispositivo móvil, el cual será entregado exclusivamente al apoderado académico en el horario citado por el establecimiento, quedando registrada la falta. La reiteración es considerada una agravante, por lo cual se aplicará la sanción correspondiente al caso según el RICE.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

Artículo 1°. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones y medidas que deberá adoptar el establecimiento educacional para garantizar el reconocimiento, respeto, protección e inclusión de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans que formen parte de la comunidad educativa, resguardando su dignidad, integridad física, psicológica y emocional, conforme a la normativa vigente y al principio de no discriminación.

El establecimiento promoverá espacios educativos seguros, inclusivos y respetuosos de los derechos humanos, asegurando el acceso, permanencia y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

I. MARCO NORMATIVO

Artículo 2°. Normativa aplicable

El presente protocolo se fundamenta en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.º 20.370 General de Educación.
- Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N.º 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Decreto Supremo N.º 3 de 2019 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Circular N.º 812 y demás orientaciones de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

II. DEFINICIONES

Artículo 3°. Identidad de género

Se entenderá por identidad de género la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

Artículo 4°. Estudiante trans

Se entenderá por estudiante trans a todo niño, niña o adolescente cuya identidad o expresión de género no coincida con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas al sexo asignado al nacer.

Artículo 5°. Nombre social

Se entenderá por nombre social aquel nombre mediante el cual el estudiante se identifica y solicita ser reconocido dentro de la comunidad educativa, distinto de aquel consignado en sus documentos legales.

III. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Artículo 6°. Solicitud de reconocimiento

El padre, madre, apoderado(a), tutor(a) legal o el(la) estudiante mayor de 14 años podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género y la adopción de medidas de apoyo pertinentes.

La solicitud podrá ser presentada ante:

- Dirección;
- Encargado(a) de Convivencia Escolar;
- Profesor(a) jefe;
- o quien el establecimiento designe para estos efectos.

Toda solicitud deberá ser tratada con confidencialidad, respeto y resguardo de la dignidad del estudiante.

Artículo 7°. Entrevista formal

La Dirección del establecimiento deberá citar a entrevista dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde recibida la solicitud.

Participarán:

- el(la) estudiante;
- su padre, madre y/o apoderado(a), cuando corresponda;
- Dirección;
- y, si fuese pertinente, el Equipo de Convivencia Escolar o dupla psicosocial.

De la entrevista se levantará un Acta Simple, firmada por los participantes, en la cual se establecerán los acuerdos y medidas de apoyo adoptadas. Una copia del acta será entregada a quien realizó la solicitud.

IV. MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO

Artículo 8°. Medidas básicas de apoyo

El establecimiento adoptará, con el consentimiento del estudiante y su apoderado(a) cuando corresponda, las siguientes medidas:

- apoyo y acompañamiento al estudiante y su familia;
- orientación y sensibilización a la comunidad educativa;
- uso del nombre social en espacios educativos internos;
- respeto de pronombres e identidad de género;
- resguardo de la privacidad y confidencialidad;
- derecho a utilizar uniforme, presentación personal y accesorios acordes a su identidad de género;
- utilización de servicios higiénicos y camarines de acuerdo con su identidad de género;

- medidas de acompañamiento emocional y psicosocial;
- adecuaciones que favorezcan su inclusión y bienestar escolar.

Artículo 9°. Uso del nombre social

El nombre social solicitado por el estudiante deberá ser utilizado por funcionarios(as), docentes, asistentes de la educación y miembros de la comunidad educativa en:

- listas internas;
- comunicaciones internas;
- correos institucionales;
- credenciales internas;
- plataformas educativas de uso interno;
- diplomas de reconocimiento interno;
- y demás espacios pedagógicos o administrativos no oficiales.

Sin perjuicio de lo anterior, en documentación oficial y legal deberá mantenerse el nombre registrado civilmente, conforme a la normativa vigente.

Artículo 10°. Presentación personal

El estudiante tendrá derecho a utilizar uniforme, ropa deportiva y presentación personal conforme a su identidad de género, respetando las normas generales del establecimiento en igualdad de condiciones para todos los estudiantes.

Artículo 11°. Uso de servicios higiénicos

El estudiante podrá utilizar los baños y espacios de cambio que correspondan a su identidad de género.

El establecimiento adoptará medidas de resguardo cuando sea necesario para garantizar la seguridad, privacidad y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

V. ACOMPAÑAMIENTO Y COORDINACIÓN

Artículo 12°. Coordinación con redes externas

En caso de que el estudiante participe en programas de acompañamiento profesional conforme a la Ley N.º 21.120 y el Decreto Supremo N.º 3 de 2019, el establecimiento podrá coordinar acciones con:

- Subsecretaría de la Niñez;
- programas de acompañamiento profesional;
- redes de salud;
- oficinas de protección de derechos;
- y otras instituciones pertinentes,

siempre resguardando la confidencialidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 13°. Información a funcionarios

La Dirección informará exclusivamente a los funcionarios que deban conocer los acuerdos adoptados para garantizar su correcta implementación.

Todos los funcionarios estarán obligados a:

- respetar la identidad de género del estudiante;
- utilizar el nombre social acordado;
- evitar cualquier acción discriminatoria;
- y resguardar la confidencialidad de la información.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 14°. Prohibición de discriminación

Queda estrictamente prohibida toda acción de:

- discriminación;
- hostigamiento;
- burlas;
- violencia física o psicológica;
- exclusión;
- acoso escolar;
- o vulneración de derechos

fundada en la identidad o expresión de género del estudiante.

Toda situación de vulneración será abordada conforme al Reglamento Interno y protocolos de convivencia escolar vigentes.

Artículo 15°. Confidencialidad

La información relativa a la identidad de género del estudiante tendrá carácter reservado.

El establecimiento resguardará la privacidad del estudiante y evitará exposiciones innecesarias ante la comunidad educativa.

VII. SEGUIMIENTO

Artículo 16°. Seguimiento de acuerdos

El Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor(a) jefe realizará seguimiento periódico de las medidas adoptadas, con el objeto de:

- evaluar el bienestar del estudiante;
- verificar el cumplimiento de los acuerdos;
- identificar nuevas necesidades de apoyo;
- y promover una adecuada inclusión educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, APOYOS Y RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES AUTISTAS Y DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones, medidas de apoyo, procedimientos de actuación y mecanismos de coordinación que permitan promover el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes autistas, así como regular la respuesta institucional frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), en concordancia con la Ley N°21.545, la normativa educacional vigente, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del establecimiento.

II. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N°21.545 (Ley TEA).
- Decreto Supremo N°170 de 2009.
- Decreto N°83 de 2015.
- Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.
- Circular e instrucciones de la Superintendencia de Educación relativas a estudiantes autistas.
- Orientaciones MINEDUC sobre respuesta a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Las actuaciones del establecimiento se regirán por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Educación inclusiva y participación plena.
- c) Respeto a la dignidad humana y a la neurodiversidad.
- d) No discriminación arbitraria.
- e) Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- f) Confidencialidad y protección de datos personales.
- g) Prevención y promoción del bienestar socioemocional.
- h) Proporcionalidad en las medidas adoptadas.

IV. DEFINICIONES

1. **Estudiante Autista:** Se entenderá por estudiante autista aquel que presente una condición del neurodesarrollo caracterizada por diferencias en la comunicación e interacción social y por patrones restrictivos o repetitivos de comportamiento, intereses o actividades, conforme a la Ley N°21.545.

2. **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción emocional y conductual de intensidad variable frente a determinados estímulos internos o externos, que dificulta significativamente la capacidad de autorregulación del estudiante y requiere apoyos específicos para recuperar su bienestar y funcionalidad.

Las situaciones de DEC deberán analizarse considerando las características individuales del estudiante, los apoyos implementados y las barreras presentes en el entorno.

3. **Plan de Apoyo y Acompañamiento Individual (PAAI):** Instrumento interno destinado a coordinar apoyos, medidas preventivas, estrategias de acompañamiento y acciones de intervención para estudiantes que requieran apoyos específicos para favorecer su bienestar y participación escolar.

V. NOTIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y COORDINACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO

Con el objeto de implementar adecuadamente medidas pedagógicas, evaluativas y de acompañamiento que puedan corresponder, el padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento la existencia de un diagnóstico asociado a Trastorno del Espectro Autista u otra condición relevante del neurodesarrollo.

Para efectos de acceder a medidas formales contempladas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, tales como evaluación diferenciada, adecuaciones evaluativas u otras medidas especiales, el establecimiento podrá requerir antecedentes emitidos por médico neurólogo, médico psiquiatra u otro profesional competente según la naturaleza de la condición.

La entrega de estos antecedentes permitirá evaluar la pertinencia de implementar apoyos y medidas acordes a las necesidades educativas del estudiante.

La elaboración de un PAAI o la implementación de medidas generales de acompañamiento no implicará necesariamente la existencia de una condición diagnosticada, pudiendo responder a necesidades de apoyo identificadas por la familia o por el establecimiento en resguardo del bienestar integral del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, la implementación de medidas pedagógicas formales contempladas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar requerirá los antecedentes profesionales que dicho instrumento establezca.

VI. APOYOS Y MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO

De acuerdo con las necesidades identificadas, el establecimiento podrá implementar:

- Diversificación de estrategias pedagógicas.
- Evaluación diferenciada cuando corresponda.
- Flexibilización de tiempos de trabajo y evaluación.
- Apoyos visuales.
- Anticipación de actividades y cambios de rutina.
- Adaptaciones ambientales y sensoriales razonables.
- Espacios de regulación emocional.
- Estrategias de mediación y acompañamiento.
- Coordinación con profesionales externos cuando corresponda.

Las medidas adoptadas deberán quedar registradas en entrevistas, acuerdos de acompañamiento, actas u otros instrumentos internos definidos por el establecimiento.

VII. PLAN DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL (PAAI)

Cuando las necesidades del estudiante lo ameriten, el establecimiento podrá elaborar un Plan de Apoyo y Acompañamiento Individual.

Este plan podrá contener:

- Características relevantes del estudiante.
- Fortalezas e intereses.
- Factores desencadenantes de estrés o desregulación.
- Señales tempranas de alerta.
- Estrategias preventivas.
- Medidas de apoyo pedagógico y socioemocional.
- Procedimientos de actuación frente a DEC.
- Responsables de implementación.
- Acuerdos con la familia.

El plan será elaborado por el Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, UTP y otros profesionales internos que correspondan, pudiendo considerar antecedentes aportados por especialistas externos.

El Plan de Apoyo y Acompañamiento Individual (PAAI) constituye una herramienta interna de gestión educativa destinada a coordinar apoyos, medidas preventivas y estrategias de acompañamiento que favorezcan el bienestar, participación y permanencia escolar del estudiante.

El PAAI no reemplaza evaluaciones diagnósticas, tratamientos médicos, psicológicos o terapéuticos realizados por profesionales externos competentes.

Asimismo, el PAAI no constituye una adecuación curricular significativa ni reemplaza las medidas académicas reguladas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del establecimiento.

El plan deberá ser revisado, a lo menos, una vez por semestre y cada vez que se produzcan cambios significativos en las necesidades del estudiante o situaciones que hagan necesario modificar los apoyos acordados.

Toda actualización deberá quedar debidamente registrada en los documentos internos correspondientes.

VIII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento promoverá acciones preventivas destinadas a favorecer el bienestar de los estudiantes y disminuir la ocurrencia de situaciones de desregulación.

Entre ellas:

- Identificación temprana de factores de riesgo.
- Comunicación permanente con las familias.
- Rutinas estructuradas y anticipación de cambios.
- Uso de apoyos visuales cuando sea pertinente.

- Estrategias de autorregulación emocional.
- Capacitación interna de funcionarios.
- Promoción de una convivencia inclusiva y respetuosa.

IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

ETAPA 1: INICIO DE LA DESREGULACIÓN

Cuando el estudiante mantiene capacidad de comunicación y respuesta a apoyos.

Acciones:

- Acercamiento calmado y respetuoso.
- Disminución de estímulos estresores.
- Uso de estrategias previamente acordadas.
- Facilitación de espacios de regulación.
- Acompañamiento por adulto significativo.

ETAPA 2: AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN

Cuando disminuye significativamente la capacidad de autorregulación.

Acciones:

- Reducir demandas académicas.
- Disminuir la cantidad de estímulos presentes.
- Favorecer acceso a espacio seguro.
- Mantener acompañamiento regulador.
- Contactar a Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda.
- Informar a la familia cuando la situación lo amerite.

ETAPA 3: DESREGULACIÓN SEVERA

Cuando exista riesgo significativo para la integridad física del estudiante o de terceros.

Acciones:

- Resguardar la seguridad de todas las personas involucradas.
- Retirar elementos peligrosos.
- Solicitar apoyo de personal designado.
- Mantener supervisión permanente.
- Informar inmediatamente a la familia.
- Activar Protocolo de Accidentes Escolares cuando corresponda.

X. MEDIDAS DE RESGUARDO FÍSICO EXCEPCIONAL

Las medidas de resguardo físico constituyen una actuación extraordinaria y de último recurso.

Sólo podrán aplicarse cuando:

- Exista riesgo inminente y grave para la integridad física del estudiante o de terceros.
- Las estrategias de acompañamiento implementadas hayan resultado insuficientes.
- Resulten indispensables para evitar un daño mayor.

Estas medidas:

- No tendrán carácter disciplinario.
- Serán proporcionales a la situación presentada.
- Se aplicarán por el tiempo estrictamente necesario.
- Serán ejecutadas por funcionarios previamente capacitados.
- Deberán registrarse formalmente.
- Serán informadas a la familia a la brevedad posible.

Se prohíbe cualquier medida que implique castigo físico, humillación, amenaza, maltrato o vulneración de derechos.

XI. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Todo episodio relevante de DEC deberá registrarse por escrito.

El registro deberá contener:

- Fecha y hora.
- Lugar.
- Funcionarios intervinientes.
- Descripción objetiva de los hechos.
- Estrategias implementadas.
- Resultado de la intervención.
- Comunicación efectuada a la familia.
- Acuerdos y medidas de seguimiento.

Posteriormente se evaluará la necesidad de modificar apoyos, estrategias preventivas o medidas de acompañamiento.

XII. INTERVENCIÓN POSTERIOR Y REPARACIÓN

Una vez finalizada la situación y recuperado el bienestar emocional del estudiante, se podrán desarrollar acciones orientadas a:

- Reflexionar sobre lo ocurrido.
- Identificar factores desencadenantes.
- Fortalecer habilidades de regulación emocional.
- Restablecer vínculos afectados.
- Implementar acciones reparatorias cuando existan terceros afectados.

Las medidas tendrán carácter formativo, restaurativo e inclusivo.

XIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cuando corresponda analizar conductas que puedan constituir infracciones al Reglamento Interno, se deberán considerar especialmente:

- Las características individuales del estudiante.
- La existencia de diagnósticos o antecedentes relevantes.
- Los apoyos implementados previamente.
- Las barreras presentes en el entorno.
- Los principios de inclusión, proporcionalidad e interés superior del niño, niña o adolescente.

La aplicación de medidas disciplinarias deberá ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, resguardando siempre el debido proceso y evitando cualquier forma de discriminación arbitraria.

XIV. DIFUSIÓN Y VIGENCIA

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y será difundido a toda la comunidad educativa.

Su contenido podrá ser revisado y actualizado periódicamente conforme a modificaciones normativas o necesidades institucionales.



PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica. Y, además, regular la planificación, autorización, ejecución y evaluación de las salidas pedagógicas y viajes de estudio organizados por el establecimiento educacional, en resguardo de la seguridad, integridad física y psíquica de los y las estudiantes, y de la continuidad del servicio educativo, conforme a la normativa educacional vigente.

Las disposiciones de este protocolo serán aplicables a toda actividad pedagógica que se realice fuera del recinto del establecimiento, durante la jornada escolar o en actividades autorizadas por éste.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un departamento o profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Debe haber una persona (docente) encargado o coordinador(a) de la salida
- Se realiza durante el tiempo lectivo.
- Asistencia con uniforme obligatorio

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Los adultos responsables podrán ser docentes, educadoras, asistentes de la educación u otros adultos previamente autorizados por la Dirección del establecimiento.

En todo caso:

- a) Deberá designarse un/a responsable principal de la actividad.
- b) El número de adultos deberá permitir la supervisión permanente de los estudiantes durante todo el desarrollo de la actividad, traslados y retornos. Por cada 15 estudiantes deberá asistir un adulto adicional
- c) Las funciones y responsabilidades de cada adulto acompañante deberán encontrarse previamente definidas y comunicadas.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.

Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Artículo 5. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico-Pedagógica.
- 2.- La ejecución, que le corresponde al profesor del departamento, docente (s) acompañante (s).
- 3.- La evaluación, que la realiza el profesor responsable, la Unidad Técnico-Pedagógica, y el Departamento correspondiente.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- Informar y entregar a U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.

En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- Fecha de realización de la actividad.
- Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- Las reservas que se tienen, si procede.
- Hora de salida y llegada.
- Listado de estudiantes participantes.
- Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- Elementos de seguridad o auxilio exigidos
- Teléfono de contacto con el establecimiento.

- Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado o en casos excepcionales, puedan autorizar mediante correo electrónico. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.
- El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
 - Fecha y lugar de la salida pedagógica
 - Una breve información sobre la salida,
 - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
 - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - El nombre y la firma del apoderado autorizando la salida.
- Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en el Departamento Provincial de Educación y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.
- Las funciones concretas de los adultos responsables son:
- Cuidado general de los estudiantes.
- Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- Resolver situaciones importantes que se presenten.
- Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.

- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
Que está absolutamente prohibido la tenencia o uso de dispositivos móviles.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él y del colegio, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 11. Los estudiantes que van a una salida pedagógica, no pueden quedarse en el trayecto de regreso bajo ningún pretexto en algún lugar determinado, es decir **todos** deben volver al establecimiento educacional.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

El presente Protocolo tiene por objetivo establecer procedimientos claros, organizados y eficientes para resguardar la integridad física y psicológica de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, apoderados y visitas frente a situaciones de emergencia, tales como sismos, incendios, emanaciones de gas, amenazas de artefactos explosivos u otras situaciones que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa.

Este protocolo forma parte integrante del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento y deberá aplicarse en conjunto con los procedimientos, roles y responsabilidades definidos en dicho instrumento.

Su cumplimiento es obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa.

I. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N°594 sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- Circular de Seguridad Escolar de la Superintendencia de Educación.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Metodología AIDEP y ACCEDER de SENAPRED.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

II. RESPONSABLES

Director(a)

- Constituye la máxima autoridad durante una emergencia.
- Autoriza decisiones extraordinarias relacionadas con evacuación, suspensión de actividades o retiro de estudiantes.
- Coordina acciones con organismos externos cuando corresponda.

Coordinador de Seguridad Escolar

- Dirige los procedimientos de evacuación.
- Supervisa el cumplimiento del protocolo.
- Mantiene comunicación con organismos de emergencia.

Inspectores y Asistentes de la Educación

- Apoyan el proceso de evacuación.
- Supervisan vías de escape y zonas de seguridad.
- Colaboran en el resguardo del orden y seguridad.

Docentes

- Lideran la evacuación de los estudiantes bajo su responsabilidad.
- Verifican asistencia en la zona de seguridad.
- Informan situaciones relevantes al Coordinador de Seguridad Escolar.

Encargado de Primeros Auxilios

- Brinda atención inicial a personas lesionadas.

- Coordina la activación del Protocolo de Accidentes Escolares cuando corresponda.

III. EJECUCIÓN DE PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN

Las prácticas de evacuación tienen como finalidad preparar a la comunidad educativa para responder adecuadamente frente a situaciones reales de emergencia.

Al activarse la señal de alarma:

- El docente a cargo deberá suspender inmediatamente la actividad que se encuentre desarrollando.
- El docente o funcionario responsable abrirá la puerta y verificará que la vía de evacuación se encuentre despejada.
- Los estudiantes deberán abandonar la sala en forma ordenada siguiendo las instrucciones del docente.
- Se deberá utilizar exclusivamente la ruta de evacuación previamente establecida.
- Está prohibido devolverse a buscar objetos personales.
- El desplazamiento deberá realizarse sin correr, empujar o gritar.
- Los estudiantes que requieran apoyo para desplazarse durante la evacuación contarán con un funcionario responsable previamente designado.

Si los estudiantes se encuentran en recreo, cambio de hora u otra actividad:

- Deberán dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad asignada siguiendo las indicaciones del personal del establecimiento.

Una vez en la zona de seguridad:

- Cada curso se ubicará en el sector previamente asignado.
- El docente verificará la asistencia de sus estudiantes.
- Se informará inmediatamente cualquier ausencia, lesión o situación relevante al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Ninguna persona podrá abandonar la zona de seguridad hasta recibir instrucciones oficiales.

Finalizada la actividad, el establecimiento realizará una evaluación de la evacuación para identificar fortalezas y oportunidades de mejora.

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Detección y alerta

Ante humo, fuego o cualquier indicio de incendio:

- Se activará inmediatamente la alarma interna.
- Se dará aviso a Bomberos y Carabineros.

Acciones inmediatas

- El docente ordenará la evacuación inmediata.
- Sólo funcionarios previamente capacitados podrán utilizar extintores o red húmeda, siempre que ello no implique riesgo para su integridad física.
- Se deberán cerrar las puertas al evacuar para disminuir la propagación del fuego.

Medidas de seguridad

- No abrir puertas o ventanas innecesariamente.

- En presencia de humo, desplazarse agachado y cubrir nariz y boca.
- Si el incendio no puede ser controlado:
- Toda la comunidad educativa deberá mantenerse en la zona de seguridad.
 - Bomberos asumirá el control de la emergencia.

V. PROCEDIMIENTO ANTE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante la amenaza o sospecha de un artefacto explosivo:

- El Director o quien lo subrogue deberá informar inmediatamente a Carabineros de Chile.
- Se mantendrá la calma evitando generar situaciones de pánico.
- No se realizarán búsquedas activas ni inspecciones por parte del personal del establecimiento.
- Bajo ninguna circunstancia se deberá manipular un objeto sospechoso.
- La evacuación se realizará conforme a las instrucciones entregadas por Carabineros, GOPE u otra autoridad competente.

Retorno

El regreso a las actividades sólo podrá efectuarse cuando la autoridad competente determine que el establecimiento es seguro.

VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Durante el sismo

- Mantener la calma.
- Abrir puertas cuando sea posible y seguro hacerlo.
- Alejarse de ventanas, vidrios y objetos que puedan caer.
- Protegerse bajo mesas o estructuras firmes cuando corresponda.
- No evacuar mientras se desarrolla el movimiento sísmico.

Después del sismo

- El docente evaluará rápidamente las condiciones de seguridad del lugar.
- La evacuación se realizará cuando las condiciones lo permitan o cuando sea instruida por el Coordinador de Seguridad Escolar.
- El docente verificará la asistencia de los estudiantes.
- Se informará inmediatamente cualquier situación de riesgo, lesión o daño estructural.
- Toda la comunidad educativa permanecerá en la zona de seguridad hasta recibir instrucciones.

VII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMANACIÓN DE GAS

Ante olor a gas o sospecha de fuga:

- Se procederá a evacuar inmediatamente a toda la comunidad educativa.
- No se deberán encender fósforos, encendedores ni elementos que generen chispa.
- No se deberán accionar interruptores eléctricos.
- Se procurará ventilar naturalmente el área afectada cuando ello no implique riesgos para las personas.
- Se cortará el suministro eléctrico y de gas sólo si puede hacerse de manera segura.
- Se dará aviso inmediato a Bomberos, empresa proveedora y Carabineros.
- Sólo personal especializado podrá intervenir en la emergencia.

VIII. PROCEDIMIENTO FRENTE A PERSONAS LESIONADAS

Durante cualquier emergencia:

- No se deberá mover a una persona lesionada salvo que exista riesgo inminente para su integridad.
- Se solicitará apoyo al encargado de primeros auxilios.
- Se activará el Protocolo de Accidentes Escolares cuando corresponda.
- Se informará inmediatamente al apoderado.
- Se gestionará la derivación a un centro asistencial cuando sea necesario.

IX. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Frente a emergencias que afecten el normal funcionamiento del establecimiento, la información oficial será entregada mediante:

- Correo electrónico institucional.
- Llamados telefónicos.
- Otros medios institucionales previamente definidos.

La información deberá ser clara, oportuna y emitida únicamente por las autoridades designadas por el establecimiento.

X. RETIRO DE ESTUDIANTES

Cuando las circunstancias lo ameriten, la Dirección podrá disponer el retiro de estudiantes.

En dichos casos:

- El retiro deberá ser realizado por el apoderado titular o persona previamente autorizada.
- Se deberá registrar nombre, RUN, firma y hora de retiro.
- No se entregarán estudiantes a personas no autorizadas.
- El establecimiento mantendrá registro de todas las entregas efectuadas.

XI. EVALUACIÓN POSTERIOR

Finalizada la emergencia, el Equipo de Seguridad Escolar realizará una evaluación de las acciones ejecutadas, identificando fortalezas, debilidades y medidas de mejora, dejando registro de los acuerdos adoptados.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENCIAS PROLONGADAS POR MOTIVOS DE SALUD

I. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad resguardar el derecho a la educación de aquellos estudiantes que, debido a una enfermedad, tratamiento médico, hospitalización u otra condición de salud debidamente acreditada, presenten ausencias prolongadas o intermitentes que dificulten su participación regular en las actividades escolares.

Asimismo, busca establecer mecanismos de coordinación entre la familia y el establecimiento para favorecer la continuidad del proceso educativo, considerando las necesidades y condiciones particulares de cada estudiante.

II. ALCANCE

El presente protocolo será aplicable a estudiantes que presenten:

- Enfermedades agudas o crónicas que requieran reposo prolongado.
- Hospitalizaciones.
- Tratamientos médicos permanentes o periódicos.
- Condiciones de salud física o mental que afecten significativamente la asistencia regular al establecimiento.
- Otras situaciones de salud debidamente acreditadas por un profesional competente.

III. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN DE SALUD

El padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento la situación de salud del estudiante.

Para ello deberá presentar:

- Certificado médico.
- Informe médico o documento emitido por el profesional tratante cuando corresponda.
- Antecedentes complementarios que permitan al establecimiento adoptar las medidas de apoyo pertinentes.

El establecimiento podrá solicitar la actualización periódica de los antecedentes cuando la situación de salud se extienda en el tiempo.

IV. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

Dirección

- Velar por el cumplimiento del presente protocolo.
- Autorizar las medidas de apoyo que correspondan según cada caso.

Unidad Técnico-Pedagógica

- Coordinar las acciones pedagógicas necesarias para favorecer la continuidad del proceso educativo.

- Supervisar la implementación de las medidas de apoyo acordadas.
- Coordinar los procesos evaluativos cuando corresponda.

Profesor(a) Jefe

- Mantener comunicación permanente con la familia.
- Informar oportunamente a los docentes respecto de las medidas acordadas.
- Realizar seguimiento de la situación escolar del estudiante.

Docentes

- Facilitar material pedagógico, contenidos y actividades de aprendizaje.
- Implementar las adecuaciones pedagógicas que correspondan de acuerdo con las orientaciones entregadas por UTP.
- Favorecer procesos de acompañamiento y nivelación cuando sea necesario.

V. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Cuando la situación de salud del estudiante lo requiera, el establecimiento podrá implementar un plan de acompañamiento pedagógico que considere, entre otras medidas:

- Priorización de objetivos de aprendizaje.
- Entrega de material pedagógico.
- Flexibilización de plazos para trabajos y evaluaciones.
- Recalendarización de evaluaciones.
- Estrategias de nivelación.
- Coordinación con la familia para el seguimiento académico.

Las medidas adoptadas deberán quedar registradas en los antecedentes internos del establecimiento.

VI. RESPONSABILIDADES DEL APODERADO

El padre, madre o apoderado deberá:

- Informar oportunamente cualquier cambio relevante en el estado de salud del estudiante.
- Mantener actualizados los antecedentes médicos cuando corresponda.
- Favorecer la participación del estudiante en las actividades académicas que sean compatibles con su condición de salud.
- Mantener comunicación con el Profesor Jefe y el establecimiento.
- Cumplir con los acuerdos establecidos para el desarrollo del acompañamiento pedagógico.

VII. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los procesos de evaluación de estudiantes que se encuentren afectados por situaciones de salud deberán ajustarse a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del establecimiento.

Las medidas adoptadas deberán considerar los antecedentes médicos presentados, la trayectoria educativa del estudiante y las posibilidades reales de participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

VIII. SEGUIMIENTO Y CIERRE

Mientras se mantenga la situación de salud informada, el establecimiento realizará seguimiento periódico de las medidas implementadas y de la evolución académica del estudiante.

Una vez finalizada la situación que dio origen a la aplicación del presente protocolo, se evaluará la necesidad de implementar acciones de nivelación, acompañamiento o apoyo pedagógico para favorecer su adecuada reintegración a la vida escolar.



PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS

PRESENTACIÓN

El presente protocolo tiene por finalidad establecer normas de prevención, seguridad y actuación para el uso adecuado del Laboratorio de Ciencias del establecimiento, resguardando la integridad física y emocional de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

Este documento se encuentra en concordancia con la normativa vigente en materia de seguridad escolar, prevención de riesgos y resguardo de la comunidad educativa.

OBJETIVO

Establecer directrices claras para el uso seguro del laboratorio, promoviendo prácticas responsables y preventivas durante el desarrollo de actividades experimentales, científicas y pedagógicas.

RESPONSABILIDADES

1. Del docente a cargo

Será responsabilidad del docente:

- Conocer y aplicar el presente protocolo.
- Informar previamente a los estudiantes sobre los riesgos asociados a cada actividad experimental.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Verificar el correcto uso de elementos de protección personal (EPP).
- Revisar previamente el estado de materiales, equipos e instalaciones.
- Suspender cualquier actividad que implique riesgo para la comunidad educativa.
- Mantener despejadas las vías de evacuación.
- Guiar la evacuación de los estudiantes en caso de emergencia, siguiendo el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Informar inmediatamente cualquier accidente, incidente o condición insegura a Inspectoría y/o Dirección.

2. De los estudiantes

Será responsabilidad de los estudiantes:

- Cumplir estrictamente las instrucciones entregadas por el docente.
- Utilizar correctamente los elementos de protección personal.
- Mantener una conducta responsable y preventiva.
- Informar inmediatamente cualquier accidente, derrame, rotura o situación de riesgo.
- Cuidar los materiales, equipos e infraestructura del laboratorio.

IV. TIPOS DE RIESGOS

1. Riesgo químico

Corresponde a la exposición a sustancias químicas que puedan provocar daños por:

- Inhalación
- Ingestión

- Contacto con piel, mucosas u ojos
- Incluye sustancias irritantes, corrosivas, tóxicas, inflamables o volátiles.

2. Riesgo físico

Corresponde a la exposición a:

- Calor
- Electricidad
- Radiaciones
- Ruido
- Material cortopunzante
- Golpes o caídas

3. Riesgo biológico

Corresponde a la manipulación de muestras biológicas, material orgánico o residuos de origen animal o vegetal que puedan representar riesgo sanitario.

V. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

• Obligaciones

Toda persona que ingrese al laboratorio deberá:

- Usar delantal o cotona blanca debidamente abotonada.
- Utilizar lentes de seguridad, guantes u otros EPP cuando corresponda.
- Mantener el cabello tomado.
- Mantener orden y limpieza en su espacio de trabajo.
- Lavarse las manos antes y después de cada actividad experimental.
- Mantener mochilas y objetos personales en lugares habilitados.
- Identificar previamente salidas de emergencia, extintores y elementos de seguridad.
- Seguir estrictamente las instrucciones del docente.
- Manipular sustancias químicas únicamente bajo supervisión.
- Mantener ventilación adecuada durante experimentos.
- Limpiar inmediatamente cualquier derrame siguiendo las instrucciones del docente.
- Manipular con cuidado material de vidrio, equipos eléctricos y mecheros.
- Informar inmediatamente cualquier accidente o anomalía.

• Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido:

- Realizar experimentos no autorizados.
- Correr, jugar o empujarse dentro del laboratorio.
- Consumir alimentos o bebidas.
- Utilizar celulares, audífonos u otros dispositivos que distraigan la atención.
- Usar accesorios colgantes que puedan generar accidentes.
- Pipetear sustancias con la boca.
- Bloquear vías de evacuación.
- Manipular materiales inflamables cerca de fuentes de calor.
- Calentar recipientes cerrados.
- Utilizar materiales trizados, agrietados o defectuosos.
- Verter sustancias corrosivas o químicas en desagües sin autorización.
- Botar vidrio roto en basureros comunes.
- Apuntar tubos de ensayo hacia personas durante el calentamiento.
- Manipular instalaciones eléctricas sin autorización.

VI. ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEL LABORATORIO

El laboratorio deberá contar, al menos, con:

- Extintor vigente y certificado.
- Lavamanos operativo.
- Señalética de seguridad.
- Vías de evacuación despejadas.
- Ventilación adecuada.

La revisión periódica de los elementos de seguridad será responsabilidad del coordinador de gestión escolar.

VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

Ante cualquier accidente:

1. Suspender inmediatamente la actividad.
2. Informar al docente responsable.
3. Aplicar primeros auxilios básicos si corresponde.
4. Informar a Coordinador de Gestión Escolar y Dirección.
5. Activar el protocolo de accidente escolar.
6. Completar el registro correspondiente y efectuar la derivación médica cuando sea necesario.

IX. TRABAJO CON MATERIAL DE VIDRIO

Para el uso seguro de material de vidrio se deberá:

- Revisar previamente el estado del material.
- No utilizar implementos trizados o dañados.
- Evitar cambios bruscos de temperatura.
- Manipular cuidadosamente recipientes calientes.
- Mantener los materiales alejados de bordes de mesas.
- Desechar el vidrio roto en contenedores especiales.

X. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- El laboratorio deberá contar con extintor acorde al tipo de riesgo existente.
- El personal deberá conocer las vías de evacuación y protocolos de emergencia.
- Se prohíbe el uso de fuego abierto sin supervisión directa del docente.
- En actividades con materiales inflamables deberá existir supervisión permanente y medidas preventivas reforzadas.

XI. SEGURO ESCOLAR

Todos los estudiantes regulares del establecimiento se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar establecido en la Ley N.º 16.744, el cual protege accidentes ocurridos:

- Dentro del establecimiento educacional.
- En actividades pedagógicas autorizadas.
- En trayectos directos entre el hogar y el establecimiento.
- Las prestaciones consideran:
 - Atención médica.
 - Hospitalización.
 - Medicamentos.
 - Rehabilitación.
 - Traslado, cuando corresponda.

PLANES



PLAN INDIVIDUAL DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ANTE SITUACIONES DESAFIANTES. ESTUDIANTE CON ESPECTRO AUTISTA.

OBJETIVO GENERAL

Promover la inclusión, la atención integral y la protección de derechos de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conocer las características del estudiante.
- Identificar situaciones de mayor vulnerabilidad para el estudiante.
- Prevenir situaciones de desregulación emocional y conductual.
- Conocer las estrategias de acompañamiento emocional que puedan ser útiles para recuperar un estado de bienestar.

1.- Identificación del niño/a, adolescente o joven.

Nombre completo		RUN	
Nombre social		Edad	
Fecha Nacimiento		Curso	
Diagnóstico			
Indicaciones médicas			
Tratamiento farmacológico			

2.- Identificación apoderado/a titular y forma de contacto.

Nombre completo			
Parentesco con el/la estudiante		RUN	
Celular		Correo	

3.-Identificación apoderado/a suplente y forma de contacto.

Nombre completo			
Parentesco con el/la estudiante		RUN	
Celular		Correo	

4.-Profesionales del Equipo de aula designados/as para la contención

Nombre Completo			
Celular		Correo	
Cargo o función		Rol en la contención	Encargado/a
Nombre Completo			
Celular		Correo	
Cargo o función		Rol en la contención	Acompañante interno
Nombre Completo			
Celular		Correo	
Cargo o función		Rol en la contención	Acompañante externo

5.- Eje preventivo Identificación de factores de interés, fortalezas y experiencias de disfrute

Habilidades y necesidades de apoyo	
Intereses y experiencias de disfrute	
Estrategias preventivas	

6.-Eje precursores de una descompensación emocional y conductual

Factor precursor	Señal observable	Medida a adoptar (apoyo)

7.-Eje reactivo Identificación de factores gatillantes y respuestas aconsejadas

Factor gatillante	Conducta observada	Medida a adoptar (apoyo)

8.- Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio

--

9.- Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar

--

10.-Seguimientos

Fechas	Responsable	Modificación

Observaciones:

--

El presente PAEC es de carácter **confidencial**. Su acceso está restringido al equipo educativo directamente involucrado, la familia y en caso de ser necesario, a profesionales de salud tratantes autorizados.



Colegio del Real

CONSTANCIA DE ELABORACIÓN
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE MANEJO INDIVIDUAL

Yo, _____, RUT _____,
padre/madre/apoderado/tutor de _____, que
 cursa _____. Declaro haber trabajado en la confección del Plan de
Acompañamiento Emocional y Conductual de Manejo Individual (PAEC-MI) con el
equipo a cargo del Colegio Del Real, y a su vez, estoy de acuerdo con las medidas de
regulación establecidas. Se evaluarán los progresos y las modificaciones que se
requieran para garantizar la participación de mi hijo/a en el contexto escolar.

Firmas		FECHA:
Nombre y firma de Apoderado/a	Nombre y firma Representante de Convivencia Escolar	Nombre y firma Encargado/a de contención
Nombre y firma Acompañante interno		Nombre y firma Acompañante externo
Nombre y firma de Jefe U.T.P	Nombre y firma Coordinador de Gestión Escolar	Nombre y firma Director



PLAN DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL (PAAI)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante	
Curso	
Fecha de elaboración	
Fecha de revisión	
Profesor/a Jefe	
Encargado/a Convivencia Escolar	
Apoderado/a	

Antecedentes relevantes para el acompañamiento:

Diagnóstico informado por la familia (si corresponde):

Profesional tratante (si corresponde):

II. OBJETIVO DEL PLAN

Describir el propósito del acompañamiento y los apoyos que se implementarán para favorecer el bienestar, participación, permanencia y progreso escolar del estudiante.

Objetivo:

III. FORTALEZAS E INTERESES DEL ESTUDIANTE

Fortalezas observadas:

- Buena disposición al aprendizaje.
- Habilidades académicas destacadas.
- Habilidades artísticas.
- Habilidades deportivas.
- Buen vínculo con pares.
- Buen vínculo con adultos.
- Autonomía en actividades escolares.
- Otras.

¿Cuáles?

Intereses significativos del estudiante:

IV. NECESIDADES DE APOYO IDENTIFICADAS

- Regulación emocional.
- Adaptación a cambios de rutina.
- Comunicación.
- Interacción social.
- Organización y planificación.
- Atención y concentración.
- Tolerancia a la frustración.
- Adaptación sensorial.
- Otras.

¿Cuáles?

Observaciones:

V. FACTORES QUE PUEDEN GENERAR ESTRÉS O DESREGULACIÓN

- Cambios inesperados.
- Evaluaciones.
- Sobrecarga académica.
- Ruidos intensos.
- Espacios con alta estimulación.
- Conflictos con pares.
- Conflictos con adultos.
- Esperas prolongadas.

- Otros. ¿Cuáles?

VI. SEÑALES DE ALERTA TEMPRANA

Se identifican como señales previas de malestar o posible desregulación:

- Inquietud motora.
- Aislamiento.
- Aumento de volumen de voz.
- Llanto.
- Negativa a participar.
- Conductas repetitivas más intensas.
- Irritabilidad.
- Dificultades de comunicación.
- Otras. ¿Cuáles? _____

VII. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

A. ÁMBITO PEDAGÓGICO

- Anticipación de actividades.
- Apoyos visuales.
- Fragmentación de tareas.
- Flexibilización de tiempos.
- Evaluación diversificada (cuando corresponda conforme al Reglamento de Evaluación).
- Ubicación preferente en sala.
- Mediación docente.
- Otras. ¿Cuáles? _____

B. ÁMBITO SOCIOEMOCIONAL

- Espacio de regulación emocional.
- Pausas reguladas.
- Acompañamiento por adulto significativo.
- Mediación de conflictos.
- Estrategias de autorregulación.
- Otras. ¿Cuáles? _____

VIII. PROCEDIMIENTO ACORDADO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN

Acciones preventivas:

Acciones de intervención inicial:

Espacio de regulación definido:

Funcionarios responsables:

IX. ACUERDOS CON LA FAMILIA

Compromisos del establecimiento:

Compromisos de la familia:

Forma de comunicación acordada:

- Correo electrónico.
- Entrevistas.
- Llamado telefónico.
- Otro. ¿Cuál? _____

X. SEGUIMIENTO

Fecha de revisión: ____ / ____ / ____

Observaciones del seguimiento:

Ajustes realizados al plan:

XI. NATURALEZA DEL PLAN

El presente Plan de Apoyo y Acompañamiento Individual constituye una herramienta interna de gestión educativa destinada a coordinar apoyos y medidas de acompañamiento para favorecer el bienestar, participación y permanencia escolar del estudiante.

Este instrumento no reemplaza evaluaciones diagnósticas, tratamientos médicos, psicológicos o terapéuticos realizados por profesionales externos.

Asimismo, no constituye una adecuación curricular significativa ni reemplaza las medidas académicas reguladas por el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del establecimiento.

XII. FIRMAS

Profesor(a) Jefe _____

Encargado(a) de Convivencia Escolar _____

Apoderado(a) _____

Director(a) o representante del Equipo Directivo (cuando corresponda)



PLAN DE EVACUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

I. OBJETIVO

El presente Plan de Evacuación tiene por finalidad establecer los procedimientos, responsabilidades y vías de desplazamiento que deberán seguir los integrantes de la comunidad educativa ante situaciones de emergencia que requieran la evacuación parcial o total del establecimiento, resguardando la integridad física y seguridad de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, apoderados y visitas.

La zona de seguridad general del establecimiento corresponde al patio de tierra ubicado en el primer piso, lugar al que deberán dirigirse todos los integrantes de la comunidad educativa una vez activado el procedimiento de evacuación.

II. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al activarse la alarma de evacuación:

- Se suspenderán inmediatamente todas las actividades que se encuentren en desarrollo.
- Los docentes o funcionarios responsables dirigirán la evacuación de los estudiantes bajo su supervisión utilizando las rutas previamente establecidas.
- Los estudiantes deberán abandonar las dependencias de manera ordenada, manteniendo la calma y siguiendo las instrucciones entregadas por los adultos responsables.
- Durante el desplazamiento no se deberá correr, empujar, gritar ni devolverse por objetos personales.
- Todo desplazamiento deberá realizarse directamente hacia la zona de seguridad asignada.
- Los estudiantes que requieran apoyo para desplazarse contarán con la asistencia de funcionarios previamente designados.
- Una vez en la zona de seguridad, cada docente verificará la asistencia de los estudiantes a su cargo e informará inmediatamente cualquier ausencia, lesión o situación relevante a la Coordinación de Seguridad Escolar.

III. VÍAS DE EVACUACIÓN

A. TERCER PISO

Los cursos y dependencias ubicados en el tercer piso deberán evacuar de acuerdo con la siguiente distribución:

- Salas N°17, N°16, N°15 y N°14: Escalera N°1.
- Salas N°13, N°12 y N°11: Escalera N°2.

Todos los cursos deberán descender en forma ordenada hasta el primer piso y dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad ubicada en el patio de tierra.

B. SEGUNDO PISO

Los cursos y dependencias ubicados en el segundo piso deberán evacuar de acuerdo con la siguiente distribución:

- Sala Multiuso, Salas N°10, N°09 y N°08: Escalera N°1.
- Salas N°07, N°06 y N°05: Escalera N°2.

Una vez alcanzado el primer piso, deberán desplazarse directamente hacia la zona de seguridad.

C. PRIMER PISO

Las dependencias ubicadas en el primer piso, incluyendo salas de clases, laboratorio, oficinas administrativas, sala de profesores, baños y otras dependencias, evacuarán utilizando las salidas habilitadas hacia la zona de seguridad ubicada en el patio de tierra.

IV. ZONA DE SEGURIDAD

La zona de seguridad oficial del establecimiento corresponde al patio de tierra ubicado en el primer piso.

Una vez finalizada la evacuación:

- Cada curso deberá ubicarse en el espacio previamente asignado.
- Los estudiantes deberán permanecer junto a su curso y docente responsable.
- El docente realizará el control de asistencia correspondiente.
- Cualquier situación de riesgo, lesión o ausencia deberá ser informada inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Ningún estudiante, funcionario o visitante podrá abandonar la zona de seguridad sin autorización expresa de la Dirección o del Coordinador de Seguridad Escolar.

V. DISTRIBUCIÓN DE CURSOS EN LA ZONA DE SEGURIDAD

Con el objeto de facilitar el control y organización durante las emergencias, cada curso tendrá asignado un espacio específico dentro de la zona de seguridad.

La distribución considerará:

- Educación Básica (1° a 8° Básico).
- Enseñanza Media (I° a IV° Medio).

Cada ubicación estará debidamente señalizada mediante carteles visibles y permanentes, permitiendo una rápida identificación y control de asistencia.

VI. MEDIDAS ESPECIALES DE APOYO

Los estudiantes que presenten movilidad reducida, necesidades educativas especiales u otras condiciones que puedan dificultar su evacuación contarán con medidas de apoyo previamente definidas por el establecimiento.

Para estos efectos:

- Se designarán funcionarios responsables de acompañamiento.
- Se establecerán rutas de desplazamiento seguras.
- Se adoptarán las medidas necesarias para resguardar su integridad física durante el proceso de evacuación.

VII. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

Durante todo procedimiento de evacuación se deberá:

- Mantener la calma y actuar de manera responsable.
- Seguir las instrucciones impartidas por docentes y funcionarios.
- Respetar la señalética y rutas de evacuación establecidas.
- Evitar conductas que puedan generar riesgo para sí mismo o para terceros.

- Permanecer en la zona de seguridad hasta recibir instrucciones oficiales.

VIII. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Finalizado cada simulacro o situación real de emergencia, el Equipo de Seguridad Escolar realizará una evaluación del procedimiento ejecutado, considerando:

- Tiempo de evacuación.
- Cumplimiento de las rutas establecidas.
- Dificultades detectadas.
- Situaciones de riesgo observadas.
- Propuestas de mejora.

Los acuerdos y observaciones serán registrados para fortalecer permanentemente los procedimientos de seguridad del establecimiento.

IX. RESPONSABLES

Coordinación General	
Sra. Katherine Arriola Cepeda	Directora
Coordinación de Seguridad Escolar	
Sr. Fabián Melin Videla	Coordinador de Gestión Escolar
Srta. Daniela Rodríguez Ponce	Encargada de Convivencia Escolar
Sra. Loreto Yáñez Vásquez	Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica

Todos los funcionarios del establecimiento deberán colaborar activamente en la ejecución de los procedimientos contemplados en el presente Plan de Evacuación.

RECURSOS



FORMULARIO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

I. IDENTIFICACIÓN

- Nombre del estudiante(s): _____
- Curso: _____
- Fecha: ____ / ____ / ____
- Hora: _____
- Lugar de la mediación: _____

II. ANTECEDENTES RELEVANTES

(Registrar antecedentes relevantes asociados a la situación: atrasos, inasistencias, observaciones en hoja de vida, medidas previas, compromisos anteriores u otros antecedentes pertinentes).

Nota: Durante el proceso se aplicará el principio de confidencialidad y el Código Ético del Mediador.

III. DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO Y CONTEXTUALIZACIÓN

(Describir objetivamente los hechos expuestos por las partes involucradas y el contexto en que ocurre la situación).

IV. ACUERDOS Y COMPROMISOS

PARTICIPANTE	COMPROMISO ADOPTADO	PLAZO
Estudiante		
Apoderado		
Profesor(a)		

PARTICIPANTE	COMPROMISO ADOPTADO	PLAZO
Establecimiento		

V. SEGUIMIENTO

- Fecha de seguimiento o próxima entrevista: ____ / ____ / ____
- Observaciones de seguimiento:

VI. FIRMAS

- Firma estudiante: _____
- Nombre y firma apoderado(a): _____
- Nombre y firma profesor(a): _____
- Nombre y firma mediador(a): _____
- Cargo del mediador(a): _____



ACTA SIMPLE DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Datos del estudiante			
Fecha:			
Nombre legal del estudiante			
Nombre social (si corresponde)			
Fecha de Nacimiento		Curso	
Identidad de género manifestada			

MEDIDAS DE APOYO ACORDADAS

Marcar con una "X" las medidas solicitadas y autorizadas:

<input type="checkbox"/>	Orientación a la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/>	Uso de nombre social en espacios educativos internos.
<input type="checkbox"/>	Respeto de pronombres e identidad de género.
<input type="checkbox"/>	Uso de nombre legal en documentación oficial.
<input type="checkbox"/>	Presentación personal acorde a identidad de género.
<input type="checkbox"/>	Utilización de servicios higiénicos según identidad de género.
<input type="checkbox"/>	Acompañamiento psicosocial.
<input type="checkbox"/>	Coordinación con programas externos.
<input type="checkbox"/>	Seguimiento por profesor(a) jefe y convivencia escolar.
<input type="checkbox"/>	Derivación apoyo redes externos

Otras medidas:

Acuerdos adoptados

Firma, Nombre y RUT
Apoderada

Firma, Nombre y RUT
Estudiante

Firma, Nombre y RUT
Directora

Firma, Nombre y RUT
E. Convivencia

Firma, Nombre y RUT
Profesor/a Jefe



REGISTRO DE EPISODIO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante	
Curso	
Fecha	
Hora de inicio	
Hora de término	
Lugar donde ocurre la situación	
Funcionario que registra	

II. DESCRIPCIÓN OBJETIVA DE LOS HECHOS (Registrar únicamente hechos observables)

III. POSIBLES FACTORES DESENCADENANTES OBSERVADOS

- Cambio de rutina
- Exigencia académica
- Conflicto con pares
- Conflicto con adultos
- Sobrecarga sensorial
- Espera prolongada
- Situación familiar informada
- Otro. ¿Cuál? _____

IV. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO

- Etapas 1:** Inicio de desregulación
- Etapas 2:** Aumento de desregulación
- Etapas 3:** Desregulación severa

V. ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

- Contención verbal
- Espacio de regulación
- Disminución de estímulos
- Acompañamiento individual
- Contacto con apoderado
- Activación Protocolo de Accidentes Escolares
- Otra

VI. RESULTADO DE LA INTERVENCIÓN

VII. COMUNICACIÓN CON APODERADO

Fecha: ____ / ____ / ____

Hora: _____

Medio utilizado:

- Llamado telefónico
- Correo electrónico
- Entrevista
- Otro. ¿Cuál? _____

VIII. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

Nombre funcionario responsable: _____

Firma funcionario responsable: _____



AUTORIZACIÓN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON PROFESIONALES EXTERNOS

Yo _____, apoderado(a) del estudiante _____ del curso _____, autorizo al establecimiento educacional a mantener coordinación con los profesionales externos que participan en el proceso de atención de mi hijo(a), exclusivamente para fines pedagógicos, de acompañamiento escolar y bienestar socioemocional.

Esta coordinación podrá realizarse mediante entrevistas, correos electrónicos, video llamadas, informes o cualquier otro medio formal que permita favorecer el adecuado apoyo al estudiante.

La información compartida será utilizada únicamente para fines educativos y será resguardada conforme a los principios de confidencialidad y protección de datos personales.

Profesional(es) autorizado(s):

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Firma Apoderado(a)

Fecha: _____



AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante	
Curso	
RUN	

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Nombre del apoderado	
RUN	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

III. ANTECEDENTES DEL MEDICAMENTO

Nombre del medicamento:

Diagnóstico o condición asociada (si corresponde):

Profesional tratante:

Dosis indicada:

Horario de administración:

Vía de administración:

- Oral
- Tópica
- Inhalatoria
- Otra. ¿Cuál? _____

Período de administración:

- Desde ____ / ____ / ____
- Hasta ____ / ____ / ____

IV. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Receta médica vigente.
- Informe médico.
- Certificado médico.
- Otro. _____

V. AUTORIZACIÓN

Yo, _____, apoderado(a) del estudiante previamente individualizado, autorizo expresamente al establecimiento educacional para colaborar en la administración del medicamento señalado durante la jornada escolar, conforme a las indicaciones médicas acompañadas.

Declaro haber informado al establecimiento respecto de las condiciones de salud relevantes de mi hijo(a) y me comprometo a mantener actualizada toda información médica pertinente.

Asimismo, me comprometo a entregar el medicamento en su envase original, debidamente rotulado y acompañado de la documentación médica correspondiente.

VI. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento colaborará en la administración del medicamento conforme a la autorización otorgada y antecedentes proporcionados por la familia. En caso, sea necesario.

La administración será realizada únicamente por funcionarios previamente designados por la Dirección del establecimiento.

El establecimiento no modificará dosis, horarios ni indicaciones médicas y no administrará medicamentos sin autorización escrita del apoderado y antecedentes médicos cuando corresponda.

VII. FIRMAS

Apoderado(a) _____

Fecha ____ / ____ / ____

Funcionario receptor _____

Cargo _____

Fecha ____ / ____ / ____