



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

COLEGIO SAINT ORLAND N°3



ACTUALIZACIÓN 2026

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Saint Orland N° 3 constituye un instrumento fundamental para fortalecer la vida escolar y orientar la formación de nuestros estudiantes en un ambiente de respeto, solidaridad y compromiso. En ese sentido, este reglamento recoge los valores y principios que inspiran nuestra labor educativa, tales como la dignidad, la inclusión, la equidad, la responsabilidad y la participación activa de todos los miembros de nuestra comunidad.

En su construcción y actualización, se ha considerado la normativa vigente en materia educacional, los desafíos propios del contexto social de nuestra comuna de Cerro Navia, y el firme propósito de promover una Convivencia Educativa armónica que favorezca el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes. Así, el Colegio reafirma su compromiso de ofrecer una educación de calidad, basada en la formación académica, valórica y técnica, que permita a nuestros estudiantes insertarse activamente en la sociedad y construir proyectos de vida plenos.

Este Reglamento busca ser una guía viva y dinámica que regule los derechos y deberes de los distintos estamentos que componen nuestra comunidad educativa, fortaleciendo la sana convivencia, el respeto mutuo y el espíritu de colaboración. Asimismo, establece los protocolos de actuación frente a diversas situaciones, resguardando siempre el interés superior del estudiante, la protección de sus derechos y la promoción de un ambiente educativo seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje y la formación integral.

A este respecto, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por convivencia educativa, *"Al conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto."* (POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024 - 2030)

Por otra parte, es importante considerar que este Reglamento ha sido elaborado en conformidad a lo establecido en los cuerpos legales y documentos que a continuación se indican:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 20.370, refundado en Decreto con Fuerza de Ley N°2 de fecha 2 de julio de 2010, del Ministerio de Educación, que establece la "Ley General de Educación". (LGE)
- Ley 19070/97 que establece el "Estatuto de los Profesionales de la Educación". Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar (LIE) y sus Reglamentos.
- Ley N° 20.529 Ley de Aseguramiento de la calidad de la Educación.
- Ley N° 19.979, que introdujo modificaciones al DFL N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación.

- Ley N° 20.501/2011, del Art. 8° bis.
- Ley N° 20.536 del 2011, sobre Violencia Escolar.
- Ley 20.609, establece medidas contra la discriminación Ley N° 20.066/2005 (de VIF)
- Ley N° 19.968/2005 de Tribunales de Familia (última modificación 2017) Ley N° 20.084.
- Establece la Responsabilidad penal Juvenil y adolescente.
- Ley N° 21.128 Aula Segura: Ley que fortalece las facultades de los directores (as) de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-04.
- Decreto Supremo de Educación, N° 256 y N° 254 del 2009, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- DFL N°2 del 2009 (última modificación 2017), en lo que respecta a los niños, niñas y estudiantes TRANS.
- Decreto 79/2004 Que Regula el Estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad. Circular N° 1 del 21/02/2014 de la Superintendencia de Educación para los Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares.
- Proyecto Educativo Institucional del Colegio Saint Orland N°3.
- Decreto Supremo de Educación N° 240 del año 1999, y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Nueva Ley de Convivencia Escolar.
- Ley N° 21.809, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales (vigencia 1 de julio de 2026).
- Ley 21.801 que modifica la Ley N°20.370 General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Resolución exenta N° 0812 del 21 de diciembre de 2021 circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Circular SIE N° 586 Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA.
- DFL N°2 y DECRETO 24 sobre Consejos Escolares.

Considerar además los siguientes documentos de referencia:

- Plan Escolar de Seguridad Escolar Integral (PISE)
- Política de Convivencia Escolar, MINEDUC (2024)
- Plan 2015-2018. MINEDUC
- El Bullying y sus implicancias legales: Manual para los colegios. MINEDUC 2011.
- Política de Participación de padres, madres y apoderados en el sistema educativo. MINEDUC/2002 MINEDUC 2011

- Orientaciones para elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar.

CONTENIDO

Presentación	1
Libro I: Disposiciones Generales.....	7
Título I: Misión y Visión	7
Título II: Ámbito de aplicación.....	8
Título III: Derechos y deberes de la comunidad educativa	8
Libro II: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.....	15
Título I: Niveles y Jornadas	15
Título II: Organigrama y Roles del personal.....	17
Título III: Mecanismos de comunicación oficiales	33
Título IV: Proceso de Admisión.....	34
Título V: Sobre el financiamiento	35
Título VI: Uniforme Escolar y presentación Personal	36
Libro III: Convivencia Escolar	38
Título I: Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos	38
Título II: Medidas aplicables	42
Título III: Apelación y Ejecución de las medidas	49
Título IV: Gestión Colaborativa de Conflictos (Ley N° 21.809, Art. 16 E letra k)	50
Título V: Tabla de Faltas a la convivencia Escolar	52
Título VI: De los principios de la Convivencia Escolar	58
Título VII: Gestores de la Convivencia Escolar	59
Título VIII: Otras normas de Convivencia	63
Título IX: Procedimiento Sancionatorio por faltas al Reglamento y/o a la Convivencia Escolar ...	64
Libro IV: Protección, Seguridad y Otras disposiciones.....	67
Título I: De las Salidas Educativas, Pedagógicas y Representativas, y de los Cambios de Actividades	67
Título II: De los Reconocimientos y Premiaciones	73
Título III: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y su relación con el reglamento interno	74
Título IV: Organización y gestión pedagógica	75
Título V: Regulaciones sobre promoción y evaluación	77
Título VI: Responsabilidad por Denuncias Falsas.....	79
Título VII: Reconocimiento y Respeto a la Identidad de Género	81
Título VIII: Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	84

Título IX: Estrategias de información y prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	88
Título X: Estrategias de prevención frente a casos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	91
Título XI: Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	94
Título Final: Aprobación, Modificaciones, Actualización y Difusión del Reglamento Interno.....	96
Anexos.....	99
Anexo N°1: Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.....	99
Anexo N°2: Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales.....	103
Anexo N°3: Protocolo de Actuación frente a hechos de Connotación Sexual	107
Anexo N°4: Protocolo de Actuación en casos de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes	109
Anexo N°5: Protocolo de Actuación en casos de maltrato, acoso o violencia de adultos hacia estudiantes.....	112
Anexo N°6: Protocolo de Actuación en casos de maltrato, acoso o violencia de estudiantes hacia adultos	116
Anexo N°7: Protocolo de Actuación en casos de maltrato, acoso o violencia entre adultos.....	120
Anexo N°8: Protocolo de Actuación ante Denuncias de Discriminación	123
Anexo N°9: Protocolo de Actuación frente a conductas suicidas en niños, niñas y/o adolescentes	125
Anexo N°10: Protocolo de Apoyo y Acompañamiento a estudiantes con condición del espectro autista (TEA).....	129
Anexo N°11: Protocolo de Respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual.....	131
Anexo N°12: Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	137
Anexo N°13: Protocolo de Accidentes Escolares	140
Anexo N°14: Prevención de Ausentismo y Deserción Escolar	143
Anexo N°15: Protocolo sobre Medidas orientadas a garantizar la Higiene en el Establecimiento	145
Anexo N°16: Protocolo sobre medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento (especialmente dirigidas a Educación Parvularia)	148
Anexo N°17: Protección, retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	150
Anexo N°18: Protocolo de Reconocimiento y Respeto a la Identidad de Género	153
Anexo N°19: Protocolo uso de Dispositivos Móviles en el establecimiento	156
Anexo N°20: Protocolo de aplicación de la Ley N° 21.128 - Aula Segura.....	161

Anexo N°21: Protocolo de Actuación en Situaciones de Desregulación Emocional en Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).....	163
Anexo N°22: Reglamento Interno para la Educación Parvularia.....	164
Anexo N°23: Estrategias de Prevención y Procedimiento por Violencia de Terceros a Trabajadores del establecimiento (Ley Karin)	172
Anexo N°24: Protocolo ante la negativa de firma de un apoderado de documentos oficiales ..	174
Anexo N°25: Protocolo de Porte, Uso y Tenencia de Armas en el establecimiento educacional	176
Anexo N°26: Protocolo de Amenazas de Atentado contra las Personas y la Propiedad.....	185

LIBRO I: DISPOSICIONES GENERALES

Título I: Misión y Visión

Artículo 1: Visión

Queremos un colegio integral, con amplia infraestructura: auditorium, laboratorios de idioma, gimnasio, o patios techados, áreas verdes con espacios adecuados para atender a la diversidad de alumnos según sus intereses, de tal manera que se sientan contentos, comprometidos e identificados con el colegio, más participativos, donde predomine el respeto en las relaciones interpersonales como base fundamental del entendimiento.

Deseamos formar un equipo de trabajo a nivel docente y asistentes de la educación altamente calificado, comprometidos e identificados con la unidad educativa para alcanzar las metas institucionales en un medio muy complejo y de difícil desempeño.

Necesitamos integrar a los padres y apoderados, a la labor educativa, para que asuman una actitud colaboradora, de compromiso, participación y buena disposición.

Soñamos con un colegio en donde los alumnos sean críticos constructivos y que valoren sus propias capacidades demostrando así una alta autoestima que los fortalezca frente a las adversidades del entorno.

Anhelamos que el nivel de rendimiento académico de los alumnos sea alto, destacándose el colegio por su excelencia académica como parte de su tradición. Deseamos que estos altos rendimientos permitan a los alumnos alcanzar sus sueños para mejorar su calidad de vida en lo individual y/o social.

Esperamos que nuestros alumnos terminales, una vez obtenido las herramientas necesarias para continuar estudios en la Educación Media.

Artículo 2: Misión

La misión del Colegio Saint Orland N° 3 es promover una enseñanza Integral que permita desarrollar alumnos autónomos con capacidad de crítica, análisis y superación personal, enfatizando valores tales como: honradez, respeto, afectividad, compañerismo y una actitud democrática.

Educar a niños y jóvenes con afecto para que los conduzca a ser mejores personas, de esta manera contribuir a una buena y sana convivencia escolar. Materializar las aspiraciones personales de los alumnos conduciéndolos a proseguir estudios de Educación Media y puedan a futuro alcanzar estudios de nivel superior.

Permitir que el desarrollo de las capacidades de los alumnos impacte positivamente en el complejo entorno social de nuestro establecimiento, de tal manera que la comunidad mejore su calidad de vida.

Desarrollar la labor educativa en un medio físico atractivo, tecnológico, limpio y libre de los riesgos del entorno.

Título II: Ámbito de aplicación

Artículo 3: Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa del Colegio Saint Orland N°3 respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares (presenciales o virtuales), extracurriculares o de cualquier índole en la que el establecimiento participe formalmente y, también respecto de situaciones que puedan ocurrir fuera de este, tales como actos de violencia y mal uso de redes sociales entre integrantes de la comunidad de las que se tome conocimiento, a fin de adoptar las medidas formativas que sean necesarias. El presente Reglamento debe ser conocido y respetado por todos los agentes de la comunidad escolar sin excepción alguna.

Título III: Derechos y deberes de la comunidad educativa

Artículo 4: De los estudiantes

Nuestros Estudiantes:

1. Son protagonistas de su proceso enseñanza aprendizaje, responsables de sus obligaciones.
2. Son críticos, emprendedores, creativos, con mucha iniciativa que les permitirá construir su futuro.
3. Son capaces de auto controlarse; respetar las normas establecidas, tomar decisiones y desarrollar habilidades que les permitan una sana convivencia.
4. Respetan la vida propia y la de los demás.
5. Hacen suyos los principios que sustenta el PEI del Colegio Saint Orland N° 3, de tal forma que son dignos representantes del establecimiento.
6. Son personas solidarias, estando siempre atentos a ayudar al que necesita.
7. Respetan y defienden los valores patrios y se sienten orgullosos de ser chileno (a).
8. Valoran y respetan el medio ambiente y su entorno inmediato.
9. Se preocupan de su higiene y presentación personal.

Derechos:

Los y las estudiantes del Colegio Saint Orland tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral que promueva su desarrollo intelectual, emocional, social y físico.
2. Ser tratados con respeto y dignidad, sin discriminación arbitraria por razones de origen, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, condición social o cualquier otra circunstancia personal.
3. Acceder a un ambiente seguro y libre de violencia, hostigamiento, abuso o maltrato.
4. Participar activamente en su proceso de aprendizaje y en las instancias de representación estudiantil.
5. Expresar libremente sus ideas y opiniones dentro del marco del respeto y la sana convivencia.
6. Recibir apoyo y orientación en su desarrollo académico, vocacional y socioemocional.
7. Contar con procedimientos justos y transparentes en la aplicación de normas disciplinarias.
8. Ser escuchados y presentar solicitudes o reclamos ante las instancias correspondientes del colegio.
9. Ser tratados como personas capaces de cumplir responsablemente un rol en el grupo curso y la comunidad escolar.

10. Recibir ayuda de cualquier funcionario del colegio y en especial de su profesor jefe.
11. Ser informados oportunamente de las disposiciones, normas y uso que le son aplicables.
12. Participar activamente en el proceso enseñanza aprendizaje, actividades extraprogramáticas, para -académicas y de extensión.
13. Efectuar legítimo uso responsable de las dependencias, recursos materiales e implementos de que se encuentra dotado el Establecimiento.
14. Expresar sus ideas, aspiraciones o críticas en forma constructiva y por conductos normales establecidos por el colegio (profesor jefe, inspección general, dirección).
15. Desarrollar libremente sus aptitudes, capacidades, intereses y creatividad cuidando el respeto a las personas y el cumplimiento de sus obligaciones educacionales regulares.
16. Ser atendidos por sus profesores en la solución de dificultades y dudas referidas al tratamiento de contenidos y/o uso de materiales.
17. A ser evaluados científicamente y racionalmente por el cumplimiento de sus obligaciones escolares, considerando en tal derecho los principios de equidad.
18. Recibir la atención y apoyo frente a las dificultades de orden material o asistencial evaluada su realidad socio-económica, humana y escolar, conforme con los recursos y disponibilidad del colegio.
19. A no ser discriminados por algún tipo de discapacidad física de tipo motor, auditivo o visual, integrándose al proceso de enseñanza – aprendizaje con las adecuaciones necesarias.
20. Participar del Centro de Alumnos de acuerdo a lo establecido en este manual.
21. Embarazadas o madres adolescentes a continuar sus estudios en el establecimiento, a recibir apoyo de los distintos estamentos en lo referido a: permisos para controles médicos, licencias, evaluaciones, amamantamiento, etc.
22. Mediación, Arbitraje o Triangulación ante conflicto entre pares.
23. Participar de instancias de Reconocimiento especialmente importantes en un medio caracterizado por su alta vulnerabilidad, tales como Talleres extraescolares, salidas pedagógicas, ceremonias de titulación, licenciaturas, rendimiento académico, asistencia, convivencias al interior de cada curso, fiestas de cumpleaños y de navidad institucional, paseos recreativos. Todas estas instancias están institucionalizadas a través del PME- SEP.
24. Participar de acciones específicas para resguardar la continuidad de estudios de los alumnos, especialmente de aquellos prioritarios y vulnerables.
25. Ser aceptado como alumno y permanecer en el establecimiento todo niño o joven que pueda eventualmente presentar VIH, enfermedades crónicas, NEE; diferencias de culto, raza o etnia, opción sexual diferente.
26. “Repetir curso en el establecimiento UNA VEZ en básica y otra en media. (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 10 letra a)

Deberes:

Los y las estudiantes del Colegio Saint Orland tienen el deber de:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y contribuir a una sana convivencia escolar.
2. Cumplir con las normas del RICE, incluyendo el uso adecuado del uniforme, la puntualidad y la asistencia.
3. Participar de manera activa y responsable en su proceso de aprendizaje.
4. No incurrir en acciones que afecten la seguridad, integridad o bienestar de otros miembros de la comunidad escolar.
5. Cuidar las instalaciones, mobiliario y recursos del establecimiento.
6. Informar a los docentes o directivos cualquier situación que ponga en riesgo la convivencia o seguridad de la comunidad escolar.

7. Cumplir con las sanciones y medidas correctivas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
8. Dar cumplimiento a las normas sobre presentación personal, útiles de trabajo y tareas que les sean exigidas.
9. Cumplir con las instrucciones sobre horarios, formaciones, aseo, cuidado de dependencias, seguridad personal y otros materiales que le sean facilitados por el establecimiento y profesores, inspectores y docentes directivos.
10. Mantener tanto al ingreso como a la salida del establecimiento una conducta acorde con su condición de educando y persona.
11. Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio y los apoderados.
12. Portar diariamente su agenda, siendo éste el documento oficial de comunicación con los padres y apoderados.
13. Justificar con la presencia del apoderado sus inasistencias, incumplimientos o anomalías de cualquier orden. En caso de enfermedad debe adjuntar certificado médico.

Artículo 5: De los docentes

Nuestros Docentes:

1. Poseen una formación pedagógica y/o cumplen con los requisitos de idoneidad establecidos por el Mineduc.
2. Forman hábitos y valores dentro y fuera de la sala de clases.
3. Dan a conocer permanentemente el PEI entre diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Son respetuosos de los acuerdos tomados en el establecimiento, lo que facilita una buena convivencia.
5. Mantienen muy buena comunicación con los otros profesores, otros asistentes, padres, apoderados y alumnos.
6. Participan activamente en todas las actividades planificadas por la Unidad Educativa, tanto internas como externas.
7. Demuestran compromiso con el quehacer educativo, tanto en la adquisición de conocimientos y buenas prácticas, como en la entrega planificada de éstos.
8. Se perfecciona y capacita en forma permanente.
9. Potencian el intercambio de experiencias y metodologías de trabajo.
10. Demuestra liderazgo positivo frente a sus alumnos y apoderados, así como buen manejo de su grupo curso.
11. Fomenta el encuentro personal con los niños, niñas o jóvenes a partir de su propia actitud de acogida; los trata con mesura y respeto, se da tiempo para escucharlos, valorándolos y canalizando sus inquietudes adecuadamente.
12. Se esfuerza en trabajar en equipo y cooperar en la solución de problemáticas educacionales.
13. Participan activamente del Consejo de Profesores, Consejo Escolar y de todas las actividades institucionales.

Derechos:

Los y las docentes del Colegio Saint Orland tienen derecho a:

1. Ejercer su labor en un ambiente seguro y respetuoso, libre de violencia o acoso laboral.
2. Recibir el apoyo y recursos pedagógicos necesarios para desempeñar su labor de manera efectiva.

3. Acceder a instancias de capacitación y perfeccionamiento que contribuyan a su desarrollo profesional.
4. Ser escuchados en los procesos de toma de decisiones relacionadas con la enseñanza y la convivencia escolar.
5. Contar con mecanismos de protección y respaldo en casos de conflictos con estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
6. Aplicar las normas de convivencia y disciplina de manera justa y equitativa.

Deberes:

Los y las docentes del Colegio Saint Orland tienen el deber de:

1. Promover un ambiente de respeto, inclusión y equidad en el aula y en la comunidad escolar.
2. Cumplir con las disposiciones del RICE y del PEI, asegurando una enseñanza de calidad.
3. Actuar con imparcialidad y justicia en la evaluación y trato hacia los estudiantes.
4. Fomentar el pensamiento crítico y el aprendizaje basado en valores.
5. Respetar los derechos de los estudiantes y garantizar su bienestar emocional y académico.
6. Establecer una comunicación efectiva con los apoderados para informar sobre el rendimiento y conducta de los estudiantes.
7. Colaborar en la aplicación de protocolos de convivencia y prevención de conflictos.
8. Crear instancias de diálogo para que estudiantes (as) puedan expresar sus opiniones y sentimientos, sin temor y con plena libertad.
9. Otorgar espacios para expresar situaciones de buen humor, dentro de un marco de respeto y amistad, situación que debe contemplar el profesor en su planificación cuando note que sus estudiantes están cansados.

Artículo 6: De los asistentes de la educación

Nuestros Asistentes de la Educación:

1. Poseen una formación pedagógica y/o cumplen con los requisitos de idoneidad establecidos por el Mineduc.
2. Forman hábitos y valores dentro y fuera de la sala de clases.
3. Dan a conocer permanentemente el PEI entre diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Son respetuosos de los acuerdos tomados en el establecimiento, lo que facilita una buena convivencia.
5. Mantienen muy buena comunicación con los otros profesores, otros asistentes, padres, apoderados y alumnos.
6. Participan activamente en todas las actividades planificadas por la Unidad Educativa, tanto internas como externas.
7. Demuestran compromiso con el quehacer educativo, tanto en la adquisición de conocimientos y buenas prácticas, como en la entrega planificada de éstos.
8. Se perfecciona y capacita en forma permanente.
9. Potencian el intercambio de experiencias y metodologías de trabajo.
10. Demuestra liderazgo positivo frente a sus alumnos y apoderados, así como buen manejo de su grupo curso.
11. Fomenta el encuentro personal con los niños, niñas o jóvenes a partir de su propia actitud de acogida; los trata con mesura y respeto, se da tiempo para escucharlos, valorándolos y canalizando sus inquietudes adecuadamente.
12. Se esfuerza en trabajar en equipo y cooperar en la solución de problemáticas educacionales.
13. Participan activamente del Consejo de Profesores, Consejo Escolar y de todas las actividades institucionales.

Derechos:

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Desempeñar sus funciones en un ambiente de respeto y seguridad.
2. Ser reconocidos como actores fundamentales en la formación y bienestar de los estudiantes.
3. Recibir formación y capacitación para mejorar sus competencias profesionales.
4. Contar con apoyo en la gestión de conflictos que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones.

Deberes:

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

1. Cumplir con responsabilidad y profesionalismo sus funciones dentro del colegio.
2. Fomentar y modelar conductas de respeto y convivencia dentro de la comunidad educativa.
3. Actuar con prontitud y responsabilidad ante situaciones de emergencia o conflicto.
4. Resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes y del personal del colegio.
5. Mantener una actitud de colaboración con los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 7: De los apoderados

Requerimos apoderados que:

1. Se comprometan a entregar amor, buenos ejemplos a sus hijos o pupilos.
2. Se sientan identificados con los principios, valores y políticas del Proyecto Institucional.
3. Sean parte y logren cumplir las normas requeridas en el establecimiento.
4. Motiven a organizar a sus pupilos para esforzarse al máximo con el fin de alcanzar mejores logros académicos.
5. Supervisen permanentemente el trabajo y obligaciones escolares de sus pupilos con el fin de apoyar el proceso enseñanza aprendizaje.
6. Se comprometan en todas las actividades lideradas y realizadas por el establecimiento.
7. Mantengan una comunicación abierta con el equipo docente.

Derechos:

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Elegir el colegio para la educación de sus hijos o pupilos.
2. Ser informados periódicamente sobre el rendimiento académico y la conducta de sus hijos.
3. Participar en instancias de diálogo y colaboración con el colegio.
4. Expresar sus opiniones y presentar sugerencias sobre la gestión y convivencia escolar.
5. Recibir orientación sobre el proceso educativo y la formación valórica de sus hijos.

Deberes:

Los apoderados tienen el deber de:

1. Respetar el PEI, el RICE y todas las normas establecidas por el colegio.
2. Asistir a reuniones y actividades convocadas por el colegio.
3. Asegurar la asistencia y puntualidad de sus hijos a clases y actividades escolares.
4. Fomentar valores de respeto, responsabilidad y honestidad en sus hijos.
5. Mantener una comunicación respetuosa con docentes, directivos y otros apoderados.
6. No intervenir en la labor docente de manera inapropiada ni desacreditar a los miembros de la comunidad escolar.
7. Apoyar el cumplimiento de las medidas disciplinarias que el colegio determine en caso de faltas al reglamento.

Artículo 8: Del equipo directivo

Derechos:

Los directivos del Colegio Saint Orland tienen derecho a:

1. Dirigir el establecimiento conforme al **PEI y al marco normativo vigente**.
2. Ser respetados y respaldados en sus decisiones en pro del bienestar de la comunidad educativa.
3. Contar con el apoyo de docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados en la implementación de normas y proyectos educativos.
4. Aplicar medidas disciplinarias dentro del marco de proporcionalidad y justicia escolar.
5. Recibir trato respetuoso por parte de los miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar que sea víctima de actos de violencia, maltrato físico, psicológico, abusos o acosos que la ley sanciona.
6. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.
7. Aplicársele el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente.
8. Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI.
9. Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución, especialmente en lo relativo al Plan de Mejoramiento Educativo.
10. Ser escuchado cuando las circunstancias lo ameriten.
11. Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución.

Deberes:

El equipo directivo tiene el deber de:

1. Liderar la gestión pedagógica y administrativa con **transparencia y equidad**.
2. Asegurar la aplicación efectiva del PEI y del RICE en el colegio.
3. Proteger y promover los derechos de los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad escolar.
4. Garantizar que el establecimiento sea un espacio libre de violencia y discriminación.
5. Velar por la formación continua y el bienestar del cuerpo docente y asistentes de la educación.
6. Promover espacios de participación para todos los actores de la comunidad educativa.
7. Responder de manera efectiva a situaciones de conflicto o vulneración de derechos dentro del colegio.

Artículo 9: Derechos y deberes generales de la comunidad educativa

El Colegio Saint Orland promueve una convivencia basada en el respeto, la inclusión y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa. Para lograr este propósito, se establecen los siguientes derechos y deberes que aplican de manera general a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y apoderados.

Derechos Generales de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a:

1. Ser tratados con dignidad y respeto, sin discriminación arbitraria por razones de origen, género, edad, religión, condición social, discapacidad, orientación sexual, identidad de género u otras características personales.
2. Desarrollarse en un ambiente seguro, libre de violencia, acoso, maltrato o discriminación, tanto física como psicológica.

3. Participar activamente en la vida escolar y en los espacios de diálogo y toma de decisiones que correspondan a cada estamento.
4. Expresar sus ideas y opiniones dentro del marco del respeto mutuo y la sana convivencia.
5. Acceder a información clara y oportuna sobre las normas de convivencia y los procedimientos internos del colegio.
6. Contar con instancias formales para presentar inquietudes, sugerencias o reclamos, asegurando un trato justo y el debido proceso.
7. Disfrutar de un entorno educativo adecuado, con infraestructura y recursos que favorezcan el aprendizaje y el bienestar.
8. Ser escuchados y considerados en los procesos de actualización y mejora del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
9. Recibir orientación y apoyo en situaciones que afecten la Convivencia Educativa y el desarrollo integral de los estudiantes.
10. Conocer y hacer uso de los mecanismos de mediación y resolución pacífica de conflictos establecidos en el colegio.

Deberes Generales de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de:

1. Conocer, respetar y cumplir el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) y los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Promover una convivencia basada en el respeto, la inclusión y el diálogo, evitando cualquier acto de violencia, discriminación, acoso o maltrato.
3. Respetar la dignidad y los derechos de todas las personas que forman parte de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Mantener un trato cordial y respetuoso en todas las interacciones, ya sean presenciales o en entornos digitales y redes sociales.
5. Cuidar y hacer un uso responsable de los recursos e infraestructura del establecimiento, asegurando su conservación y buen uso.
6. Velar por la seguridad y bienestar de los miembros de la comunidad educativa, denunciando cualquier situación que ponga en riesgo la integridad de una persona o del colegio en su conjunto.
7. Notificar o activar los protocolos de actuación cuando corresponda, ya sea en casos de violencia, acoso escolar, abuso, discriminación, consumo de sustancias, emergencias de salud u otras situaciones que requieran intervención.
8. Fomentar la resolución pacífica de conflictos, utilizando los canales y procedimientos establecidos para la mediación y el diálogo.
9. Participar de manera activa y responsable en las instancias de formación, capacitación y reflexión sobre convivencia escolar, derechos y deberes.

LIBRO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Título I: Niveles y Jornadas

Artículo 10: Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El Establecimiento educacional cuenta con dos niveles de enseñanza: Parvularia y Básica . Estos niveles de enseñanza comprenden los siguientes cursos:

Nivel	Cursos
Parvularia	NT1/NT2
BÁSICA	1° A 8°

Artículo 11: Régimen de jornada escolar

SIN JEC: NT1, NT2, PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO.

CON JEC: TERCERO A OCTAVO BÁSICO.

Artículo 12: Horarios de clase, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento

La jornada de clases y recreos se distribuirá de esta forma:

JORNADA	
HORA	BLOQUE
1°	08:00 – 08:45
2°	08:45 – 09:30
RECREO	
3°	09:45 – 10:30
4°	10:30 – 11:15
RECREO	
5°	11:30 – 12:15
6°	12:15 – 13:00
RECREO	
7°	13:45 – 14:30
8°	14:30 – 15:15

El horario de salida de los alumnos será el siguiente:

- **Primeros y Segundos Básicos:** 13: 00 hrs.
- **Tercero a Octavo Básico:** 15:15 horas

Enseñanza Pre-Básica:

Pre-kínder: 8:00 hrs. a 12:25 hrs.

Kínder: 12:55 hrs. a 17:00 hrs.

Artículo 13:

En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00 hrs, con excepción de los feriados legales.

Artículo 14:

La asistencia de los alumnos y alumnas al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico, el que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.

Artículo 14:

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada alumno(a).

Artículo 15:

El Colegio asume que los apoderados y alumnos(as) conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio.

Artículo 16:

Durante la Jornada Escolar el Colegio velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en el respeto, la integración y la solidaridad.

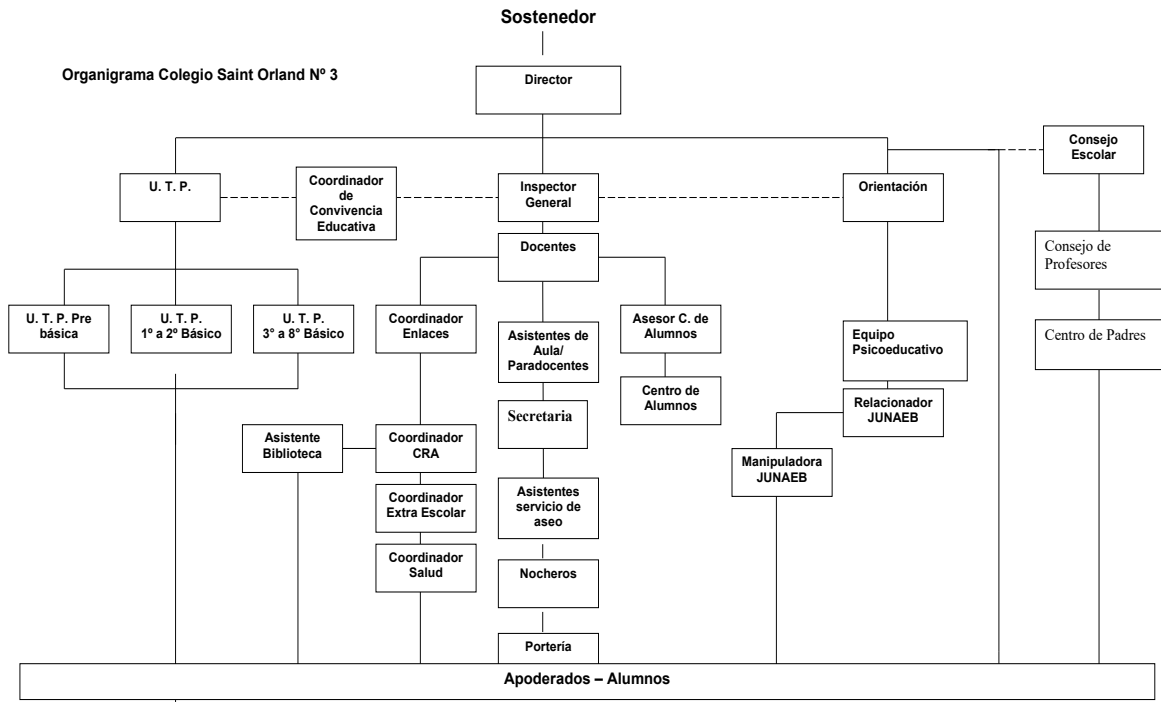
Artículo 17:

La suspensión de actividades, según sea el motivo será publicada en página web institucional y se registrará por instrucciones emanadas de la autoridad educacional.

Artículo 18:

Podrá retirar a un alumno(a), durante la jornada escolar, por razones justificadas (por ejemplo visitas médicas), el padre, madre y/o apoderado registrado en la ficha de matrícula identificándose con su cédula de identidad y registrándose en el libro de salidas diarias.

Título II: Organigrama y Roles del personal



Artículo 19: Organigrama de la Institución

Artículo 20: Roles del Personal

La Dirección es el organismo encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones generales del establecimiento de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes. Está constituida por el Director (a), Inspector General y el Jefe de U.T.P.

A. DEL DIRECTOR

El director es un Docente Directivo, jefe del Establecimiento, responsable de planificar, organizar, orientar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de los diferentes estamentos del establecimiento. Para ello debe cumplir funciones de carácter general, Técnicas y Administrativas. Para el cumplimiento de su labor cuenta con la asesoría del Inspector General, jefes Técnicos, Encargada de Convivencia Educativa y Comité de Convivencia.

Corresponde al Director

1. Funciones Generales.

- a) Dirigir el establecimiento educacional de acuerdo con los principios de la administración educacional y respetando el marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la función principal del establecimiento es Educar, lo que prevalece sobre la actividad administrativa y/u otras en cualquier circunstancia o lugar.
- b) Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal, estimulando a todos a participar en la administración del programa educativo, para lo cual debe facilitar el desarrollo de labores y escuchar opiniones y sugerencias.

- c) Velar por el prestigio del establecimiento y asumir su representación, promocionando la imagen de éste en todas las organizaciones cívicas, profesionales, culturales etc.
- d) Coordinar y fijar normas y criterios para la distribución horaria del personal Directivo, Docente y de servicios menores; y la asignación de funciones que deber realizar cada uno de acuerdo con el presente reglamento.
- e) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal, siempre que no entorpezca la marcha normal del Establecimiento.
- f) Proponer a las autoridades pertinentes las medidas que conduzcan al mejor cumplimiento de los objetivos de la educación a nivel del Establecimiento e informando oportunamente de las necesidades del plantel.
- g) Mantener un registro del desempeño profesional de los funcionarios del establecimiento.
- h) Registrar oportunamente las actividades que se realizan en el establecimiento y elevar a la jefatura respectiva los informes que correspondan dentro de los plazos establecidos.
- i) Delegar atribuciones según corresponda, en conformidad con el presente reglamento.
- j) Propiciar un ambiente educativo favorable en los docentes y demás trabajadores que estimule un compromiso con la comunidad y la escuela.
- k) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y disciplina dentro del establecimiento.
- l) Dar fiel y oportuno cumplimiento a las directrices formuladas por el MINEDUC, en cuanto a la ejecución de los proyectos curriculares, de infraestructura y educacionales a desarrollar en la unidad educativa.
- m) Acatar estrictamente las normas pertinentes a su función docente del D.F.L. N°2 de 1988 de educación, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, como, asimismo, todas las instrucciones y circulares emanadas del MINEDUC, SECREDUC, DEPROV y otras.
- n) Fomentar el nivel de matrícula de su establecimiento y fomentar el aumento de esta, hasta la capacidad de la infraestructura de este.
- o) Velar por el cumplimiento de las normativas abordando, elaborando estrategias que conlleven a la disminución de los casos de deserción del alumnado.

2. Funciones de carácter pedagógico.

- a) Supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento en conjunto con las o los jefe UTP.

- b) Orientar el funcionamiento de los distintos organismos docentes del establecimiento asesorado por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Preocuparse en forma preferente de los factores que determinan el rendimiento escolar.
- d) Supervisar, pedagógica, administrativa y técnicamente, aulas y otras dependencias con el fin de apoyar y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- e) Determinar las medidas disciplinarias, en conjunto con el Comité de Convivencia, que correspondan aplicar, a los alumnos de acuerdo con el presente reglamento interno.

3. Funciones de carácter administrativo

- a) Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- b) Proveer cargos docentes y no docentes del establecimiento.
- c) La Subrogación del cargo de Director debe ejercerse en el siguiente orden de precedencia: Inspector General y/o Jefa de UPT.
- d) Informar las solicitudes de permiso con y sin goce de remuneraciones del personal de su dependencia, recomendando su aceptación o rechazo. Enviar donde corresponda las Licencias Médicas.
- e) Informar las inasistencias y atrasos del personal de su dependencia cuando corresponda.
- f) Ordenar la instrucción de procesos administrativos internos cuando se detecte la existencia de infracciones de parte del personal de su dependencia, una vez comprobado y de acuerdo con su gravedad, solicitar las acciones al organismo correspondiente.
- g) Dictar resoluciones internas cuando corresponda.
- h) Delegar en Docentes Directivos, la representación del Establecimiento en la comunidad, visitas, salidas a terreno, supervisión en el aula etc. cuando lo estime conveniente y siempre que dicha delegación de funciones no desvirtúe el objetivo fijado a la consecución del fin propuesto.
- i) Confeccionar y remitir a la autoridad competente los resultados anuales del Establecimiento y la documentación correspondiente

B. DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo Escolar del establecimiento a su cargo, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Corresponderá al Inspector General:

1. Funciones Generales:

- a) Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- b) Programar, coordinar y evaluar las labores de los demás Inspectores.
- c) Coordinar el cumplimiento del Seguro Escolar.
- d) Coordinar acciones en caso de ausencia de docentes, paradocentes y auxiliares.
- e) Velar por la limpieza, aseo y orden de la Escuela.
- f) Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.
- g) Llevar a cabo el proceso de matrícula de los alumnos.
- h) Llevar el Control de asistencia alumnos.
- i) Integrar el equipo de Coordinación Directiva.
- j) Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.
- k) Mantener actualizado el inventario de la Escuela.
- l) Elaborar el Plan de Seguridad e Higiene del establecimiento.
- m) Asesorar a Dirección en el ámbito que le compete.
- n) Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas de la Escuela.
- o) Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- p) Integrar el Equipo de Convivencia Educativa.
- q) Trabajar en conjunto con depto. Psico-educativo en protocolos y procedimientos para la buena convivencia.
- r) Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.
- s) Formar parte del Consejo Escolar.

2. Funciones de Dirección de Inspectoría

- a) Dirigir la Unidad de Inspectoría General.
- b) Liderar el Comité de seguridad e higiene del establecimiento.

3. Funciones de Supervisión

- a) Supervisar el trabajo del personal de servicios menores.
- b) Supervisar la asistencia diaria y derivar al depto. Psicoeducativo ante una posible deserción escolar.
- c) Supervisar la salida de alumnos en horarios de clases y horarios determinados y ver casos especiales que por fuerza mayor requieran ser retirados en otros horarios durante el periodo de clases, teniendo un control escrito de la situación.
- d) Supervisar la salida de alumnos en horarios señalados y verificar que las personas que retiran sean las autorizadas para el retiro de un alumno determinado.
- e) Supervisar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales y deportivas.
- f) Supervisar diariamente las labores del Cuerpo de auxiliares.
- g) Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- h) Supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta la Escuela.
- i) Supervisar la disciplina del alumnado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia. Llevar al día registro de anotaciones y medidas por alumnos.

- j) Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, salida de cursos y otros indicados por la Dirección, estén al día y bien llevados.
- k) Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de clases y Sistema SIGE.
- l) Controlar la actualización de la ficha personal de los alumnos.

C. DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA

La Unidad Técnico-Pedagógica es la responsable del desarrollo de todas actividades curriculares del establecimiento, y le corresponde coordinar, planificar, organizar, supervisar y evaluar este proceso.

El jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica es el encargado de coordinar la programación organización, supervisión y evaluación del currículum, de acuerdo a los Programas de Estudio, emanados del Ministerio de Educación.

Supervisar el desarrollo de las actividades de orientación, métodos, evaluación actividades de colaboración, informática, medios audiovisuales y biblioteca.

Realizar Investigación pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación.

1. SON FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

- a) Dirigir la planificación, organización y desarrollo de los contenidos programáticos y procesos de evaluación que permitan la optimización del aprendizaje, dando apoyo a los docentes.
- b) Confeccionar los horarios sistemáticos y de colaboración siguiendo las directrices de la Dirección.
- c) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje del educando.
- d) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento en favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores.
- e) Promover y estimular el uso adecuado de implementos informáticos, medios audiovisuales y de Biblioteca-Cra.
- f) Integrar el Consejo de Dirección, Comité de convivencia y asesorar a la Dirección del Establecimiento en materias de su competencia.
- g) Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de la Unidad a su cargo, velando por que los objetivos se cumplan.
- h) Asumir las funciones que le sean delegadas. Representar a la Dirección cuando corresponda.
- i) Informar al director (a) periódicamente sobre las actividades realizadas.
- j) Supervisar y evaluar el desarrollo de los Programas sugiriendo readecuaciones cuando corresponda.
- k) Velar porque los docentes conozcan las bases curriculares vigentes, como así mismo, toda la información pedagógica emanada de las autoridades educacionales.
- l) Impulsar la aplicación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido probados por organismos e identidades competentes que cuenten con la aprobación de Secretaría Ministerial y de acuerdo con la realidad del Establecimiento.
- m) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.

- n) Supervisar la adecuada utilización e impulsar el incremento didáctico del Establecimiento, preocupándose de que los docentes intensifiquen el uso de dicho material.
- o) Visitar, cuando lo crea necesario, aulas, terrenos y otras dependencias en función del mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
- p) Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional.
- q) Orientar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de colaboración que correspondan a la Unidad.
- r) Controlar y supervisar el cumplimiento de horarios y puntualidad de actividades programadas por la Unidad.
- s) Promover el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal docente.
- t) Supervisar el cumplimiento de los horarios de clases y de colaboración.
- u) Proponer para su Resolución el Calendario de Efemérides y velar por su cumplimiento.
- v) Promover las actividades de reforzamiento.
- w) Subrogar y representar al director (a) cuando éste lo solicite o esté, ausente asumiendo la responsabilidad correspondiente.
- x) Velar porque los canales de comunicación sean expeditos entre la Dirección y el profesorado.

D. DEL PERSONAL DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO

La Docencia es la función de carácter profesional de nivel superior que se realiza en el Establecimiento para dar cumplimiento con el proceso Enseñanza Aprendizaje, en conformidad con los fines de la Educación, con los objetivos de la Educación Chilena, con el PEI y PME del Establecimiento en particular.

El sujeto de la educación es el alumno y por lo tanto es el receptor de la enseñanza, la que se logra a través de los siguientes organismos del plantel que inciden especialmente en su formación.

El profesor es el Docente propiamente tal y por lo tanto el responsable de orientar e impartir la enseñanza en conformidad con las finalidades generales de la Educación y específicas del Establecimiento. Gozar de la participación y autonomía en el ejercicio de la función docente de acuerdo con lo estipulado en la Ley.

Su labor comprende dos aspectos: asignatura propiamente tal y Jefatura de Cursos. Cada curso deberá tener un Profesor jefe, quien tendrá la responsabilidad inmediata del grupo curso. Debiendo, por lo tanto, servir horas de asignaturas y/o módulos en él.

1. DEBERES Y DERECHOS DEL ROL DOCENTE:

1.1 DEBERES DEL ROL DOCENTE

- a) Los docentes del establecimiento deberán tener una relación profesional de respeto y tolerancia, con sus estudiantes, con sus pares, con los funcionarios de establecimiento y/o Padres y Apoderados, sin discriminación alguna.
- b) La ética profesional será aplicable de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Las opiniones y/o juicios deberán estar a la altura del nivel académico del docente.
- d) Generar siempre un clima laboral armónico con todos los estamentos del establecimiento.

- e) Orientar y realizar sus actividades de acuerdo con las finalidades y normas generales de la educación y las propias del establecimiento.
- f) Desarrollar el Plan de Estudios que le corresponde, planificando cada una de las Unidades de acuerdo con los métodos y técnicas vigentes.
- g) Evaluar el rendimiento de los alumnos en las fechas y formas acordadas por los organismos pertinentes.
- h) Procurar la integración de los contenidos programáticos de su asignatura con los de otras disciplinas con el objeto de enriquecer el Proceso educativo.
- i) Aplicar técnicas metodológicas recomendables para alcanzar los objetivos de su asignatura y de acuerdo con lo determinado por la Unidad Técnico-Pedagógica.
- j) Velar por la formación de la personalidad del alumnado a través del ejemplo personal, guía y apoyo contribuyendo al desarrollo de buenos hábitos de estudio, conducta, solidaridad y presentación personal.
- k) Registrar oportuna y adecuadamente en los libros y documentos la asistencia, rendimiento, materias y aspectos conductuales y demás datos que fueren necesarios.
- l) Cumplir periódicamente con los turnos asignados por la Dirección.
- m) Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de sus clases.
- n) Velar por el buen estado, uso, mantención y custodia del mobiliario, de los elementos y material didáctico del Establecimiento
- o) Participar en las actividades educativas, paraacadémicas, extraprogramáticas y extraescolares, que le corresponda realizar conforme al Plan Operativo del establecimiento.
- p) Integrarse y participar en los Consejos de Profesores, reuniones técnicas asesorías y comisiones de trabajo, responsabilizándose de la discreción de los temas tratados.
- q) Integrar y cumplir las comisiones y cometidos que le encomiende la Dirección y los otros organismos de la Escuela.
- r) Cumplir las normas administrativas contempladas en el reglamento y en la legislación vigente.
- s) Colaborar con el establecimiento en las actividades ordinarias cuando circunstancias especiales requieran del apoyo de sus servicios.
- t) Participar en aquellos estudios y actividades que tiendan a su capacitación y perfeccionamiento profesional.
- u) Integrarse y participar en la creación y elaboración de Proyectos e innovaciones curriculares.
- v) Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.

1.2 DERECHOS DEL ROL DOCENTE

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral, conforme al artículo 9° de la Ley General de Educación, modificado por la Ley N° 21.809.
- d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- e) A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- f) A mantenerse actualizado en su disciplina.

2. RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS DOCENTES

- a) Desarrollar su trabajo según disposiciones de la Escuela.
- b) Revisar Diariamente la Agenda Escolar
- c) Hacer uso de la agenda Escolar como el único documento de comunicación oficial, permanente y obligatorio entre la Escuela y el (la) Apoderado (a).
- d) Aplicar los planes y programas de estudios, según Mineduc.
- e) Presentar las planificaciones oportunamente.
- f) Cumplir con el horario de clases.
- g) Comenzar y terminar puntualmente las horas de clases.
- h) Llegar puntualmente al cambio de horas a las salas.
- i) Cumplir con las horas establecidas en las clases.
- j) No enviar alumnos fuera de la sala durante el desarrollo de la clase.
- k) Promover el uso de los baños en las horas de recreo, salvo que el alumno esté enfermo.
- l) Asistir a los consejos de cursos.
- m) Colocar el número reglamentario de notas.
- n) Completar el Libro de Clases puntualmente, sin atrasarse.
- o) Tomar medidas disciplinarias dentro y fuera de la sala de clases cuando corresponda, a su nivel de desarrollo.
- p) Aplicar la normativa vigente en caso de alumnos que presentan con dificultades en el aula.
- q) Requerir información de los alumnos derivados al depto. Psicoeducativo y elaborar un plan de acción en conjunto.
- r) Enviar comunicaciones, a través de la agenda escolar, a los apoderados, referentes a disciplina, rendimiento escolar, entrevistas, calificaciones, atrasos, y todas las actividades escolares.
- s) Participar en la formación de los alumnos en el patio durante las actividades oficiales y al inicio de la jornada escolar los días lunes.
- t) Proveerse de todo material necesario para iniciar la actividad en forma oportuna y adecuada.

3. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES JEFES

- a) Habrá un profesor jefe por Curso.
- b) Es fundamental el papel del profesor jefe en la formación integral de sus alumnos.
- c) La Dirección determinará al profesor jefe de cada Curso.
- d) Un profesor jefe puede ser cambiado si la Dirección y/o el consejo de dirección determina como una medida de buen servicio, teniendo presente la optimización del funcionamiento del curso como del establecimiento.

3.1 DEBERES DEL PROFESOR JEFE

- a) Velar por el bienestar, orientación, rendimiento y comportamiento de los alumnos de su curso, estimulando formas de conductas deseables.
- b) Organizar y asesorar todas las actividades de Consejo de Curso y Orientación de Grupo, de acuerdo con los principios educacionales que rigen la vida estudiantil y las normas vigentes. Estudiar los casos de su curso, derivando al Departamento Psicoeducativo.

- c) Velar por el rendimiento de los alumnos de su curso y procurar su mejoramiento mediante su seguimiento y atención personal.
- d) Coordinar el trabajo educativo de los profesores del curso.
- e) Presidir cuando le corresponda el Consejo de Profesores de curso.
- f) Analizar en el Consejo de Profesores el comportamiento y rendimiento escolar, examinando los casos especiales a fin de determinar el tratamiento adecuado en concordancia con la Unidad Técnica.
- g) Preocuparse del bienestar individual de sus alumnos, buscando recursos extraordinarios si fuera necesario.
- h) Mantener contacto permanente con los padres y apoderados para informarles de la puntualidad, asistencia, comportamiento y rendimiento de sus hijos. Realizar reuniones de padres y/o apoderados y atender en forma individual a los padres para tratar los casos específicos de sus pupilos.
- i) Recibir y tramitar solicitudes presentadas por padres, apoderados y alumnos sobre situaciones especiales atinentes a la vida escolar.
- j) Confeccionar a comienzo del Año Escolar el Panorama de Curso efectuando un diagnóstico de la realidad socioeconómica, biológica y pedagógica del alumnado.
- k) Hacer cumplir el Manual de Convivencia.
- l) Revisar diariamente la Agenda Escolar del alumno, haciendo las recomendaciones que procedan.
- m) Presentar al Consejo de Profesores de curso el Informe de los Rasgos de Personalidad de sus alumnos, tomando como base los antecedentes de los Registros respectivos.
- n) Ingresar la información para la confección de Certificados de Notas, Informes Escolares, Informes de Rendimiento, Actas, u otros documentos que correspondan.
- o) Informar Semestralmente en los Consejos de Evaluación la Labor realizada por el curso y anualmente la evaluación final.

3.2 OBLIGACIONES DEL PROFESOR JEFE

- a) Proporcionar la orientación básica a sus alumnos.
- b) Firmar comunicaciones
- c) Revisar comunicaciones y justificativos.
- d) Entregar de calificaciones parciales, semestrales y anuales.
- e) Redactar informes de personalidad.
- f) Confeccionar todo tipo de documentos (Libretas, Actas, Certificados, Informes etc.)
- g) Redactar y completar pautas para los Consejos de Evaluación.
- h) Entregar Informe de calificaciones y de Personalidad.
- i) Promover el orden, la ornamentación, el aseo general y buen estado de sala y muebles.
- j) Organizar turnos, comités etc.
- k) Citar en forma oportuna a los Padres a reunión o entrevista.
- l) Asistir a Consejos o Reuniones.
- m) Entrevistar a los alumnos de su curso por lo menos 2 veces año.
- n)** Comunicar el Horario de atención de los docentes a los apoderados.
- o) Controlar que se lleve debidamente el Libro de Clases.
- p) El profesor no puede suspender alumnos durante el desarrollo de la clase.

3.3 DE LOS PROFESORES DE TURNO

En atención a las disposiciones legales vigentes los docentes quedan exentos a la realización de Turnos para el control disciplinario en el o los patios durante los recreos, excepcionalmente en caso especiales, la función de ellos se encuentra enmarcada en actividades curriculares lectivas y no lectivas.

Los Profesores realizarán Turnos los lunes y efemérides establecidas en el calendario escolar.

El profesor de turno debe preparar para el lunes para inicio de cada jornada un tema de reflexión importante para la formación de valores en los estudiantes o recordar las principales fechas históricas y culturales que se celebran dentro de la semana.

E. DEL PERSONAL NO DOCENTE (DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)

Los asistentes de la Educación son colaboradores administrativos y/o de apoyo a docentes que trabajen en la escuela, forman parte de toda la comunidad educativa, sus principales roles y funciones son de apoyo al Equipo de Gestión y a la función educativa curricular y pedagógica en manos de los docentes, al objeto de contribuir sistemáticamente al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Cargos

- a) Asistentes de Aula
- b) Asistente de patio
- c) Asistente de inspección

Sus funciones son aquellas de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en el establecimiento.

La interrelación con la comunidad educativa en general, estudiantes, profesores, padres y apoderados, y sus propios pares deberá ser con respeto y tolerancia, sin discriminación alguna, generando siempre un clima laboral satisfactorio.

1. DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION

- a) Realizar turnos de patio en recreos e Interperíodos.
- b) Apoyar en las labores educativas de los alumnos y orientarlos de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- c) Responsabilizarse directamente de la disciplina y presentación personal del alumnado dentro del establecimiento durante los recreos y entre clases, y no en el aula, conforme al reglamento interno.
- d) Asistir y acompañar a los estudiantes, junto con el profesor en salidas educativas, deportivas, culturales, programadas por el establecimiento.
- e) Llevar los libros de registro, estadística, planillas, archivos de documentos de los alumnos.
- f) Controlar atrasos, inasistencias y justificativos presentados por los alumnos.
- g) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- h) Preparar material didáctico si le fuese encomendado por un directivo docente.

- i) Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- j) Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.

F. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, necesarias para el buen funcionamiento de los establecimientos y la convivencia escolar.

El personal Asistente de Educación Auxiliar de Servicios Menores en funciones de Servicio de Mantenimiento es el encargado de vigilar asear, cuidar, mantener y preparar el local, mobiliario, enseres e instalaciones del plantel y colaborar en las actividades que se realicen.

El Asistente de Educación de servicio serán los encargados de transmitir las órdenes emanadas de las autoridades del establecimiento y velar por su cumplimiento.

1. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

- a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del local escolar
- b) Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- c) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- d) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y máquinas que se le hubieren asignado.
- f) Responsabilizarse de abrir y cerrar el establecimiento y de su seguridad.
- g) Son los encargados de manejar las llaves de las dependencias del establecimiento.
- h) Cumplir las funciones que, de acuerdo con la naturaleza de su cargo, le asigne la dirección.
- i) Informar de inmediato, a quien corresponda, de los daños detectados en las dependencias del establecimiento.
- j) Recepcionar las agendas escolares de los alumnos atrasados.
- k) Mantener buena convivencia con todos los estamentos de la comunidad educativa.

2. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

- 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 3. A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica y se resguarde su integridad, conforme al artículo 9° de la Ley General de Educación, modificado por la Ley N° 21.809.
- 4. A ser escuchado y recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 5. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

G. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Funciones:

- a) Organizar y mantener actualizados los registros de información, archivadores, correspondencia interna y externa.
- b) Difundir las circulares oficiales del establecimiento a través de formatos de acuso recibo que deberán ser firmados por el personal correspondiente.
- c) Recepcionar y archivar la correspondencia una vez revisada por Dirección y/o UTP.
- d) Redactar cartas u oficios, circulares derivadas de Dirección.
- e) Recibir las llamadas telefónicas, procurando dar atención y solución inmediata.
- f) Mantener una actitud empática y respetuosa con todo el personal del establecimiento.
- g) Atender en forma cordial a apoderados y público en general.
- h) Promover una comunicación fluida entre los diferentes estamentos al interior del establecimiento.
- i) Fotocopiar y ordenar documentos solicitados por la Dirección, Inspectoría General, UTP.
- j) Despachar correspondencia oficial.

H. ASISTENTES DE PÁRVULOS

1.- Principales funciones:

- a) Apoyar a la educadora en la recepción y entrega de los alumnos a los apoderados del curso, al inicio y término de la jornada de clases.
- b) Guiar y estimular a los parvularios en el desarrollo de las actividades previamente planificadas y preparadas por la Educadora responsable del curso.
- c) Velar por la seguridad del párvulo y prestarle los primeros auxilios de acuerdo con los protocolos sobre accidente escolar.
- d) Informar a la educadora sobre situaciones que afecten a los alumnos en materia relacionada con el aseo personal, estado de saludos y estado emocional.
- e) Apoyar a la educadora en la formación de hábitos de los alumnos.
- f) Colaborar en la preparación de material didáctico para los alumnos.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
- h) Participar de las capacitaciones convocadas.

I. ENCARGADO DE BIBLIOTECA C.R.A

1. DEBERES DEL ENCARGADO DEL CRA:

- a) Aplicar los procesos técnicos pertinentes al funcionamiento de la biblioteca relacionada con la revisión, registro, clasificación, enumeración y ordenamiento de los textos que forman el archivo de la biblioteca o centro de recursos de aprendizaje (C.R.A.).
- b) Confección y manejo de registro de presentación a los usuarios tanto a domicilio, como en la Biblioteca o C.R.A.
- c) Conservar el inventario de bienes, muebles, útiles de la biblioteca, como otros enseres propiamente de un C.R.A.

- d) Cautelar en buen estado de los libros, realizando una revisión de estos antes de prestarlos al usuario y al momento de su devolución, con el fin de responsabilizar a quienes lo devuelven deteriorados.
- e) Armar carpetas de consultas para facilitar el acceso a la información.
- f) Informar a la dirección del establecimiento acerca de las necesidades de empaste, restauración de libros, con el objeto de prevenir su destrucción y prolongar su vida.
- g) Confección y entrega periódica de estadística sobre el movimiento de actividades de la biblioteca, C.R.A.
- h) Informar oportunamente acerca de las necesidades más urgentes en cuanto a textos, como a materiales y elementos tecnológicos indispensables para el buen funcionamiento de la biblioteca, C.R.A., dando cuenta de bajas por deterioros, pérdida, hurtos, entre otros.
- i) Hacer cumplir el reglamento de bibliotecas, C.R.A., del establecimiento.
- j) Control del orden y disciplina de los usuarios al interior de la biblioteca, C.R.A.
- k) Confeccionar carné de biblioteca, C.R.A. para los alumnos.
- l) Manejar, cuidar y facilitar los recursos tecnológicos, audiovisuales y didácticos del establecimiento.

J.- DEL PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO A LA UNIDAD EDUCATIVA

El personal profesional adscrito al establecimiento como Psicólogo(a), psicopedagoga, contadora, etc., se considerará como personal de apoyo que permitirá optimizar la gestión del establecimiento, determinando de acuerdo con cada función específica sus derechos, deberes y obligaciones de relación con la Unidad Educativa, indistintamente a ello se establece los siguientes aspectos en forma genérica.

1. DERECHOS:

- a) El profesional tendrá derecho a utilizar todos los recursos disponibles dentro de lo posible que el establecimiento disponga para el desarrollo de su cometido.
- b) Tendrá derecho a que se le proporcione todos los insumos, por parte del establecimiento, dentro de lo posible la o las dependencias(s) que le permitan desarrollar su función.

2. DEBERES Y OBLIGACIONES

2.1 En relación con la Dirección del Establecimiento:

- a) Deberá mantener un registro al día de lo concerniente a su función.
- b) Mantener informado a la dirección del accionar que va desarrollando.
- c) Presentar una planificación cuando corresponda semanal, mensual, semestral y Anual del trabajo a desarrollar.
- d) Presentar los informes, para que estos sean remitidos en forma oficial de acuerdo con los requerimientos.
- e) Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

2.2 EN RELACIÓN CON LOS DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Deberá mantener un registro al día del apoyo directo que ha realizado con ellos
- b) Deberá mantener un registro del seguimiento de las pautas proporcionas de acuerdo con su función.
- c) Elaborar pautas de trabajo según su función.
- d) Elaborar instrumentos que permita visualizar el nivel de logro cuando corresponda según la función del profesional.
- e) Elaborar una planificación de trabajo que permita corregir y/o superar los déficits que se presenten.
- f) Mantener sesiones de trabajo y/o acompañamiento directo cuando corresponda, según la función de cada profesional.

2.3 EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Deberá mantener un registro al día del apoyo directo que ha realizado con ellos.
- b) Realizar las entrevistas en forma oportuna.
- c) Emitir los informes en forma oportuna.
- d) Elaborar un plan de trabajo personalizado y/o grupal cuando corresponda, el que deberá estar escrito e informado para su ejecución.
- e) Llevar un registro al día de la evolución que han tenido las pautas y/o los planes de acción desarrollada.

2.4 EN RELACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Deberá mantener un registro al día del apoyo directo que ha realizado con ellos.
- b) Realizar las entrevistas en forma oportuna.
- c) Mantener un registro donde quede consignado bajo firma de la información entregada.
- d) Hacer entrega en forma oportuna de los informes correspondientes, estos deben de ser oficializados por la dirección del establecimiento.
- e) Elaborar un plan de trabajo personalizado y/o grupal cuando corresponda, el que deberá estar escrito e informado para su ejecución.
- f) Elaborar una planificación de trabajo que permita corregir y/o superar los déficits que se presenten.

K. DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

Los Consejos Técnicos General de Profesores son organismos de carácter consultivos, asesores de la Dirección y estarán presididos por el director, quien podrá delegar esta función en los casos y formas que señale el presente reglamento.

El Consejo Técnico General de Profesores estará formado por todos los Docentes del plantel y será presidido por el director quién podrá delegar esta función en su subrogante legal.

Tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias y serán de organización (al inicio del año escolar), de evaluación semestral (al término de cada semestre) y de evaluación final (al término del año lectivo).

También habrá una reunión semanal de carácter técnico-administrativo. Las reuniones extraordinarias se realizarán por decisión del director para tratar puntos que requieran del conocimiento del consejo.

1. Corresponde al Consejo Técnico General de Profesores:

- a) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planificación y ejecución de las actividades de la Unidad Educativa y proponer las sugerencias que estime convenientes.
- b) Proponer e impulsar medidas que promuevan la optimización del proceso educativo.
- c) Promover el mejoramiento de la enseñanza y el bienestar de los alumnos y funcionarios a través de los organismos que correspondan.
- d) Determinar, en concordancia con la Dirección, cuáles serán las materias técnico-pedagógicas donde el Consejo de Profesores tendrá carácter resolutorio, sin contravenir la legislación vigente y resolver de acuerdo con esas determinaciones.
- e) Solicitar a la Dirección, la inclusión, en la tabla de sesiones de temas Técnico-Pedagógicos, no propuestos por ésta, en los cuales podrá tener carácter consultivo, en conformidad al proyecto educativo y al reglamento Interno.
- f) Aprobar las actas de las reuniones tomadas por el secretario designado por el director.
- g) Participar con carácter consultivo en la evaluación de las actividades de la Unidad Educativa.

2. Corresponde al Consejo Técnico-Pedagógico:

- a) Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos pedagógicos.
- b) Evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos.
- c) Estudiar y proponer estrategias para estimular a los alumnos en la apreciación de los valores implícitos en las asignaturas.
- d) Analizar los problemas detectados a fin de encontrarles solución.
- e) Tratar temas que incidan en el Perfeccionamiento Profesional de Profesores y alumnos.
- f) Evaluación permanente de Planes y Programas.

3. DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LOS APRENDIZAJES

El Consejo de evaluación semestral de los aprendizajes está constituido por todos los Profesores del establecimiento, el cual es dirigido por Dirección y jefe de UTP una vez en cada período que se divide el año escolar.

Su función, es realizar una evaluación del proceso de aprendizaje del semestre y de los efectos de funcionamiento del establecimiento.

3.1 Corresponde al Consejo de Evaluación Semestral de los Aprendizajes:

- a) Evaluar la cobertura curricular, logros de aprendizaje de las asignaturas.
- b) Estudiar los asuntos generales relacionados con Jefaturas de Curso.
- c) Impulsar y coordinar el desempeño de los profesores jefes del Establecimiento.
- d) Promover el perfeccionamiento de los Profesores jefes y orientar a los recién incorporados a esta función.
- e) Organizar y coordinar la acción educativa de los diversos profesores, para facilitar la formación de hábitos, aptitudes y valores, colectivos e individuales.

- f) Analizar las características generales del curso, y los casos individuales que el profesor jefe presente o que el consejo requiera y proponer las medidas de solución.
- g) Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores de curso para que haya comunidad de objetivos y procedimientos entre ellos.
- h) Analizar el rendimiento del curso y arbitrar los medios para aumentar la eficiencia de la enseñanza y del aprendizaje.
- i) Analizar el comportamiento de los alumnos del curso y determinar el tratamiento en cada caso.
- j) Estudiar los problemas de desadaptación al medio escolar de algún alumno o grupo de alumnos, que afecten a la totalidad del establecimiento y proponer medidas para darle solución adecuada.
- k) Evaluar, en término administrativo y de gestión las distintas funciones de cada estamento.

Título III: Mecanismos de comunicación oficiales

Artículo 21: AGENDA ESCOLAR

- a) La agenda escolar deber llevarse consigo todos los días del año escolar, pudiendo ser requerida en cualquier momento por el profesor jefe u otro estamento de la comunidad escolar.
- b) Su uso es obligatorio.
- c) Debe tener los datos de identificación personal del (a) alumno, del (a) apoderado, del (a) profesor jefe, y deben escribirse con mucha claridad, especialmente lo concerniente al domicilio y el teléfono.
- d) El apoderado deberá revisarla diariamente y firmar las observaciones e información entregada.

1.1 USO DE LA AGENDA ESCOLAR:

- a) Para comunicar a los padres y apoderados las observaciones y sugerencias que el colegio estime acerca del comportamiento y/o rendimiento académico del (la) alumno (a), así como generar un canal de comunicación para informar de actividades u otras iniciativas pertinentes al curso y al establecimiento.
- b) Registrar el día correspondiente las tareas, trabajos y compromisos escolares que el (la) alumno (a) debe cumplir.
- c) Para que los padres y apoderados justifiquen las inasistencias y atrasos de sus pupilos (as), mantengan contacto permanente con el Profesor jefe respectivo o soliciten entrevista con los profesores de asignaturas.
- d) Para llevar el control personal de sus calificaciones y calendario de evaluaciones.

Dado que esta Agenda constituye un instrumento de comunicación oficial entre el apoderado y la escuela, no está permitido pegar autoadhesivos que se escriba anotaciones ajenas al quehacer escolar, como así mismo que personas ajenas al proceso educativo intervengan en ella.

Es de responsabilidad de cada alumno/a y su apoderado cuidar y mantener esta Agenda Escolar en buen estado.

Artículo 22: **PÁGINA** **WEB** **INSTITUCIONAL** www.saintorland3.cl; **INTAGRAM**
ce_saintorland3_oficial

Este es un mecanismo formal de comunicación con los padres y/o apoderados que debe revisarse de forma permanente para estar informado.

Artículo 23: CORREOS INSTITUCIONALES

Todos los funcionarios y alumnos del establecimiento poseen activo su correo institucional de dominio @saintorland3.cl

Título IV: Proceso de Admisión

Artículo 24:

Se informará al inicio del año escolar durante la primera reunión de Padres y Apoderados, las fechas de matrícula para el siguiente año y las indicaciones del Mineduc respecto al nuevo proceso de postulación centralizado a través de la Web y SAE.

Artículo 25: NORMAS GENERALES DE ADMISIÓN

a) La admisión se realizará en cumplimiento de la ley de Inclusión Escolar (ley 20.845) a través de sistema aleatorio en plataforma web de MINEDUC (Normativa vigente a la fecha).

Los apoderados deberán postular a los estudiantes de todos los niveles que por primera vez postulen a un establecimiento educacional, deseen cambiarse de establecimiento o deseen reingresar al sistema educativo.

b) El proceso de admisión, siempre y cuando se cuente con vacantes, en el periodo en que no esté disponible o en vigencia el uso de la plataforma web del MINEDUC, será objetivo y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con los derechos y garantías consagradas en la Constitución y en los tratados suscritos ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

c) Al momento de la convocatoria, la Dirección del establecimiento informará:

- Criterios generales de admisión y matrícula (documentos requeridos de acuerdo con la ley).
- Fechas y plazos para presentar documentos y realizar la matrícula.
- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- Proyecto educativo del establecimiento.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa

d) De existir vacantes **en el periodo en que no esté disponible o en vigencia el uso de la plataforma web del MINEDUC**, solo se requerirá de los antecedentes que contemple la Ley vigente.

e) Todo el proceso de admisión es gratuito, los estudiantes no serán objeto de cobro alguno.

f) Las diferentes etapas de este proceso será publicada en la página institucional, como también las nóminas respectivas.

Artículo 26: DE LAS EDADES REGLAMENTARIAS PARA LA MATRÍCULA

Las edades para matrícula, de los diferentes niveles está indicada, según normativa vigente y será modificada de acuerdo a ésta.

a) EDUCACIÓN PARVULARIA

- **Primer Nivel de Transición** 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- **Segundo Nivel de Transición** 5 años cumplidos al 31 de marzo.

b) EDUCACIÓN BÁSICA

- **Primero Básico:** 6 años cumplidos al 31 de marzo.

Título V: Sobre el financiamiento

Artículo 27:

El Colegio Saint Orland N°3 es gratuito, es decir, no realiza cobro de matrícula como tampoco de mensualidades, en ningún nivel educativo.

Título VI: Uniforme Escolar y presentación Personal

Artículo 28: NORMAS DE UNIFORME ESCOLAR

El uniforme institucional tiene carácter de obligatorio según queda establecido con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Centro de Alumnos. Este consiste en:

DAMAS:

- Falda plisada azul o pantalón de vestir azul en invierno.
- Polera institucional.
- Calcetas azules.
- Zapatos o zapatillas negras.
- zapatillas negras.
- Parka o chaqueta azul.
- El uso de aros debe ser de tipo moderado para evitar accidentes por enganche.

VARONES:

- Pantalón gris.
- Polera institucional.
- Calcetines azules o grises.
- Zapatos o zapatillas negras.
- Chaleco o polerón azul
- Parka o chaqueta azul

NT1-NT2

Damas y Varones:

- Buzo institucional y/ o buzo azul o plomo
- Polera de piqué
- Delantal/ cotona institucional

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- **Buzo institucional**
- Short azul marino
- Polera deportiva institucional
- Zapatillas adecuadas
- Toalla

Artículo 29: NORMAS DE PRESENTACION PERSONAL

Damas:

- a) Su cabellera deberá estar peinada.
- b) El uso de aros debe ser de tipo moderado para evitar accidentes por enganches. Queda prohibido el uso de adornos y/o tatuajes.
- c) El uso de cualquier maquillaje en su rostro queda estrictamente prohibido.

Varones:

- a) Su cabellera deberá estar peinada.
- b) Los alumnos deberán tener corte de cabello tradicional escolar, sin rapados, cortes de fantasía o teñidos.
- c) No está permitido el uso de piercing o joyas en el establecimiento.

Artículo 30: Consideraciones

- a) El director del establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.
- b) En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar y presentación personal puede afectar el derecho a la educación, por lo que no se podrá sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al aula, al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de actividades educativas.
- c) Se tendrá especial consideración con las alumnas embarazadas, quienes, podrán adaptar el uniforme según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- d) Lo mismo se aplicará para los alumnos transgénero, quienes tendrán el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- e) En caso de los alumnos migrantes que se encuentren en su primer año de incorporación al sistema escolar chileno, no será un impedimento el no contar con el uniforme escolar, tomado en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

LIBRO III: CONVIVENCIA ESCOLAR

Título I: Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos

Artículo 31: CONCEPTO DE FALTA

Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, o afecten la buena convivencia escolar, que se encuentran descritos en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa presente, y en las leyes y normas vigentes.

Artículo 32: TIPOS DE FALTAS

El Reglamento contempla dos tipos generales de faltas: De responsabilidad (incumplir deberes asociados a la asistencia al establecimiento y el desempeño personal en las actividades institucionales) y faltas de conducta (incumplir de deberes de convivencia, realizar de conductas de maltrato y/o cometer conductas prohibidas). Tanto las faltas de responsabilidad como las de conducta se encuentran graduadas en faltas leves, graves y gravísimas.

Artículo 33: GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS

- a) **FALTA LEVE:** Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y/o los procesos de gestión institucional, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b) **FALTA GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como también acciones que afectan de modo significativo uno o más procesos de gestión institucional.
- c) **FALTA GRAVÍSIMA:** Actitudes y comportamientos que atenten significativamente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito u otras conductas que limitan o impiden uno o más procesos de la gestión institucional.

Artículo 34: CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

Se encuentra totalmente prohibido a todo miembro de la comunidad educativa incurrir en acciones u omisiones tipificadas por el Código Penal Chileno en la calidad de delito dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, supervisadas o coordinadas por este.

La comisión de un presunto delito, por parte de un miembro de la comunidad educativa, se denunciará a las autoridades que corresponda, considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho.

Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por el Comité de Convivencia, en conjunto con la Dirección del establecimiento, con objeto de establecer las acciones que corresponda tomar dentro del ámbito de competencia institucional en estas materias.

Artículo 35: CRITERIOS ESPECIALES EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Aquellas conductas que pudieran cometer los alumnos de educación Parvularia, en las cuales se manifiesten faltas tipificadas, serán calificadas en atención al nivel de desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los párvulos, responsabilizando al apoderado para exigir cuando lo requiera tratamiento profesional o de otra índole que asegure modificar la conducta del niño o niña que se necesita subsanar.

En relación con las medidas a adoptar, no se podrá aplicar medidas disciplinarias a los párvulos, debiendo adoptar únicamente medidas formativas.

Artículo 36: FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se considerarán **faltas generales** de un padre o apoderado cuando se establezca que este:

- a) Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento u otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el establecimiento deba establecer.
- b) No respete los conductos regulares reglamentarios.
- c) No retire al estudiante en el horario establecido para tales efectos.
- d) No acuda a citaciones de parte de los distintos estamentos del colegio.¹

Se considerarán **faltas de especial gravedad** de un padre o apoderado cuando se establezca que este:

- e) Maltrate verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- f) Rompa las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
- g) Dañe o destruya las instalaciones del colegio, materiales, útiles, libros, equipos, mobiliarios, instrumental, pertenencias de funcionarios u otras especies o ser cómplice del hecho.
- h) Instruya a su pupilo para que incumpla normas reglamentarias y/o medidas (formativas/disciplinarias) que se le hubiesen aplicado y/o apoyar que este haya realizado tales conductas.
- i) Se opone injustificadamente al cumplimiento de medidas disciplinarias o pedagógicas aplicadas a su pupilo.
- j) Cometa conductas constitutivas de vulneración de derechos en contra de su pupilo u otro estudiante del Colegio.
- k) Cometa conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad.
- l) Incumplió deberes que afectan directamente el proceso educativo de su pupilo, tales como: Traer a los alumnos menores atrasados o sin los útiles requeridos a clases; olvidar firmas de autorizaciones para actividades educativas extraprogramáticas; hacer faltar a clases a su pupilo de manera injustificada.
- m) Incumplió el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente.²

¹ En caso de no poder asistir, deberá comunicar anticipadamente, a la persona que le citó, a través de los medios oficiales e institucionales (agenda, correos electrónicos, entre otros), para convenir un nuevo horario de atención

² En caso de que los apoderados no firmen los documentos pertinentes, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales, entendiéndose con esto que fueron notificados.

Artículo 37: FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se considerará falta reglamentaria de un funcionario cuando se establezca que este:

- a) Incumpla parcial o totalmente los deberes y funciones designados por la dirección del establecimiento y/o definidos en los acuerdos establecidos por el Sostenedor.
- b) Incumpla parcial o totalmente los deberes señalados en el presente Reglamento u otras normativas, presentes y/o futuras, que el establecimiento deba establecer conforme a la legislación vigente.
- c) Incumpla parcial o totalmente los deberes establecidos en los artículos del Estatuto Docente y/o Ley General de Educación y/o Código del Trabajo que le sean aplicables en virtud de su cargo o profesión.
- d) Maltrate verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar. Se considerará falta de especial gravedad si el maltrato se presenta contra un estudiante.

Artículo 38: DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD

Las faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Educativa estarán siempre afectas a la aplicación de medidas formativas, medidas de resguardo, medidas reparatorias y pedagógicas. Dependiendo de cada caso, las conductas sancionables estarán afectas a medidas disciplinarias de acuerdo al procedimiento sancionatorio general de este Reglamento, o los procedimientos especiales.

La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria tendrá amplias facultades para aplicar una o más medidas disciplinarias y/o pedagógicas, conforme al mérito de la falta y las variables involucradas en esta (atenuantes y/o agravantes).

Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación. Su administración debe ser proporcional a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de gradualidad en su administración (salvo en los casos que las agravantes mismas de una falta ameriten la administración de la sanción de mayor nivel estipulada para ese tipo de infracciones).

Artículo 39: En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, se encontrará contemplada la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

- a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno.
- b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción.
- c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

Al ser citado, el apoderado tiene derecho a:

- a) Ser escuchado y que se levante un acta de esta instancia.
- b) Entregar antecedentes y descargos respecto al caso en un plazo de dos días hábiles.

Artículo 40: ATENUANTES Y AGRAVANTES

Frente a toda falta, antes de resolver posibles sanciones o medida pedagógicas, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes presentes en la misma, con objeto de que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y el contexto en que está se hubiera presentado.

Título II: Medidas aplicables

Artículo 41: Las medidas establecidas en este Reglamento tienen por objeto promover, resguardar y restaurar la Convivencia Educativa positiva, basada en el respeto irrestricto a los derechos fundamentales de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Su aplicación deberá respetar los principios de debido proceso, interés superior del niño, no discriminación arbitraria, proporcionalidad, legalidad, racionalidad y resguardo de la identidad y privacidad de los estudiantes.

Artículo 42: CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS APLICABLES

El Colegio Saint Orland N° 3 establece los siguientes tipos de medidas:

a) Medidas Formativas:

Acciones orientadas a reforzar valores, normas de convivencia, habilidades socioemocionales y de autocuidado. Su propósito es prevenir conflictos y fortalecer conductas positivas.

b) Medidas Pedagógicas:

Un tipo de medida formativa que busca reforzar procesos de aprendizaje afectados por situaciones de Convivencia Educativa o medidas disciplinarias, asegurando el derecho a la educación y la continuidad educativa.

c) Medidas de Apoyo Psicosocial:

Un tipo de medida de resguardo, que consiste en intervenciones destinadas a brindar acompañamiento emocional, psicológico o social a los estudiantes que requieran contención, orientación o apoyo derivado de hechos que afecten su bienestar.

d) Medidas de Resguardo:

Acciones de carácter urgente y preventivo destinadas a proteger a estudiantes que pudieran encontrarse en situación de riesgo o vulneración de derechos, procurando su bienestar inmediato.

e) Medidas Reparatorias:

Un tipo de medida formativa que consiste en acciones que buscan la reparación simbólica o material del daño causado a personas o a la convivencia escolar, promoviendo la responsabilidad, el compromiso y el restablecimiento de los vínculos comunitarios.

f) Medidas Disciplinarias:

Son las medidas de ultima ratio, sancionan conductas contrarias a las normas de convivencia escolar, respetando el debido proceso y buscando siempre un fin formativo más que punitivo.

Artículo 43: MEDIDAS FORMATIVAS

Definición: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción.

Las medidas formativas del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al alumno a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Por lo cual el Colegio ha instaurado medidas formativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

a) Reflexión guiada.

- b) Actividades educativas o talleres de habilidades socioemocionales.
- c) Entrevistas individuales o grupales de orientación.
- d) Compromisos de conducta o acuerdos restaurativos.
- e) Participación en campañas internas de promoción del buen trato.
- f) Espacios de reflexión con profesor jefe, Coordinador de Convivencia Educativa /Orientación u otro miembro del Consejo de Convivencia.
- g) Instancias de aprendizaje colaborativo.
- h) Tutorías.
- i) Proyectos de curso de mejoría de aprendizajes y de convivencia.

Otras medidas formativas podrán ser:

- j) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.
- k) **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente 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, colaborar en las actividades deportivas que realiza el colegio, etc.

Estas medidas podrán aplicarse de manera preventiva o como parte de la gestión de situaciones de conflicto.

Artículo 44: MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Definición: Las medidas pedagógicas podrán ser aplicadas en cualquier caso con el objetivo de adecuar el proceso educativo y de aprendizaje a las circunstancias de cada situación, ya sea que se determine una falta o no. Las medidas pedagógicas comprenden, pero no se limitan a:

- a) Reforzamientos académicos.
- b) Tutorías individuales o grupales.
- c) Adaptaciones curriculares transitorias en casos debidamente evaluados.
- d) Flexibilización de plazos para la entrega de trabajos o evaluaciones en contextos de situaciones conflictivas que afecten el desempeño escolar.

Artículo 45: MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

El establecimiento podrá disponer en cualquier caso que se estime conveniente y adecuado para proteger los derechos de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa:

- a) Derivaciones internas al equipo psicoeducativo.
- b) Orientaciones individuales o familiares.
- c) Coordinaciones con redes de apoyo externas cuando corresponda, siempre respetando el consentimiento informado.

Artículo 46: MEDIDAS DE RESGUARDO

Las medidas de resguardo se podrán aplicar en todos los casos con el objetivo de prevenir vulneraciones en las personas involucradas en un hecho que afecte la convivencia escolar. Estas medidas podrán ser modificadas, retiradas, o complementadas con otras en cualquier etapa del procedimiento por la Dirección del establecimiento o el Equipo de Convivencia Educativa. El establecimiento podrá aplicar cualquiera de estas medidas u otras, dependiendo de cada caso, que considere necesarias para proteger a los miembros de la comunidad educativa:

- a) Separación temporal preventiva de estudiantes involucrados.
- b) Cambios de lugar en salas de clases u otras dependencias.
- c) Supervisión reforzada durante recreos o actividades comunes.
- d) Asignación de acompañantes o tutores.

Estas medidas serán proporcionales a la situación de riesgo y de carácter temporal, evaluadas periódicamente.

Artículo 47: MEDIDAS REPARATORIAS

Definición: Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente formativa, NO constituyen sanción.

Las medidas reparatorias del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en éstas, debiendo quedar registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Las medidas reparatorias podrán consistir en:

- a) Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas.
- b) Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
- c) Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.).
- d) Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Establecimiento (Ej.: Invitarla a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)
- e) Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Su aplicación buscará la restauración de las relaciones y no la exposición o revictimización de las personas involucradas.

Artículo 48: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Definición: Las medidas disciplinarias son sanciones aplicables en casos de incumplimiento de las normas de convivencia. Estas medidas se aplicarán de forma gradual y proporcional al grado de falta

al que están asociadas, respetando las atenuantes, agravantes, el derecho a defensa y el debido proceso. Las medidas disciplinarias aplicables en el establecimiento son:

- a) **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL:** Es la forma más simple de corregir a un alumno que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado. Se le señala la falta cometida y se le exhorta a suspender su mal comportamiento, indicándole además que debe abstenerse de reiterar tal conducta.
- b) **LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO:** Es la instancia de corrección a un alumno que incurre en una falta a las normas y reglamento interno del Establecimiento y que amerita un registro siempre en el Libro de Clases y en la agenda escolar cuando el docente que la aplica lo considera necesario.
- c) **CARTA DE COMPROMISO:** Es la obligación escrita que contrae el alumno de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por el alumno queda una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado y una copia para su profesor jefe.
- d) **SUSPENSIÓN:** Consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiéndole el acceso al establecimiento. Esta medida opera como medida de protección durante un procedimiento de investigación, con un plazo máximo de quince días hábiles, conforme al artículo 16 E letra j) de la Ley N° 21.809. Solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida. El establecimiento realizará un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y dispondrá medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa, contando con material escolar y apoyo pedagógico. En los casos en que la falta no implique riesgo o peligro para otro integrante de la comunidad educativa, se podrá indicar que el alumno cumpla su periodo de suspensión dentro del establecimiento mismo.
- e) **INHABILITACIÓN PARA RECIBIR O MANTENER DISTINCIONES:** Consiste en la pérdida del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el establecimiento a los alumnos destacados. Esta sanción tendrá aplicabilidad por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.
- f) **INHABILITACIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS INSTITUCIONALES:** Consiste en la pérdida de la condición de participante en ceremonias, actividades extraprogramáticas, eventos, salidas, viajes de estudio, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Establecimiento. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el Establecimiento proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.
- g) **CONDICIONALIDAD:** Medida extrema a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

- h) **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Corresponde la acción de no renovar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar y retirarse del Establecimiento al término de este. se aplica cuando el alumno realiza acciones tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. **La falta es de carácter gravísimo.**
- i) **EXPULSIÓN (RETIRO INMEDIATO):** Corresponde a la pérdida de la condición de alumno regular del Establecimiento, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de este. Esta medida disciplinaria se aplica como resultado del procedimiento de Aula Segura, cuando el alumno presenta conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, **tales como, pero no limitadas a: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. La falta es de carácter gravísimo.**

Artículo 49: CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

La selección y aplicación de medidas deberá considerar:

- a) La edad, madurez y condición del estudiante.
- b) La intencionalidad y gravedad de los hechos.
- c) El historial previo de conductas similares.
- d) El contexto y circunstancias en que ocurrieron los hechos.
- e) El impacto en la víctima y en la comunidad escolar.

Siempre se privilegiará la aplicación de **medidas formativas y reparatorias**, en coherencia con el enfoque restaurativo de la convivencia escolar, reservando las **medidas disciplinarias más severas** solo para situaciones que así lo ameriten.

Artículo 50: CRITERIOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- a) Ante posible resolución de cancelación de matrícula o expulsión se debe confirmar que a los padres o apoderados del afectado se les advirtió previamente la inconveniencia de las conductas de su pupilo y la posible aplicación de sanciones, así como también, que el estudiante recibió el debido apoyo psicosocial para superar sus dificultades (no obstante, en los casos que la conducta sancionada haya implicado riesgo real para la integridad de uno o más estudiantes del establecimiento, la cancelación de matrícula o expulsión podrá aplicarse sin que necesariamente se hayan realizado estas acciones).
- b) Las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión no podrán aplicarse por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico, cambio de estado civil de los padres o razones que puedan implicar discriminación arbitraria.
- c) En ningún caso se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales (NEE) permanentes o transitorias, conforme al artículo 16 E de la Ley N° 21.809.

Esta prohibición aplica a toda medida disciplinaria, incluyendo amonestaciones, suspensiones, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión.

- d) No se podrán aplicar medidas disciplinarias a los niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia, conforme al artículo 16 E letra i) de la Ley N° 21.809. Lo anterior no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. Esta disposición es aplicable en todos los niveles de educación parvularia del establecimiento (NT1 y NT2).
- e) Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse ante las faltas de extrema gravedad señaladas en el presente RICE o cuya ejecución afecte gravemente la convivencia escolar. En tal sentido, se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (Ley Aula Segura).
- f) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula solo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida.
- g) En los protocolos sancionatorios que contemplen la aplicación de la suspensión cautelar (Ley de Aula Segura) le corresponderá al Director resolver las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, las cuales deberán ser presentadas por escrito al afectado y sus apoderados, señalando los fundamentos de esta. El Director, a su vez, será quien reciba la posible solicitud de reconsideración de las medidas aplicadas en este tipo de casos y resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- h) **COMISIÓN PREVIA OBLIGATORIA PARA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (Art. 16 E y Art. 2° Ley de Subvenciones, modificados por Ley N° 21.809):** Toda medida de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser precedida por un informe elaborado por una comisión integrada por: (a) el profesor jefe del estudiante; (b) el Coordinador de Convivencia Educativa; y (c) un integrante del equipo técnico-pedagógico del establecimiento. Dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos del estudiante; los informes técnicos psicosociales, si los hubiere; la proporcionalidad de la medida; la gravedad de la afectación a la convivencia educativa; la aplicación de cada una de las medidas formativas y disciplinarias previas con indicación de resultados obtenidos; y una recomendación expresa sobre la procedencia de la medida. Aun así, si el Director resuelve aplicar la medida en contra de la recomendación del informe, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión.
- i) **NOTIFICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN (Art. 16 E letra i) Ley N° 21.809):** Una vez determinada la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director deberá, dentro del plazo de cinco días hábiles, informar la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, a fin de que ésta revise, en la

forma, el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente. En el mismo plazo informará la medida a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

Título III: Apelación y Ejecución de las medidas

Artículo 50: Todo procedimiento sancionatorio o de cualquier clase que importe medidas aplicables a cualquiera de las partes será susceptible de ser apelado por cualquiera de ellas. Las partes tendrán la posibilidad de presentar apelación o solicitar revisión respecto de las resoluciones en las cuales se adopten tales medidas por las autoridades del Establecimiento frente a una falta de convivencia.

Artículo 51: FORMA DE APELACIÓN

Se podrá presentar recurso de apelación a la Dirección del establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. En el caso de que se aplicaren las medidas “expulsión” o “cancelación de matrícula”, el plazo para presentar este recurso será de quince días hábiles, tal como lo señala la Ley 20.845 (Ley de Inclusión). La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

Artículo 52: EJECUCIÓN MEDIDA

Por regla general, las medidas se ejecutarán desde el momento mismo en que conste que han sido notificadas al afectado. En las situaciones que se presente un recurso de apelación, la medida se hará efectiva en cuanto se haya resuelto el mismo y conste la notificación.

En el caso de Expulsión o cancelación de matrícula, la medida será revisada, en sus procedimientos por la Superintendencia de Educación, quien ratificará u objetará la aplicación de la medida, de acuerdo con la Ley 20.845 (Ley de Inclusión) y la Ley Aula Segura.

Título IV: Gestión Colaborativa de Conflictos (Ley N° 21.809, Art. 16 E letra k)

Artículo 53: DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El establecimiento promueve la resolución pacífica de conflictos a través de mecanismos de gestión colaborativa, conforme al artículo 16 E letra k) de la Ley N° 21.809. Estos mecanismos incluyen la mediación, facilitación, conciliación y otros análogos que permitan resolver controversias entre integrantes de la comunidad educativa de manera pacífica, formativa y restaurativa. El Coordinador de Convivencia Educativa designará a los miembros del establecimiento habilitados para conducir estos procedimientos, quienes deberán contar con formación o experiencia en gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 53 bis: PRINCIPIOS RECTORES

Los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos se regirán por los siguientes principios, establecidos expresamente en el artículo 16 E letra k) de la Ley N° 21.809: (a) Voluntariedad: la participación de las partes es siempre libre y no puede ser impuesta; (b) Confidencialidad: lo tratado en el proceso no puede divulgarse sin consentimiento de las partes; (c) Igualdad: todas las partes participan en condiciones de paridad; (d) Imparcialidad: el gestor colaborativo no toma partido por ninguna de las partes; (e) Neutralidad: el gestor no impone soluciones ni ejerce influencia direccionada sobre el resultado.

Artículo 53 ter: LÍMITE ABSOLUTO DE LA GESTIÓN COLABORATIVA

En ningún caso podrán aplicarse mecanismos de gestión colaborativa de conflictos cuando el conflicto trate sobre hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales de alguna de las partes involucradas. Esta limitación es de carácter absoluto e inderogable. Ante la presencia de hechos que revistan carácter de delito, el establecimiento activará de inmediato el procedimiento sancionatorio correspondiente y dará cumplimiento a las obligaciones de denuncia establecidas en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

- a) **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un árbitro escolar del Establecimiento, a través del diálogo, escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las establecidas en el presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.
- b) **Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual un mediador escolar del Establecimiento ayuda a que las propias contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre estos y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las establecidas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a su formalización.

Artículo 54: CONDICIONES

Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse siempre y cuando se configuren las siguientes condiciones:

- a) Que sean voluntariamente solicitadas o aceptadas por los involucrados.
- b) Que se apliquen asumiendo el carácter obligatorio de los acuerdos y/o compromisos alcanzados.

Artículo 55: FORMALIDAD DE LAS RESOLUCIONES

Los acuerdos alcanzados a través de cualquiera de los procedimientos señalados (Mediación, Arbitraje) serán considerados propuestas. Tales deberán ser revisadas y aprobadas por el Equipo de Convivencia Educativa. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán resolución de primera instancia de carácter obligatorio para las partes.

Artículo 56: CONSIDERACIÓN ESPECIAL

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique condición de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Título V: Tabla de Faltas a la convivencia Escolar

Artículo 57: Tabla de Faltas

Las faltas contra la Convivencia Educativa serán investigadas de acuerdo a la siguiente tabla, adecuando los procedimientos a los principios de proporcionalidad, debido proceso, derecho a la defensa, reiteración, atenuantes y agravantes, sin perjuicio de que las faltas que no estén comprendidas en esta tabla, pero afecten gravemente la convivencia escolar, podrán ser investigadas bajo el procedimiento de Aula Segura.

FALTA	GRADO	MEDIDAS APLICABLES
Realizar ventas, colectas o beneficios sin expresa autorización de la Dirección del establecimiento.	LEVE	➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.
Portar aparatos electrónicos distractores no comprendidos en el Anexo N°19 (mp3, mp4 u otros similares). El uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (celulares, smartwatches, tablets y similares) se rige por la regla y graduación de faltas específica del Anexo N°19 de este Reglamento, conforme a la Ley N° 21.801, y no por esta tabla general.	LEVE	➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.
Todas las manifestaciones de relaciones personales privadas (pololeo; besos, abrazos).	LEVE	➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.
Uso de maquillaje, joyas, piercing, tinturas de cabello o mechas.	LEVE	➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.

Presentarse sin el uniforme institucional, sin la debida justificación.	LEVE	➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.
Uso de audífonos en todos los espacios del establecimiento, si no está indicado por un(a) profesor(a) como actividad de una clase.	LEVE	➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.
Uso inadecuado del lenguaje; garabatos.	LEVE	➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.
Comportarse dentro y fuera del establecimiento de manera inadecuada, reñida con las buenas costumbres, hábitos sociales, morales, provocando menoscabo de la imagen del colegio y sus compañeros.	GRAVE	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.
Propalar en el establecimiento o a sus compañeros: publicaciones, ideas, credos, sectas, pandillas, informaciones reñidas con la Ley vigente.	GRAVE	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.
Arrogarse representatividad del colegio o de autoridades estudiantiles sin estar autorizados.	GRAVE	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.
Llegar atrasado reiteradamente a clases o faltar sin justificación, ej: cimarra.	GRAVE	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.

Mantener reiteradamente una actitud indolente frente al trabajo escolar.	GRAVE	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.
Agredir verbalmente a compañeros, funcionarios y/o integrantes de la comunidad educativa. Consumir tabaco dentro del establecimiento o en su cercanía.	GRAVE	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.
Causar daños físicos a compañeros o a cualquier integrante de la comunidad educativa. *Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.
Causar daños físicos a compañeros o a cualquier integrante de la comunidad educativa. *Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Agresión física y/o verbal entre apoderados en las dependencias del establecimiento educacional. *Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Uso y/o posesión de armas, elementos incendiarios. *Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.

		máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Causar daños a los bienes físicos del establecimiento, (rayados, destrozos de mobiliario u agresiones verbales o físicas a compañeros o funcionarios).	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Sustraer, inmiscuirse, dañar, falsificar, adulterar, apropiarse o alterar en cualquier forma instrumentos públicos o privados del colegio o a cargo de funcionarios como: libros de clases, pruebas, calificaciones, datos específicos, atrasos u otras semejantes. <i>*Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.</i>	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Salir del colegio durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Cometer actos sancionados o prohibidos por la ley, tales como: Portar sustancias peligrosas para la integridad de las personas o dependencias. Consumir o traficar alcohol y/o drogas.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.

		la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Toda acción que incite la alteración del normal desarrollo de las clases o ponga en riesgo la integridad física de compañeros, tales como: paros, tomas y otras manifestaciones que atenten a la seguridad personal.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Utilizar medios de comunicación con fines ofensivos: fotolog, email, photoshop, Facebook, grabaciones en mp3/4, fotografías digitales, tik tok, Instagram, etc. a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento educacional.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Promover, grabar, distribuir y archivar elementos pornográficos a través de cualquier medio.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
Hostigar, molestar, amenazar o agredir a compañeros o algún integrante de la comunidad educativa de manera física y psicológica. *Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.	GRAVÍSIMA	➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la Ley N° 21.809). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.

Anexo de faltas y medidas: En caso de faltas a la Ley 20.084: Penal Juvenil, como lo son: Desórdenes en espectáculos públicos. Hurto de menos de media UTM. Figuras asociadas al delito de incendio. Amenazas con arma blanca o de fuego, o exhibir estas armas en una riña. Lesiones leves. Violación. Otros delitos sexuales.	GRAVÍSIMA	➤ Se comunica situación al Apoderado. ➤ Se da aviso a las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones), de acuerdo a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. ➤ Se analizan los hechos investigados con el fin de otorgar la continuidad de matrícula al año siguiente o determinar la cancelación de esta en merito a la(s) falta(s).
En caso de faltas a la Ley 21.128: Aula Segura, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones síquicas, físicas o que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento	GRAVÍSIMA	➤ Se comunica situación al Apoderado. ➤ Se da aviso a las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones), de acuerdo a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. ➤ Se analizan los hechos investigados con el fin de otorgar la continuidad de matrícula o determinar la expulsión o cancelación de esta en mérito a la(s) falta(s).

Título VI: De los principios de la Convivencia Escolar

Artículo 58: DEFINICION DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 59: PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Se concibe la buena Convivencia Educativa como el ejercicio de la ciudadanía en el contexto escolar, entendido este como la práctica del autocuidado, la valoración y cuidado de los otros, el ejercicio de la tolerancia, el respeto a la diversidad y la solidaridad entre las personas.
- b) Se promoverá la participación y el compromiso de la comunidad en materias de Convivencia Educativa principalmente a través de los órganos reconocidos por la Ley General de Educación y otros generados por la comunidad educativa, toda vez que estos sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y autorizados por las respectivas direcciones de los establecimientos educacionales.
- c) Las acciones y decisiones relacionadas con la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, si bien considerarán a todos los miembros de la comunidad como sujetos de derechos y deberes, privilegiarán el interés superior de los alumnos, considerando que estos gozan del reconocimiento como sujetos de protección especial.
- d) Los procesos formativos para la buena convivencia se promoverán en un nivel similar al desarrollo de los procesos académicos. Asimismo, en esta esfera se fomentará el rol de los padres y apoderados como primeros responsables de la educación de sus hijos, la visión de igualdad de género y el aseguramiento de apoyo psicosocial y orientación a los estudiantes que lo requieran.
- e) Se promoverá la visión del conflicto como una esfera de interacción que debe ser enfrentada principalmente a través de métodos de resolución pacífica de controversias.
- f) Se abordarán las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo, promoviendo el principio de responsabilidad sobre los propios actos y la aplicación de medidas pedagógicas. En los casos que se requiera resolver estas problemáticas por la vía de protocolos de acción, estos se ajustarán a los principios del debido proceso.

Título VII: Gestores de la Convivencia Escolar

Artículo 60: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa comprende a todos los actores que participan en la convivencia escolar, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos. La comunidad educativa completa tiene el deber de:

- a) Velar por el desarrollo integral y armónico de los estudiantes.
- b) Contribuir a formar en ellos los valores, actitudes y hábitos que les permita insertarse en la sociedad con una visión colaborativa, constructiva y respetuosa de las diferencias.
- c) Proporcionar a los estudiantes, medios y estrategias para que desarrollen sus potencialidades y habilidades.
- d) Guiar a los estudiantes a través del proceso educativo, para que adquieran los conocimientos necesarios y un aprendizaje significativo que les permita realizarse como personas, con un lugar en la sociedad, en los diferentes niveles educacionales, en el campo del trabajo o en grupos socioculturales.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales serán los principales responsables de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Para el cumplimiento de sus fines la Unidad Educativa se constituye en un centro que promueve y acoge iniciativas razonables en favor del progreso de la Comunidad que sirve.

En el Establecimiento, en cualquier circunstancia, primará la función pedagógica y Formativa sobre la administrativa y se regirá por el presente reglamento.

Artículo 61: COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El/la coordinador/a de Convivencia Educativa es un profesional capacitado, cuya función es implementar y promover la política nacional y comunal de Convivencia Educativa a través del diseño e implementación de un plan de acción; con el apoyo y colaboración del Equipo de Convivencia Educativa y del Consejo Escolar.

El director del establecimiento es quien propone a quien ocupa el cargo de Convivencia Educativa. Se presenta propuesta al Equipo de Gestión, organismo que puede aprobar o rechazar la nominación. Se comunica e informa el Consejo Escolar sobre la persona que ocupará el cargo de coordinador de Convivencia Educativa.

El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa deberá ser un profesional de la educación o de las áreas psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en materias de convivencia educativa, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 16 C de la Ley N° 21.809. El cargo de Coordinador de Convivencia Educativa tendrá jornada completa y dedicación exclusiva, financiado con cargo a la Subvención Escolar Preferencial (SEP) cuando el establecimiento sea beneficiario de ésta. Se exceptúan de esta exigencia los establecimientos rurales, en contexto de encierro, con aulas hospitalarias, de educación parvularia, o con matrícula inferior a 150 estudiantes, en los cuales se podrá designar un Coordinador o Coordinadora con una carga horaria acorde a las funciones del cargo, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.809.

El Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa podrá participar en las sesiones del Consejo Escolar con derecho a voz, especialmente durante los procesos de actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y del presente Reglamento, conforme al artículo 137 de este documento.

Artículo 62: ROLES Y FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- a) Asesorar al director en el cumplimiento de la normativa en materias de convivencia escolar.
- b) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política de Convivencia Escolar.
- c) Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Educativa que determine el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia Educativa.
- d) Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa.
- e) Promover la participación de los estamentos institucionales en el Equipo de Convivencia Educativa.
- f) Colaborar con la elaboración del Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar.
- g) Promover el trabajo colaborativo entre actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia.
- h) Evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- i) Proponer iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- j) Mantener documentación actualizada sobre normativas y procedimientos que regulan a nivel nacional la Convivencia Escolar.

Artículo 63: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo de Convivencia Educativa tiene el objetivo de generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa, previniendo toda forma de violencia física o psicológica; agresiones u hostigamientos.

El Comité será presidido por el Director del Establecimiento, coordinado por el Encargado de Convivencia Educativa y lo constituirán los siguientes integrantes:

- a) Inspector General
- b) Representante de los profesores (elegido por los docentes)
- c) Educador diferencial o psicopedagogo
- d) Psicólogo
- e) Representante de Asistentes de la Educación (elegido por los asistentes de la educación)

El comité sesionará ordinariamente de manera mensual, siendo su carácter consultivo y propositivo. Sus resoluciones tendrán calidad de propuestas para la Dirección del establecimiento, quien poseerá la atribución de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

Artículo 64: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que favorezcan la Convivencia Educativa en el establecimiento.

- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Elaborar, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la política nacional y comunal de convivencia escolar.
- e) Realizar reuniones de revisión y trabajos, manteniendo registros de cada uno de ellos.
- f) Abordar situaciones emergentes que atenten contra la buena convivencia, dejando evidencia de éstos.
- g) Participar en la elaboración de metas del establecimiento educacional y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- h) Velar por la aplicación del debido proceso en cada una de las situaciones abordadas (toma de decisión).
- i) Presentar al Director del establecimiento educacional, informe y propuesta de solución sobre acoso y/o situación de maltrato escolar trabajada.
- j) Socializar con todos los estamentos el Reglamento y Plan de Trabajo del Comité de Convivencia.
- k) Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando la Convivencia Educativa como eje central.
- l) Participar en la programación anual y en las actividades extracurriculares incorporando la Convivencia Educativa como eje central.
- m) Presentar frente al Consejo Escolar plan de trabajo, avances y resultados.

Artículo 65: EL CONSEJO ESCOLAR

a) Fundamentación:

Consejo de carácter informativo y consultivo que promueve a participación de todos los miembros de la comunidad educativa en materias propias de la gestión del establecimiento, además de promover la buena convivencia y el buen trato. Este Consejo está integrado, a lo menos:

1. El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
2. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
3. Un representante de Asistentes de la Educación.
4. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
5. El presidente del Centro de Padres Madres y Apoderados.
6. El presidente del Centro de Estudiantes.
7. Otros integrantes incluidos por el Director del establecimiento o sugeridos por cualquier miembro del Comité, conforme a los procedimientos establecidos para ello en sus propias normativas.

c) El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional.
1. Promoción de la buena convivencia y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos en el ámbito de la comunidad educativa.
2. Programación anual y actividades extracurriculares.

3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
5. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno y de Convivencia Educativa del establecimiento.
6. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Artículo 66: EL PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA (PGCE)

Es el instrumento de planificación que contiene los compromisos de acción del establecimiento en materia de Convivencia Educativa, contemplando en los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de todas las acciones de promoción de buena convivencia y prevención del maltrato. Todo lo anterior se consigna en un formato denominado: “Plan de Gestión de la Convivencia Educativa”, asignándole a este título el año de ejecución que corresponda.

Sin perjuicio de la estructura general descrita en este Título, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa deberá contener, en todo caso, los contenidos mínimos exigidos por el artículo 16 D de la Ley N° 21.809, detallados en el Artículo 137 bis de este Reglamento, disposición que prevalecerá en caso de cualquier discrepancia sobre el contenido exigible del Plan.

Artículo 67: ESTRUCTURA DEL PGCE

- a) En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:

1.- Planes de Buena Convivencia:

Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.

2.- Planes Preventivos:

Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa

- a) Las acciones que se incluyen en el PGCE corresponden a campañas de sensibilización; diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos; planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato.
- b) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del establecimiento educacional (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Título VIII: Otras normas de Convivencia

Artículo 68: NORMAS LEGALES DE CONVIVENCIA

Para educar y formar a nuestros alumnos y miembros de esta comunidad educativa como gestores de la sociedad este reglamento convoca en forma muy enfática:

- a) El artículo N°1 de la Declaración de los Derechos Humanos que plantea “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos a los otros”.
- b) Según D. S. N° 830 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile en convención sobre los derechos del niño se señala que: ...” Los estados parte, en la Convención, considerando que, de conformidad con los principios proclamados en la carta de Naciones Unidas, la libertad, la justicia y la paz, en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana”
- c) Según el Derecho a la Educación y Convivencia Escolar. Mineduc, 2001 “...Todos pensamos que garantizar a los niños, niñas y jóvenes una educación de calidad y asegurar a todos ellos un trato digno y no discriminatorio son objetivos plenamente compatibles. Respetar los derechos de los alumnos y alumnas y formarlos en sus responsabilidades y deberes, es parte sustancial de nuestra misión educativa”.
- d) Según la ley 21.809 que modifica el artículo 4 del DFL N°2 del año 2009 “... *Es deber del Estado promover la buena convivencia, el buen trato y la no discriminación arbitraria, así como proponer medidas y orientaciones para la erradicación de todos los tipos de acoso, violencia y actos de discriminación entre los integrantes de las comunidades educativas. Asimismo, promoverá el bienestar socioemocional, el aprendizaje y la educación integral en las comunidades educativas, y propenderá al desarrollo de medidas y orientaciones para la protección de los entornos de los centros educativos.*”

Requerimos que toda la comunidad conozca sus derechos y deberes como también respete las normas establecidas.

Título IX: Procedimiento Sancionatorio por faltas al Reglamento y/o a la Convivencia Escolar

Artículo 68 bis: CANAL SEGURO Y CONFIDENCIAL CON RESERVA DE IDENTIDAD (Art. 16 E letra e) Ley N° 21.809)

El establecimiento habilitará y mantendrá de forma permanente un canal seguro y confidencial para la recepción de denuncias con reserva de identidad, conforme al artículo 16 E letra e) de la Ley N° 21.809. Este canal garantiza: (a) el debido resguardo de la identidad del denunciante, quien en ningún caso será identificado sin su consentimiento expreso en el curso del procedimiento; (b) la no revictimización de las personas afectadas; y (c) la adopción oportuna de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas. El canal podrá ser presencial (mediante el Coordinador de Convivencia Educativa o el equipo directivo), telefónico o digital (correo electrónico institucional habilitado para este fin). Las denuncias recibidas por este canal serán procesadas con el mismo estándar que las denuncias nominadas.

Artículo 68 ter: PLAZO MÁXIMO DE INVESTIGACIÓN EN CASOS QUE INVOLUCREN ESTUDIANTES (Art. 16 E letra g) Ley N° 21.809)

Con independencia de los plazos parciales establecidos en los protocolos de investigación del presente reglamento, el plazo máximo global del procedimiento de investigación cuando el involucrado sea un estudiante será de dos meses, contados desde la apertura formal del procedimiento, conforme al artículo 16 E letra g) de la Ley N° 21.809. Vencido este plazo sin que se haya dictado resolución, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá informar al Director y este adoptará de inmediato las medidas necesarias para concluir el proceso.

Artículo 68 quáter: MEDIDAS FORMATIVAS ANTE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS (Art. 16 E letra h Ley N° 21.809)

Cuando las conductas de acoso, violencia o discriminación investigadas en el marco del presente reglamento tengan una motivación discriminatoria, el establecimiento adoptará medidas formativas específicas orientadas a promover la igualdad y no discriminación arbitraria entre los integrantes de la comunidad educativa, de conformidad al artículo 8° de la Ley N° 21.430, con independencia de las sanciones disciplinarias que correspondan. Cuando la conducta discriminatoria sea ejercida por quienes detentan posición de autoridad (docentes, asistentes, directivos), el establecimiento promoverá además la capacitación de dicha persona en materias de igualdad y no discriminación arbitraria.

Artículo 68 quinquies: DEBER DE DENUNCIA DEL DIRECTOR Y APOYO AL TRABAJADOR VÍCTIMA (Arts. 5° y 6° Ley N° 21.809)

Cuando un docente o asistente de la educación sea afectado por hechos constitutivos de delitos ejercidos por terceros (estudiantes, apoderados u otros), el sostenedor deberá proporcionarle apoyo y orientación para el ejercicio y protección de sus derechos, al menos hasta la presentación de la denuncia. Asimismo, el Director deberá siempre denunciar tales hechos de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Esta obligación del Director no se entenderá satisfecha por acciones ejercidas por terceros. En ningún caso las medidas de protección que adopte el sostenedor durante una investigación podrán implicar un menoscabo en los derechos laborales del trabajador afectado, y cualquier medida que modifique sus funciones requerirá de su acuerdo expreso, conforme a los artículos 5° y 6° de la Ley N° 21.809.

Artículo 69: PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El procedimiento sancionatorio en el establecimiento se regirá por los siguientes principios fundamentales, conforme a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, la Ley General de Educación (LGE) y otras normativas vigentes:

- a) **Principio de Proporcionalidad:** La sanción aplicada debe ser acorde a la naturaleza y gravedad de la falta, garantizando que no exista desproporción entre la conducta y la medida impuesta.
- b) **Principio del Debido Proceso:** Todo estudiante tiene derecho a conocer los hechos que se le imputan, presentar pruebas, ser escuchado y recibir una resolución fundamentada.
- c) **Principio de Restauración y Reparación:** Se priorizarán medidas formativas y restaurativas por sobre aquellas meramente punitivas, buscando la reflexión y el aprendizaje del estudiante.
- d) **Principio de No Discriminación:** Toda medida disciplinaria deberá aplicarse de manera equitativa, sin distinción de género, raza, religión, condición socioeconómica o cualquier otra característica protegida por la normativa vigente.
- e) **Principio de Confidencialidad:** La información sobre el proceso disciplinario deberá ser manejada con estricta reserva, evitando la exposición pública de los involucrados.
- f) **Principio de Respeto a la Dignidad:** Toda sanción deberá resguardar el respeto a la dignidad del estudiante, prohibiéndose expresamente sanciones degradantes, humillantes o que vulneren derechos fundamentales.

Artículo 70: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El proceso disciplinario ante una falta al Reglamento de Convivencia Educativa se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. Detección y Registro de la Falta

- a) **Faltas Leves:** El docente que detecte una falta leve será responsable de registrar la situación en el **Libro de Clases o en el Sistema de Gestión Escolar** e iniciar el procedimiento aplicando medidas formativas y, si corresponde, notificando al apoderado.
- b) **Faltas Graves o Gravísimas:** Cuando la falta sea de mayor gravedad, el docente deberá informar de inmediato al **Equipo de Convivencia Educativa**, quien procederá con la investigación y determinación de las medidas aplicables.

2. Notificación al Estudiante y al Apoderado

- Toda falta, independientemente de su gravedad, deberá ser notificada formalmente al estudiante y su apoderado a través de los **medios oficiales del establecimiento** (comunicaciones por escrito, correo electrónico institucional, citación presencial).
- En casos de faltas graves o gravísimas, la notificación incluirá la citación a una reunión con el **Comité Convivencia Educativa y la Dirección**, según corresponda.

3. Evaluación del Caso y Determinación de la Medida

El **Equipo de Convivencia Educativa**, en conjunto con el equipo directivo si corresponde, evaluará la situación considerando:

- a) Naturaleza y gravedad de la falta.
- b) Antecedentes previos del estudiante.
- c) Impacto en la comunidad educativa.
- d) Posibles factores personales o socioemocionales que influyan en la conducta.

Se aplicará una medida formativa y/o disciplinaria conforme a lo tipificado en el reglamento.

4. Aplicación de la Medida Formativa y/o Disciplinaria

- Se implementará la medida correspondiente, asegurando su proporcionalidad y su contribución al proceso educativo del estudiante.

- Todas las medidas aplicadas deberán ser **notificadas formalmente al estudiante y su apoderado**, asegurando transparencia y trazabilidad en el proceso.
- En el caso de medidas disciplinarias graves (suspensión, condicionalidad de matrícula o expulsión), la resolución deberá ser fundada, basada en los principios del debido proceso y comunicada mediante un documento oficial.
- Para faltas gravísimas que impliquen **riesgos para la seguridad de la comunidad escolar**, se aplicará el procedimiento establecido en la **Ley Aula Segura (N° 21.128)**, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

5. Seguimiento y Evaluación

Se realizará un seguimiento del caso para evaluar el impacto de la medida y prevenir reincidencias. En casos que requieran intervención continua, se derivará al estudiante a orientación o apoyo especializado.

Artículo 71: APELACIÓN

La apelación a la medida se registrá por lo establecido en el **Libro III, Título III** de este Reglamento.

LIBRO IV: PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES

Título I: De las Salidas Educativas, Pedagógicas y Representativas, y de los Cambios de Actividades

Artículo 72: DISPOSICIONES GENERALES

Las salidas educativas, pedagógicas y representativas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo a los estudiantes aplicar y ampliar sus conocimientos en contextos reales, desarrollar habilidades sociales y fortalecer su sentido de pertenencia y responsabilidad.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares o experiencias de aprendizajes en distintos ámbitos señalados en el Curriculum adoptado por el establecimiento, tales como actos culturales, sociales y deportivos, visitas al entorno natural, cívico, entre otros.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes y o párvulos con profesores y /o educadoras y equipo técnico, fuera del establecimiento educacional, salidas pedagógicas, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional **deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes y o párvulos involucrados**. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. La nómina de los alumnos y/o párvulos debe quedar registrada en el libro de salida del establecimiento, con la firma de los docentes y /o educadoras y equipo técnico que lo acompañan y adjunta las autorizaciones de los apoderados.

Este título regula las condiciones, requisitos y procedimientos para la realización de actividades fuera del establecimiento, asegurando la protección, seguridad y bienestar de los estudiantes, en concordancia con lo establecido en la **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación** y su anexo de contenido mínimo para reglamentos internos. Además, se establece un **Protocolo de Actuación para Salidas Oficiales**, el cual detalla las medidas de prevención y respuesta ante eventuales incidentes.

Artículo 73:

DEFINICIÓN Y TIPOS DE SALIDAS

Se entenderá por **salidas oficiales** aquellas actividades **programadas por el establecimiento** que impliquen el traslado de estudiantes fuera del recinto escolar y que cuenten con la autorización formal del colegio y los apoderados.

Se clasifican en:

- a) **Cambio de Actividad:** Actividades dentro o fuera del establecimiento que complementan o refuerzan los objetivos curriculares o experiencias de aprendizajes. Ej. Salidas pedagógicas.
- b) **Salidas Pedagógicas:** Actividades vinculadas al currículo escolar que permiten reforzar aprendizajes a través de experiencias en terreno, tales como visitas a museos, empresas, laboratorios, universidades, etc.
- c) **Salidas Recreativas:** Actividades organizadas para la convivencia y recreación de los estudiantes, como paseos o campamentos.
- d) **Salidas Representativas:** Participación en eventos externos en representación del colegio, tales como competencias deportivas, concursos académicos o actividades culturales.
- e) **Giras de Estudio y Viajes Escolares:** Actividades de mayor duración que requieren planificación anticipada, permisos adicionales y medidas especiales de resguardo.

Artículo 74: NORMAS SOBRE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES

Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos y o párvulos, tanto de los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, quedará registrada en los libros de clases y se declarará a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos

El establecimiento procurará contar con los respectivos docentes y/o educadoras y equipo técnico para los alumnos y/o párvulos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso, garantizando la continuidad del servicio educativo.

El Colegio no tomará ninguna medida sancionatoria hacia los alumnos y/o párvulos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES CON DESPLAZAMIENTO

Artículo 75:

PLANIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES

1. Solicitud y aprobación:

- Toda salida oficial debe ser planificada con una **anticipación mínima de 15 días hábiles** y debe contar con la aprobación de la **Dirección**. Sin perjuicio de aquello, la Dirección podrá autorizar excepcionalmente una salida no planificada con la anticipación requerida en coordinación con los demás departamentos del establecimiento.
- El docente o funcionario a cargo deberá presentar una **planificación escrita**, que incluya objetivos pedagógicos, programa de actividades y medidas de seguridad.

2. Autorización del apoderado:

- Para participar en la actividad, cada estudiante deberá contar con la **Autorización de Salida** firmada por su apoderado.
- Los estudiantes que no presenten la autorización **no podrán asistir** y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo actividades alternativas.

Artículo 76:

SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDADES

1. Encargado de la salida:

- Cada salida debe contar con un docente o funcionario **designado como responsable** de la actividad.
- Este será el encargado de coordinar el traslado, velar por el cumplimiento de normas y actuar en caso de emergencias.

2. Proporción de adultos responsables:

- Se deberá respetar una proporción adecuada de **adultos acompañantes** en función del número de estudiantes y del tipo de actividad.
- Para cursos de enseñanza básica, se recomienda al menos **un adulto cada 10 estudiantes**.

Artículo 77: CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SOBRE PÁRVULOS

- a) La educadora responsable de la salida pedagógica seleccionará el lugar, previo conocimiento y condiciones de éste, que favorezcan la seguridad y aprendizajes de los estudiantes.
- b) Se entrega a los estudiantes en su agenda escolar, las autorizaciones para ser completadas por los apoderados con mínimo 1 semana de anticipación.

- c) La educadora designa y ratifica a los adultos que participarán y apoyarán en la salida pedagógica: Apoderados, asistentes técnicos y educadoras y se explicita los roles de cada adulto responsable.
- d) Se establece administrativamente la salida pedagógica con: objetivo pedagógico, ruta de salida y programa de trabajo en una planilla entregada al director con mínimo quince días de anticipación.
- e) La educadora entrega a los párvulos su tarjeta de identificación con nombre completo del estudiante, N° de teléfono del apoderado y educador, dirección del establecimiento
- f) Al regresar al establecimiento los estudiantes realizarán actividades de higiene y alimentación si es necesario.
- g) Se establecerá una actividad pedagógica para reforzar lo aprendido en la salida pedagógica.

Artículo 78:

NORMAS DE CONDUCTA Y SEGURIDAD

Los estudiantes deberán cumplir estrictamente las normas de comportamiento y seguridad establecidas por el colegio y la institución que recibe la visita, en especial las siguientes normas:

1. Se exigirá respeto y responsabilidad, cuidando la integridad propia y la de los demás.
2. Está prohibido separarse del grupo sin autorización, así como realizar acciones que pongan en riesgo la seguridad.
3. En caso de incidentes o comportamientos inadecuados, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según el RICE.
4. El alumno debe presentar al Profesor que lidera la visita, la autorización del apoderado, para archivar en Inspectoría y comunicar al MINEDUC. Sin ésta ningún alumno podrá salir del establecimiento.
5. Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores a cargo del curso.
6. En cada salida el alumno representa la imagen institucional, por lo tanto, debe cuidar su lenguaje, actitudes y mantener siempre un buen comportamiento, caso se contrario se aplicará el Manual de Convivencia el colegio.
7. El alumno asistirá correctamente uniformado.
8. Debe cumplir con los horarios indicados para salida y regreso, para no atrasar al conductor ni a la actividad planificada.
9. Lleve sólo lo necesario para el viaje. No puede portar objetos cortantes o de vidrio.
10. Cada estudiante ocupará un puesto y debe permanecer sentado en éste durante el trayecto.
11. Mientras el bus esté en movimiento no podrá caminar ni correr por pasillos.
12. No asomar la cabeza, ni extremidades superiores e inferiores por la ventana ni apoyarse en las puertas al subir o bajar del bus. (use pasamanos)
13. Nunca se separe del grupo porque corre el riesgo de perderse. Si necesita baño dígaselo al profesor.
14. Evite juegos bruscos y bromas porque éstos podrían provocar accidentes.
15. Mantenga la estricta limpieza y cuidado del medio de transporte y del lugar que visite.
16. Dar aviso oportunamente en caso de tener problemas de salud.
17. El apoderado debe avisar por escrito, en la autorización, si el alumno o alumna está siendo tratado con medicamentos, acompañando fotocopias de la receta y el diagnóstico médico.
18. La alumna que se encuentre embarazada deberá adjuntar la autorización del profesional médico que la atiende.
19. El apoderado del alumno que sufra de mareos deberá en forma personal informar de este hecho y tomar las medidas pertinentes. (El médico indica tratamientos para el mareo)
20. No puede fumar.

21. Es fundamental respetar al conductor, por lo tanto, no se le debe distraer con desorden y gritos.
22. Antes de cruzar calles debe comprobar que la vía esté expedita. Cruce paso de cebra con precaución o luz verde del semáforo.
23. El Profesor deberá llevar formularios de accidente escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS OFICIALES

Este protocolo tiene como objetivo establecer **las medidas de prevención, supervisión y respuesta** ante incidentes que puedan ocurrir durante una salida oficial.

Artículo 79:

PREVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN

1. **Evaluación de riesgos:** Antes de la salida, el docente responsable deberá identificar posibles riesgos y definir medidas preventivas.
2. **Lista de asistencia y contacto:** Se deberá llevar un **registro detallado** con los datos de los estudiantes participantes y los números de contacto de emergencia.
3. **Seguro escolar:** Se verificará que todos los estudiantes estén cubiertos por el seguro escolar ante posibles accidentes.

Artículo 80:

ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

En caso de accidente, enfermedad o situación de riesgo durante la salida, se seguirán las siguientes medidas:

1. **Atención inmediata:** Se prestará asistencia al estudiante afectado, priorizando su seguridad y bienestar.
2. **Contacto con apoderados:** Se informará de inmediato a la familia del estudiante afectado.
3. **Derivación médica:** Si es necesario, se trasladará al estudiante al **centro de salud más cercano**, activando el seguro escolar.
4. **Reporte a la Dirección:** Se deberá informar a la Dirección del colegio sobre el incidente y completar un informe detallado.

Artículo 81:

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE INDISCIPLINA O INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

En caso de **conductas inadecuadas**, el estudiante será advertido y se registrará la situación en el **informe de la salida**.

Si la falta es grave, se informará de inmediato a los apoderados y se aplicarán medidas correctivas conforme al reglamento de convivencia.

El colegio se reserva el derecho de **excluir a un estudiante de futuras salidas** en caso de conductas reiterativas que pongan en riesgo la seguridad del grupo.

Artículo 82:

REGISTRO OBLIGATORIO DE SALIDAS OFICIALES

Para la correcta organización y supervisión de las salidas oficiales, el colegio llevará un registro obligatorio que incluirá:

- a) **Datos del establecimiento**, incluyendo nombre y dirección.
- b) **Datos del director** y del responsable de la actividad.
- c) **Fecha, hora y lugar de la actividad**, además del curso o niveles participantes.
- d) **Lista de estudiantes participantes** con firmas de apoderados autorizando la salida.

- e) **Lista de adultos responsables** que acompañarán la actividad.
- f) **Planificación técnico-pedagógica**, incluyendo objetivos de la actividad.
- g) **Objetivos transversales de aprendizaje**, alineados con el currículo escolar.
- h) **Medidas de seguridad y supervisión**, detallando protocolos en caso de emergencias.

Artículo 83:

TRANSPORTE Y SEGURIDAD EN EL TRASLADO

El colegio garantizará que el servicio de transporte utilizado cumpla con todas las normas de seguridad exigidas por el Ministerio de Transporte y Educación.

Se deberá llevar un registro con los datos del transporte, incluyendo:

- a) Empresa de transporte contratada.
- b) Nombre del conductor y número de licencia.
- c) Tipo de vehículo y su capacidad máxima.
- d) Medidas de seguridad a bordo (cinturones de seguridad, botiquín, etc.).

Antes de cada salida, los docentes responsables deberán verificar que el transporte cumpla con las condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad.

Artículo 84:

VALIDACIÓN FINAL Y ACTA DE SALIDA

El Director del establecimiento o quien le represente deberá revisar y aprobar toda la documentación de la salida antes de su realización.

Se deberá firmar un acta de salida que valide que todos los registros están completos y cumplen con los requisitos normativos.

El acta deberá ser archivada y podrá ser revisada en cualquier proceso de fiscalización.

Artículo 85:

EXCLUSIÓN DE GIRAS RECREATIVAS DE FIN DE AÑO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Título I regula exclusivamente las **salidas oficiales organizadas por el establecimiento**, sean estas de carácter pedagógico, representativo, cultural o recreativo, siempre que formen parte del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y cuenten con la aprobación formal de la Dirección del colegio.

Las **giras recreativas de fin de año**, comúnmente organizadas por los apoderados de un curso o nivel, **no son actividades institucionales** y, en consecuencia:

1. **No forman parte del plan de actividades del colegio**, ni tienen vinculación con la planificación curricular o extracurricular del establecimiento.
2. **Su organización, financiamiento y ejecución son de exclusiva responsabilidad de los apoderados**, quienes asumirán íntegramente la coordinación logística, el resguardo de la seguridad de los estudiantes y cualquier eventualidad que surja durante su desarrollo.
3. Los funcionarios del establecimiento, incluyendo al profesor jefe y demás docentes, **no están autorizados para participar en este tipo de actividades** en su calidad de miembros del colegio. En caso de que, de manera personal, decidan involucrarse, lo harán exclusivamente **a título individual**, sin representar al establecimiento en ninguna circunstancia, asumiendo plena responsabilidad por cualquier situación que se derive de su participación. Asimismo, la participación de un funcionario en estas actividades podrá dar lugar a la aplicación de **medidas disciplinarias conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**.

4. **El colegio y su personal, incluyendo el profesor jefe o cualquier docente, no asumen responsabilidad alguna** en la gestión, supervisión o acompañamiento de estas actividades.
5. **No se permite el uso del nombre, logo o emblema institucional del colegio** en la promoción, documentación o difusión de estas giras, con el fin de evitar cualquier asociación indebida con el establecimiento.
6. **Cualquier accidente, incidente o conflicto que surja durante el desarrollo de una gira recreativa de fin de año será responsabilidad exclusiva de los organizadores y apoderados participantes**, no pudiendo el colegio intervenir en la resolución de situaciones que ocurran fuera del ámbito de su competencia.

Este artículo se dicta en conformidad con la **Circular 482 de la Superintendencia de Educación**, la normativa vigente sobre actividades escolares y la obligación del establecimiento de delimitar sus responsabilidades a aquellas actividades debidamente autorizadas y organizadas bajo su jurisdicción.

Título II: De los Reconocimientos y Premiaciones

Artículo 86: PRINCIPIOS GENERALES

El Colegio Saint Orland, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, promueve un enfoque formativo e inclusivo en la convivencia escolar. Como parte de esta estrategia, el establecimiento implementará un sistema de reconocimientos y estímulos para destacar las conductas positivas y el compromiso con los valores institucionales por parte de los estudiantes.

Artículo 87: OBJETIVOS DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS

El sistema de reconocimientos tiene como finalidad:

1. **Fomentar un clima de sana convivencia**, promoviendo la colaboración, el respeto y la solidaridad.
2. **Valorar y reforzar las actitudes y conductas positivas**, incentivando a los estudiantes a desarrollar hábitos responsables y ciudadanos.
3. **Destacar el esfuerzo y compromiso con el colegio**, en aspectos académicos, conductuales y de liderazgo positivo.
4. **Promover la justicia y la equidad**, garantizando que los reconocimientos sean otorgados de manera objetiva, transparente y sin discriminación.

Artículo 88: ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS PARA RECONOCIMIENTOS

El establecimiento valorará y reconocerá las siguientes acciones positivas en la convivencia escolar:

- a) Destacarse significativamente en su rendimiento escolar
- b) Participación en actividades institucionales durante el transcurso del año escolar

Artículo 89: PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTOS

- a) Durante los meses de agosto y diciembre de cada año se premiará a los alumnos que obtengan el 1º, 2º y 3º lugar en rendimiento de cada curso.
- b) Para realizar el cálculo de lo anterior, los profesores jefes considerarán todas las asignaturas obteniendo un promedio con un decimal.
- c) Si hay empate en algún lugar se procederá a otorgar ese lugar a todos los alumnos(as) que hayan obtenido igual promedio.
- d) En cuanto a las actividades institucionales relevantes el consejo de profesores presentará las correspondientes bases específicas y cada una de ellas tales como: concursos literarios, campeonatos deportivos, entre otras.

Título III: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y su relación con el reglamento interno

Artículo 90: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Colegio Saint Orland cuenta con un **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, el cual establece protocolos de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias y situaciones de riesgo dentro del establecimiento. Este plan es un documento independiente del **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)** y se encuentra disponible para toda la comunidad educativa.

Artículo 91: RELACIÓN ENTRE EL RICE Y EL PISE

1. El presente Reglamento Interno establece normas generales de convivencia y resguardo de la seguridad, pero los procedimientos específicos en caso de emergencias se encuentran regulados en el **PISE**.
2. Todo el personal del colegio, estudiantes y apoderados deberán conocer y respetar los protocolos establecidos en el PISE, los cuales incluyen:
 - Planes de evacuación ante incendios, terremotos y otros desastres.
 - Medidas de prevención de accidentes y primeros auxilios.
 - Otros procedimientos frente a situaciones de riesgo.
3. La **Dirección del establecimiento** será responsable de coordinar la aplicación del PISE y su actualización periódica en conjunto con los organismos pertinentes.
4. El PISE estará disponible en la oficina de la Dirección y podrá ser solicitado por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Título IV: Organización y gestión pedagógica

Artículo 92: PRINCIPIOS GENERALES

El Colegio Saint Orland establece lineamientos técnico-pedagógicos orientados a garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, alineados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la normativa vigente.

Estos lineamientos abarcan la orientación educacional y vocacional, la planificación curricular, la supervisión pedagógica, la evaluación de aprendizajes, la formación docente y la investigación pedagógica, asegurando la mejora continua del proceso educativo.

Artículo 93: ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La orientación educacional y vocacional se enfocará en apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, proporcionando herramientas para la toma de decisiones académicas y laborales futuras.

Se implementarán estrategias de asesoramiento vocacional, tales como:

- Aplicación de instrumentos de autoevaluación vocacional.
- Charlas y talleres sobre opciones académicas y técnicas.
- Información sobre becas, financiamiento y programas estatales.

La Unidad de Orientación será la responsable de coordinar estas actividades y acompañar a los estudiantes en sus procesos de decisión.

Artículo 94: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El proceso de evaluación en el colegio tendrá un enfoque **formativo y sumativo**, con criterios claros y objetivos.

Los docentes deberán aplicar instrumentos de evaluación diversificados que permitan medir el aprendizaje desde una perspectiva integral.

Se garantizará la transparencia en los criterios de evaluación mediante la entrega de rúbricas y pautas de calificación previas a la aplicación de pruebas.

Se desarrollarán instancias de retroalimentación y autoevaluación estudiantil, promoviendo la reflexión sobre el propio aprendizaje.

En casos de estudiantes con dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales, se aplicarán adecuaciones en los métodos evaluativos conforme a la normativa de inclusión.

Artículo 95: INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Se fomentará la investigación pedagógica como herramienta para la innovación educativa, promoviendo la aplicación de metodologías basadas en evidencia.

El colegio implementará un programa de formación continua para docentes, incluyendo:

- Capacitaciones en nuevas estrategias de enseñanza y evaluación.
- Cursos sobre educación inclusiva y adecuaciones curriculares.
- Uso de herramientas digitales para la enseñanza.

La participación en programas de actualización pedagógica será obligatoria para el cuerpo docente, asegurando la mejora continua de las prácticas educativas.

Artículo 96: CONSEJO DE PROFESORES Y SU CARÁCTER CONSULTIVO

El Consejo de Profesores será un organismo consultivo y de apoyo a la gestión pedagógica, encargado de evaluar y mejorar los procesos educativos dentro del colegio.

Sus funciones incluirán:

- Análisis del cumplimiento del currículo y resultados académicos.
- Evaluación de estrategias metodológicas y de evaluación.
- Discusión y proposición de mejoras en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo exclusivamente en temas técnico-pedagógicos, bajo la aprobación de la Dirección y en concordancia con el PEI.

Título V: Regulaciones sobre promoción y evaluación

Artículo 97: El Colegio Saint Orland garantiza que el proceso de evaluación y promoción de los estudiantes se realice bajo principios de objetividad, transparencia, equidad e inclusión, en conformidad con la normativa vigente y el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

Este reglamento establece los criterios y procedimientos que rigen la evaluación del aprendizaje y la promoción de curso, considerando las particularidades de los diferentes niveles educativos y asegurando el respeto a las necesidades de los estudiantes, en especial aquellos que requieran evaluación diferenciada.

Artículo 98: REFERENCIA AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios claros y previamente informados, promoviendo un proceso formativo y no punitivo.

Los mecanismos de evaluación y promoción de los estudiantes, así como las adecuaciones curriculares necesarias para quienes lo requieran, estarán regulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual será parte integrante de la normativa institucional.

En caso de dudas o situaciones no contempladas en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción, conforme a las normativas ministeriales vigentes.

Artículo 99: DERECHOS Y GARANTÍAS EN LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los estudiantes tienen derecho a un proceso de evaluación justo y transparente, conforme a lo establecido en los artículos 10 y siguientes de la Ley General de Educación (LGE).

Se garantizará la igualdad de oportunidades en la evaluación y promoción, respetando las diferencias individuales y asegurando medidas de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales.

El colegio deberá velar por la no discriminación en la aplicación de criterios de evaluación y promoción, evitando cualquier acción que vulnere los derechos de los estudiantes.

Se promoverá la participación informada de los estudiantes y sus apoderados en los procesos de evaluación, asegurando el acceso a información clara y oportuna sobre su rendimiento académico.

Artículo 100: ADAPTACIONES Y APOYOS EN EVALUACIÓN

Los estudiantes con necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje o situaciones particulares que puedan afectar su desempeño, podrán acceder a adaptaciones curriculares y evaluativas, conforme a la normativa vigente.

Se establecerán mecanismos de reforzamiento pedagógico y acompañamiento para aquellos estudiantes que requieran apoyo adicional en su proceso educativo.

En casos justificados, el colegio podrá aplicar estrategias de promoción diferenciada, asegurando que las decisiones sean informadas y alineadas con el bienestar del estudiante.

Artículo 101: APLICACIÓN DEL DECRETO 67 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

La evaluación y promoción de los estudiantes se regirá conforme a lo establecido en el Decreto 67 del Ministerio de Educación, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje y la asistencia a clases, conforme a los criterios establecidos en el artículo 10 del Decreto 67.

La evaluación tendrá un enfoque formativo y sumativo, garantizando la entrega de retroalimentación y oportunidades de mejora en el aprendizaje.

Se asegurará que los estudiantes y sus apoderados sean informados oportunamente sobre los criterios de evaluación, la cantidad de calificaciones y los mecanismos de promoción aplicables a cada nivel educativo.

Los casos excepcionales de promoción o repitencia serán analizados por la Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo técnico-pedagógico, considerando criterios pedagógicos y socioemocionales, conforme al artículo 11 del Decreto 67.

Título VI: Responsabilidad por Denuncias Falsas

Artículo 102:

PRINCIPIO DE VERACIDAD EN LAS DENUNCIAS

El Colegio Saint Orland promueve un ambiente de respeto y protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. En este contexto, toda denuncia presentada ante el establecimiento deberá ser fidedigna, sustentada en hechos objetivos y formulada de buena fe, con el propósito de salvaguardar la integridad de los estudiantes y funcionarios.

Artículo 103: CONSECUENCIAS DE LA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS FALSAS

Queda estrictamente prohibida la formulación de **denuncias falsas, maliciosas o infundadas** en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará denuncia falsa aquella que, **de manera dolosa**, sea formulada con el propósito de dañar la reputación, generar perjuicio o provocar la aplicación indebida de medidas disciplinarias o legales contra una persona inocente.

Los responsables de realizar denuncias falsas estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

1. **Si la denuncia falsa es realizada por un estudiante**, se considerará una falta **grave gravísima** y se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes, pudiendo incluir la **cancelación de matrícula, o la expulsión**.
2. **Si la denuncia falsa es realizada por un apoderado**, se solicitará el cambio de apoderado, pudiendo restringirse su acceso al establecimiento y su participación en instancias de la comunidad escolar.
3. **Si la denuncia falsa es realizada por un funcionario del colegio**, se iniciará un **procedimiento laboral**, pudiendo derivar en sanciones, despido y acciones legales.

Artículo 104: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SANCIÓN

1. En caso de que existan **indicios fundados** de que una denuncia podría ser falsa, la Dirección del establecimiento procederá a recopilar antecedentes y notificará a los involucrados de la apertura de una revisión interna.
2. Si se comprueba que la denuncia es efectivamente falsa, se aplicarán las sanciones conforme a la normativa interna y, en caso de corresponder, se derivará la situación a **Fiscalía, Tribunales de Familia o el empleador**, según corresponda.
3. El colegio informará a la persona afectada por la denuncia falsa sobre su derecho a recurrir a **instancias judiciales o administrativas** para solicitar las acciones legales pertinentes en defensa de su honra y derechos.

Artículo 105: ACCIONES LEGALES DISPONIBLES PARA LOS AFECTADOS

Las personas que sean víctimas de una denuncia falsa tendrán el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes ante los tribunales de justicia. Entre las acciones posibles se encuentran:

1. **Denuncia por calumnias o injurias**, de conformidad con el Código Penal.
2. **Acciones civiles por daño moral**, en caso de que la denuncia falsa haya generado un perjuicio emocional o reputacional.
3. **Acciones administrativas**, en caso de que un funcionario haya sido víctima de una denuncia falsa dentro del ámbito laboral.

El Colegio Saint Orland **cooperará con las instancias judiciales y administrativas** en la entrega de antecedentes que permitan esclarecer la falsedad de una denuncia y garantizar el debido proceso de las partes afectadas.

Artículo 106: FACULTAD DEL COLEGIO PARA RECABAR INFORMACIÓN Y LÍMITES DE ACTUACIÓN

El Colegio Saint Orland **podrá recabar información** sobre la veracidad de una denuncia únicamente en aquellos casos en que la falta denunciada **no constituya un delito** y sea de exclusiva competencia de la normativa interna del establecimiento, tales como infracciones a la convivencia escolar, incumplimiento de deberes académicos o conductas disruptivas. En estos casos, la Dirección y El Encargado de Convivencia Educativa podrán recopilar antecedentes a través de entrevistas con testigos, revisión de registros internos y otros medios pertinentes, siempre respetando los principios de imparcialidad, confidencialidad y debido proceso.

En contraste, cuando la denuncia verse sobre hechos que puedan constituir **delitos o vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes**, tales como **agresiones sexuales, maltrato infantil, abuso, amenazas graves u otros hechos tipificados en la legislación penal**, el colegio **no podrá realizar ninguna investigación interna**. En estos casos, el único deber del establecimiento será **denunciar obligatoriamente ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunales de Familia, según corresponda**, dentro de un plazo máximo de **24 horas** desde la detección del hecho, en conformidad con el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En ningún caso el colegio podrá interrogar a la presunta víctima ni realizar diligencias que puedan interferir en la labor investigativa de los organismos competentes. Asimismo, se evitará cualquier tipo de actuación que pueda revictimizar al estudiante o entorpecer el debido proceso de la denuncia.

Si los **organismos competentes** determinan que una denuncia es **falsa, maliciosa o infundada**, el colegio podrá aplicar las **medidas disciplinarias correspondientes** a quienes resulten responsables, de acuerdo con la **gravedad del hecho** y conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las medidas podrán incluir sanciones formativas, disciplinarias o la cancelación de matrícula, en caso de que la denuncia falsa haya generado un perjuicio grave para la comunidad educativa o para un miembro específico de esta.

Título VII: Reconocimiento y Respeto a la Identidad de Género

Artículo 107: PRINCIPIOS GENERALES

El Colegio Saint Orland reconoce y respeta el derecho a la identidad de género de todos sus estudiantes, en conformidad con la Resolución Exenta N.º 0812 de la Superintendencia de Educación y la Ley N.º 21.120, que protege el derecho a la identidad de género. Se garantiza un ambiente escolar inclusivo, libre de discriminación y respetuoso de la dignidad de cada persona, asegurando el derecho de niñas, niños y adolescentes a expresar su identidad de género en el ámbito educativo.

Los principios que orientan este reglamento son:

- **Dignidad y respeto:** Se debe reconocer y valorar a cada estudiante sin distinción por su identidad de género.
- **No discriminación:** Se prohíbe cualquier acto u omisión que implique discriminación basada en la identidad o expresión de género.
- **Inclusión:** Se promueve la integración de todos los estudiantes, eliminando barreras que impidan su aprendizaje y participación.
- **No patologización:** Se reconoce el derecho de las personas trans a no ser tratadas como enfermas.
- **Confidencialidad:** Se resguardará la privacidad de la identidad de género de los estudiantes.
- **Autonomía progresiva:** Se respetará la capacidad del estudiante para ejercer sus derechos según su edad y madurez.

Artículo 108: DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

1. **Género:** Construcción social de roles, comportamientos y atributos que una sociedad considera apropiados para hombres, mujeres u otras identidades.
2. **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre, mujer o de otro género, pudiendo o no coincidir con el sexo asignado al nacer.
3. **Expresión de Género:** Manifestaciones externas del género, incluyendo vestimenta, forma de hablar, nombre, entre otros.
4. **Nombre Social:** Nombre con el cual una persona se identifica y desea ser reconocida en el contexto escolar.
5. **Persona Trans:** Aquella cuya identidad de género no coincide con el sexo asignado al nacer, pudiendo o no realizar procesos de transición social, corporal o legal.

Artículo 109: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto, dignidad e inclusión, sin discriminación por su identidad o expresión de género.
- Ser reconocidos por su nombre social en todos los documentos internos del establecimiento y en su trato cotidiano.
- Utilizar el uniforme y acceder a baños e instalaciones de acuerdo con su identidad de género.
- Recibir apoyo y acompañamiento de la comunidad educativa para el respeto de su identidad de género.

- La confidencialidad de su identidad de género en todos los registros y comunicaciones internas.

Artículo 110: DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Saint Orland 3 deberá:

- Implementar medidas de sensibilización y formación para docentes, asistentes de la educación y estudiantes sobre identidad de género.
- Asegurar la existencia de mecanismos internos de denuncia y prevención de discriminación y violencia por identidad de género.
- Generar estrategias de apoyo psicosocial para estudiantes trans y sus familias.
- Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con la identidad de género de los estudiantes.
- Adaptar sus reglamentos internos, protocolos y normativas conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N.º 0812.

Artículo 111: MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

El Colegio Saint Orland implementará las siguientes medidas de apoyo establecidas en la Resolución Exenta N.º 0812:

- **Uso del nombre social:** Se adoptarán medidas para que el nombre social de la niña, niño o estudiante trans sea utilizado por docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios en la interacción diaria.
- **Uso del uniforme y presentación personal:** Se permitirá que los estudiantes utilicen el uniforme y accesorios de acuerdo con su identidad de género.
- **Acceso a baños e instalaciones:** Se garantizará el acceso a baños y otras instalaciones que sean consistentes con la identidad de género del estudiante, respetando su privacidad y seguridad.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en documentos oficiales como el libro de clases, certificados de notas y licencias de educación media, salvo que se realice la rectificación de la partida de nacimiento conforme a la Ley N.º 21.120.
- **Incorporación del nombre social en documentos internos:** Los establecimientos podrán incluir el nombre social del estudiante en el libro de clases para facilitar su integración sin que esto constituya una infracción normativa.
- **Uso del nombre social en documentación afín:** Se podrá emplear el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas y listados públicos, entre otros.
- **Sensibilización y formación:** Implementación de programas de capacitación para la comunidad educativa en temas de identidad de género, no discriminación y respeto.
- **Confidencialidad:** Resguardo de la identidad de género del estudiante en todo momento, evitando divulgaciones innecesarias de su información personal.

Artículo 112: PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

El establecimiento dispondrá de un protocolo de actuación para la solicitud y reconocimiento de la identidad de género de un estudiante, asegurando la aplicación de medidas de respeto y protección,

conforme a los principios de dignidad, no discriminación y confidencialidad. Dicho protocolo se detalla en el **ANEXO N° 18** de este reglamento.

Título VIII: Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Artículo 113: NOCIONES PRELIMINARES

El objetivo de esta sección es informar a la comunidad educativa y establecer estrategias específicas para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas de nuestro establecimiento educacional, garantizando su protección y bienestar integral.

El Colegio es partícipe activo en garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Constitución y las leyes, así como en la Convención sobre los Derechos del Niño. En esta línea, se presenta el siguiente **Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes**.

Este protocolo forma parte integrante del **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)** y se encuentra vinculado al **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, así como a otros reglamentos internos del colegio que regulan la convivencia y seguridad de los estudiantes.

Artículo 114: PRINCIPIOS RECTORES

1. **Interés superior del niño:** Todas las acciones tomadas bajo este protocolo priorizarán el bienestar del estudiante.
2. **No revictimización:** Se evitará someter al estudiante a múltiples interrogatorios o exposiciones innecesarias que puedan generar daño adicional.
3. **Confidencialidad:** La identidad del estudiante y de las partes involucradas será protegida en todo momento.
4. **Actuación oportuna:** Se garantizará una respuesta inmediata y eficaz ante cualquier situación de vulneración de derechos.
5. **Debido proceso:** En caso de involucrar a funcionarios del establecimiento, se respetarán los procedimientos internos y las normativas vigentes.

Artículo 115: DEFINICIONES

- a. **Vulneración de derechos:** El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.
- b. **Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.
- c. **Maltrato Infantil:** Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días.

El maltrato de niños y niñas se puede clasificar en cuatro tipos:

i. Violencia Física

Agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un bebé o a un niño o niña es también maltrato. Un niño o niña maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

- Se pueden observar contusiones, equimosis, eritemas, laceraciones, quemaduras, fracturas, deformidad de la región; signos de intoxicación o envenenamiento, así como de traumatismo craneal con daño visceral.
- Huellas de objetos agresores como cinturones, lazos, zapatos, cadenas y planchas.
- Estas lesiones, que generalmente son múltiples, no están ubicadas en el rango de lo posible para un menor, bien por su localización poco habitual, por su mayor frecuencia e intensidad o porque se trata de lesiones aparentemente inexplicables o que no corresponden a las explicaciones dadas por los padres o el niño.
- En los casos de maltrato crónico, las lesiones descritas pueden coexistir con cicatrices, deformidades óseas por fracturas antiguas o con secuelas neurológicas o sensoriales.

ii. Violencia Psicológica

Diferentes formas de hostilidad hacia el niño o la niña. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

El niño y la niña maltratado(a) desde el punto de vista emocional puede:

- Actuar de manera imprevisible, estar muy tranquilo(a) en un momento y más tarde, muy violento(a) o enojado(a).
- Ser tímido(a) y retraído(a).
- Mostrar conductas muy adaptativas y complacientes.
- Deseo de llamar la atención.
- Ser hiperactivo(a).
- Tratar mal a sus juguetes: pegarle a las muñecas y decirles “Eres mala”.

iii. Abusos Sexuales

Violación, agresiones sexuales, incesto, tocar o acariciar las partes privadas del niño o la niña o pedirle que toque las partes privadas de otra persona. Existe una diferencia en el uso de poder y edad.

El niño y la niña víctima de abusos sexuales podría:

- Tener pesadillas, miedo de la oscuridad, miedo a dormir solo(a), miedo de ir a acostarse.
- De pronto parece actuar de modo muy diferente a lo acostumbrado.
- Tener la zona genital hinchada o con moretones.
- Presentar pus o líquido de la vagina o el ano.
- Tener enfermedades de transmisión sexual.

- Tener conducta sexualizada; por ejemplo, impone juegos sexuales a otros niños, niñas, o se interesa en juegos sexuales con niños y niñas mucho mayores o menores.
- Presentar un embarazo después que le llega su primera regla.
- No contar nada de lo que sucede por estar bajo una ley de silencio que le impone el agresor.

iv. Negligencia Y Abandono

No dar a los niños y niñas los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos(as). Puede tratarse de falta o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar.

El niño y la niña abandonado(a) puede:

- Parecer que no crece o no se desarrolla.
- Tener aspecto de cansado(a), estar hambriento(a) o sucio(a).
- Dar la impresión de que nada le interesa.
- Descuido en la alimentación, en la higiene y la ropa, dermatitis de pañal crónica, signos o cicatrices de accidentes domésticos frecuentes y desnutrición.
- Problemas físicos o necesidades médicas no atendidas (heridas sin curar o infectadas, defectos sensoriales no compensados), o bien, ausencia del control y de los cuidados médicos rutinarios.
- El apoderado no concurre a buscar al estudiante a tiempo reiteradamente, no asiste a las entrevistas con el profesor jefe y/o no responde a los comunicados y alertas que le envía el Colegio.

Artículo 116: VINCULACIÓN CON OTROS INSTRUMENTOS DEL COLEGIO

Este protocolo se encuentra alineado con:

- **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE):** Establece principios de convivencia y las medidas formativas y disciplinarias aplicables en situaciones de vulneración de derechos.
- **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):** Contempla medidas de prevención y respuesta ante emergencias y situaciones de riesgo para los estudiantes.
- **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIOHS):** Regula las normas aplicables a los trabajadores del establecimiento en materia de protección y seguridad de los estudiantes.
- **Políticas y programas ministeriales:** Se respetarán las directrices emanadas por el Ministerio de Educación y otros organismos competentes en materia de protección de derechos de la infancia.

Artículo 117: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El establecimiento implementará medidas preventivas para la detección temprana y el resguardo de los derechos de los estudiantes:

1. Capacitaciones regulares:

- Formación en detección de vulneraciones para docentes y asistentes de la educación.
- Actualización en protocolos de denuncia y actuación.

2. Talleres y actividades de sensibilización:

- Campañas dirigidas a estudiantes y apoderados sobre derechos de la infancia y prevención del maltrato.
- Trabajo interdisciplinario en las asignaturas de orientación y educación para la ciudadanía.
- Promover y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias a través de talleres de socialización de los Reglamentos y protocolos.

3. Canales de comunicación seguros:

- Creación de espacios de confianza para que los estudiantes puedan reportar situaciones de vulneración.
- Establecimiento de un buzón de denuncias confidencial en el colegio.

4. Espacios Pedagógicos

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Artículo 118: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente título establece los principios generales y lineamientos de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes en el Colegio Saint Orland. No obstante, el Colegio Saint Orland cuenta con un Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, que contiene el procedimiento detallado para la detección, notificación y actuación en estos casos, el cual será parte del **Anexo N° 1** de este Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán conocer y respetar las disposiciones establecidas en dicho protocolo, asegurando su correcta aplicación en concordancia con la normativa vigente y los principios de protección infantil.

Título IX: Estrategias de información y prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Artículo 119: NOCIONES GENERALES

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y tiene por objeto regular el procedimiento de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, estableciendo acciones, etapas, responsables, plazos, medidas de resguardo, medidas disciplinarias y seguimientos ante estas situaciones, así como las medidas preventivas del abuso sexual. Este protocolo es un complemento del Plan de Convivencia Escolar.

Principios Rectores

- a) **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Toda acción deberá priorizar la protección y bienestar del estudiante afectado.
- b) **No revictimización:** Se evitará la exposición innecesaria de la víctima y se limitará el número de veces que debe relatar los hechos. En caso de ser necesario recabar información, solo se realizará una entrevista en un entorno seguro y con personal capacitado para evitar que el estudiante deba repetir su testimonio de manera reiterada. Asimismo, se promoverá el uso de mecanismos de entrevista videograbada en conformidad con la Ley N° 21.057 para reducir el impacto psicológico de la declaración.
- c) **Confidencialidad:** Se protegerá la identidad del afectado y la información del caso.
- d) **Debido proceso:** Se garantizará una investigación justa y objetiva, con respeto a los derechos de todas las partes involucradas.

Artículo 120: DEFINICIONES

- a) **Agresiones sexuales:** Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.
- b) **Hechos de connotación sexual:** Se debe tener mucho cuidado en **no catalogar como abuso o agresión sexual** una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y **no penalizar ni castigar; no se trata de abuso o agresión sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad**, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Artículo 121: RECONOCER CUANDO UN NIÑO O NIÑA PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, ciertos factores pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

Artículo 122: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A FISCALÍA

Cualquier adulto o adulta del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director o directora del establecimiento educacional.

La directora está obligada a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal) ante la Fiscalía, por el cual se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El director deberá designar al responsable de informar al apoderado o apoderada de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad del Director o a quien ella designe (Subrogante, Educador/a de aula).

Artículo 123: INFORMACIÓN ADICIONAL

En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito el equipo pedagógico deberá:

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.
- Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

En estos casos NO debemos hacer:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor o agresora, otros adultos u otras adultas, u otros niños o niñas posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la información.

Artículo 124: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El presente título establece los principios generales y lineamientos de acción frente a la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en el Colegio Saint Orland. No obstante, el Colegio Saint Orland cuenta con un Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales, que contiene el procedimiento detallado para la detección, notificación y actuación en estos casos, el cual será parte del **Anexo N° 2** de este Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE), así también como un Protocolo de Actuación frente hechos de connotación sexual, que contiene el procedimiento detallado para la detección, notificación y actuación en estos casos, el cual será parte del **Anexo N° 3** de este Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán conocer y respetar las disposiciones establecidas en dichos protocolos, asegurando su correcta aplicación en concordancia con la normativa vigente y los principios de protección infantil.

Título X: Estrategias de prevención frente a casos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Artículo 125: Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y tiene por objeto regular el procedimiento de actuación frente a casos de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo acciones, etapas, responsables, plazos, medidas de resguardo, medidas disciplinarias y seguimientos ante estas situaciones, así como las medidas preventivas del maltrato o el acoso escolar o la violencia entre miembros de la comunidad educativa. Este protocolo es un complemento del Plan de Convivencia Escolar.

Artículo 126: DISPOSICIONES GENERALES

Entenderemos que el maltrato o violencia escolar son fenómenos relacionales, culturales y multicausales. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

Se entenderá como acoso escolar o “bullying” toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en esta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil. La ley incluye expresamente, entre otras, las siguientes conductas: el aislamiento injustificado de una o un estudiante; el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva; y toda forma de agresiones u hostigamientos físicos o psicológicos realizados por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos. Estas conductas serán valoradas según la edad y condición del estudiante involucrado. [Definición actualizada conforme al artículo 16 B del DFL N°2/2009, modificado por la Ley N° 21.809]

Es responsabilidad del alumnado, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y así prevenir todo tipo de acoso.

Artículo 127: DETECCIÓN DE SITUACIONES MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

Detectar las situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar es tarea de toda la comunidad educativa, para ello debemos conocer los signos que se presentan en las diversas formas de violencia escolar.

El Ministerio de Educación ha definido distintas manifestaciones de Violencia Escolar:

- a. **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b. **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para

expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo

- c. **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d. **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e. **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- f. **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Su definición legal vigente se encuentra establecida en el Artículo 126 de este Reglamento, conforme al artículo 16 B del DFL N°2/2009, modificado por la Ley N° 21.809, por lo que se remite a dicha disposición para efectos de su calificación jurídica. Sin perjuicio de ello, se destacan como características frecuentes del acoso escolar: tratarse de un acto reiterado en el tiempo; existir con frecuencia una situación de asimetría o abuso de poder entre quienes participan; poder producirse de manera individual o grupal, dentro o fuera del establecimiento y por medios tecnológicos; agravarse la experiencia de victimización con el paso del tiempo; y existir habitualmente testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, los testigos y el resto de la comunidad educativa que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.
- g. **Ciberacoso:** Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

De las directrices dadas por el MINEDUC, podemos desprender que para detectar casos de acoso escolar o “**bullying**” debemos conocer que éste se da cuando concurren los siguientes antecedentes:

- Se produce entre estudiantes.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes. Por la posición de superioridad del agresor se trata de una relación de abuso.

También existen otros indicadores que nos ayudan a identificar la presencia de Acoso Escolar:

- El acoso escolar suele permanecer oculto, secreto y desconocido por los adultos.
- Provoca en la víctima temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio y humillante.
- Dificulta o impide en la víctima, su normal desarrollo o desempeño académico, afectivo moral, intelectual, espiritual o físico.
- Provoca aislamiento social: impidiendo la participación con el resto del grupo, coaccionando a amigos de la víctima para que no interactúen con la misma, ignorando y no dirigiéndole la palabra.

Artículo 128: PREVENCIÓN DEL MALTRATO DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES

El Colegio Saint Orland establece un **compromiso institucional de cero tolerancia ante cualquier forma de maltrato, acoso o violencia ejercida por adultos hacia estudiantes**, asegurando un ambiente seguro, protector y libre de vulneraciones de derechos.

1. Medidas Preventivas:

- Formación y sensibilización del personal docente y asistentes de la educación en **prácticas de buen trato y protección de derechos de la infancia y adolescencia**.
- Inclusión de módulos sobre **interacciones pedagógicas respetuosas y límites del ejercicio de la autoridad** dentro del plan de capacitación anual del colegio.
- Canales accesibles y seguros para que los estudiantes puedan **reportar situaciones de maltrato o abuso por parte de adultos del establecimiento**.

2. Supervisión y Control Institucional:

- La **Dirección y el Equipo de Convivencia Educativa** realizarán supervisiones periódicas para garantizar el cumplimiento de estándares de buen trato.
- Se implementarán mecanismos de **observación en aula y espacios comunes** para prevenir conductas inapropiadas.
- Toda denuncia será analizada con **debido proceso y confidencialidad**, priorizando la protección del estudiante.

Artículo 129: DERIVACIÓN A PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

En caso de que se detecte o denuncie un **posible caso de maltrato, acoso o violencia escolar**, se aplicarán los protocolos diferenciados según la naturaleza de la situación y los actores involucrados. Para ello, se establecen los siguientes documentos anexos al presente Reglamento:

a. Anexo N° 4: Protocolo de actuación en casos de **maltrato, acoso o violencia entre estudiantes**.

b. Anexo N°5: Protocolo de actuación en casos de **maltrato, acoso o violencia de adultos hacia estudiantes**.

c. Anexo N°6: Protocolo de actuación en casos de **maltrato, acoso o violencia de estudiantes hacia adultos**.

d. Anexo N°7: Protocolo de actuación en casos de **maltrato, acoso o violencia entre adultos**.

Cada uno de estos protocolos establece los procedimientos específicos para la detección, reporte, investigación y sanción de conductas de maltrato en el ámbito escolar, asegurando la aplicación de **principios de proporcionalidad, debido proceso y protección del bienestar estudiantil**.

Título XI: Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Artículo 130: OBJETIVO Y ENFOQUE

El presente Título tiene como finalidad establecer estrategias claras y oportunas ante la detección de situaciones de **consumo, porte, tráfico o microtráfico de alcohol y drogas** en el establecimiento, asegurando un enfoque **preventivo, educativo y sancionatorio**, en conformidad con la **Ley N° 20.000** sobre drogas, la **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente**, y los principios de la **Convención sobre los Derechos del Niño**.

Se busca garantizar un abordaje que proteja el bienestar del estudiante, asegurando su **trayectoria educativa y desarrollo integral**, mediante la aplicación de **medidas formativas, disciplinarias y de derivación a organismos especializados cuando corresponda**.

Artículo 131: MARCO NORMATIVO

Este protocolo se enmarca en la legislación nacional e internacional relacionada con la protección de niños, niñas y adolescentes (NNA) y la prevención del consumo de sustancias, incluyendo:

- **Ley N° 20.000:** Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- **Ley General de Educación (N° 20.370):** Establece el derecho de los estudiantes a una educación en un ambiente seguro y libre de drogas.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Garantiza la protección y bienestar de los niños, niñas y adolescentes.
- **Circular 482 del MINEDUC:** Regula los protocolos internos de establecimientos educacionales en relación con drogas y alcohol.

Artículo 132: DEFINICIONES CLAVES

- a) **Drogas ilícitas:** Sustancias prohibidas por la ley, cuyo consumo, porte o distribución está sancionado.
- b) **Alcohol:** Bebida que contiene etanol y cuyo consumo por parte de menores de edad es ilegal.
- c) **Consumo problemático:** Uso de drogas o alcohol que afecta el desarrollo físico, psicológico o social del estudiante.
- d) **Tráfico de drogas:** Acción de vender, transportar, distribuir o comercializar sustancias ilícitas a gran escala, con fines de lucro y en violación de la normativa vigente.
- e) **Microtráfico:** Venta o distribución de pequeñas cantidades de drogas ilícitas, generalmente en contextos locales o escolares, constituyendo una infracción penal.
- f) **Red de apoyo:** Organismos o profesionales que brindan ayuda en casos de consumo de sustancias (SENDA, OLN, centros de salud, etc.).

Artículo 133: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Educación y Sensibilización

- Incorporar en el currículo escolar contenidos sobre prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Realizar talleres y charlas para estudiantes, apoderados y personal educativo sobre los efectos del consumo de sustancias.

- Capacitar a los docentes y asistentes de la educación para identificar señales de riesgo y manejar adecuadamente las situaciones.

2. Promoción del Bienestar

- I. Fomentar hábitos de vida saludables mediante actividades deportivas, recreativas y culturales.
- II. Implementar programas de apoyo psicosocial para estudiantes en riesgo de consumo.
- III. Crear espacios seguros para la conversación y orientación sobre el tema.

3. Normativas y Difusión

- Incluir en el Reglamento Interno la prohibición del consumo, porte y distribución de drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- Informar a la comunidad educativa sobre las sanciones y medidas de apoyo disponibles.
- Establecer mecanismos de comunicación efectiva con estudiantes y apoderados para la prevención.

Artículo 134: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente título establece los principios generales y lineamientos de acción frente a la detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio Saint Orland. No obstante, el Colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, que contiene el procedimiento detallado para la detección, notificación y actuación en estos casos, el cual será parte del **Anexo N° 12** de este Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán conocer y respetar las disposiciones establecidas en dicho protocolo, asegurando su correcta aplicación en concordancia con la normativa vigente y los principios de protección infantil.

TÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 135: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)** del Colegio Saint Orland ha sido elaborado conforme a la normativa vigente, incluyendo las disposiciones establecidas por la **Ley General de Educación (DFL N°2/2009 y sus modificaciones)**, la **Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas (vigente desde el 1 de julio de 2026)**, la **Superintendencia de Educación y la Circular N° 482**, entre otras regulaciones aplicables. Su aprobación ha sido realizada por la Dirección del establecimiento y el **Consejo Escolar**, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 136: MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

1. El Reglamento Interno podrá ser modificado en función de:
 - a) Actualizaciones normativas que obliguen su adecuación.
 - b) Necesidades detectadas en la comunidad educativa para mejorar la convivencia escolar.
 - c) Recomendaciones de la Superintendencia de Educación o del Ministerio de Educación.
2. Toda modificación será presentada ante el **Consejo Escolar**, quien podrá revisarla y emitir observaciones en un plazo de 15 días de haberse presentado, actuando como órgano consultivo no vinculante.
3. La Dirección del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.
4. Las modificaciones y actualizaciones serán aprobadas por la Dirección del establecimiento, tomando en cuenta las observaciones del Consejo Escolar.
5. La Dirección del establecimiento deberá garantizar que las modificaciones sean informadas a toda la comunidad educativa, asegurando su comprensión y cumplimiento.

Artículo 137: PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN

1. Conforme al artículo 16 H de la Ley N° 21.809, el sostenedor, a través del Director y el equipo directivo, asegurará el desarrollo de procesos participativos para la actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del presente Reglamento, al menos cada cuatro años, organizados por curso, nivel o ciclo. Se contemplará la participación de todos los estamentos y sus integrantes. La contravención a este artículo constituirá una infracción grave fiscalizable por la Superintendencia de Educación.
2. Estos procesos serán liderados por el Director con asistencia del equipo de convivencia y colaboración del Consejo Escolar. El Director, a través del Coordinador de Convivencia Educativa, presentará un informe al Consejo Escolar con los principales resultados y propuestas recogidas. El Consejo Escolar podrá acordar observaciones al informe, siempre que no contravengan la normativa educacional o el PEI. El Director podrá acoger o rechazar dichas observaciones de manera fundada. El Coordinador de Convivencia Educativa podrá participar en el Consejo Escolar durante dichos procesos, con derecho a voz.
3. Las modificaciones aprobadas serán incorporadas formalmente y publicadas en la versión oficial del Reglamento. En casos de actualizaciones anuales para adecuarse a la normativa

vigente o mandatadas por la ley o por órganos administrativos competentes, se deberá considerar al menos la participación del Consejo Escolar.

Artículo 137 bis: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (Art. 16 D Ley N° 21.809)

El establecimiento contará con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa conforme al artículo 16 D de la Ley N° 21.809. Su elaboración e implementación recaerá en el Coordinador de Convivencia Educativa y su aprobación y dictación en el Director. El Plan deberá definir objetivos, estrategias, acciones concretas y metas en materias de convivencia educativa, con enfoque pedagógico y de prevención de factores de riesgo.

El Plan contendrá, a lo menos, los siguientes contenidos mínimos:

1. Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica (para asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia a nivel transversal) y con el área administrativa (para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el Reglamento Interno).
2. Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, con especial énfasis en la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.
3. Acciones de promoción del bienestar y salud mental orientadas a todos los estamentos, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas y en el abordaje de factores de riesgo (consumo de drogas, alcohol, tabaco y conductas que infringen la ley).
4. Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo; calendarización anual de actividades con señalamiento de objetivos, lugar, fecha y encargado; estrategias que incorporen a estudiantes como sujetos activos; y estrategias de formación para padres, madres y apoderados sobre prevención del acoso y resolución pacífica de conflictos.

Al inicio de cada año escolar, el establecimiento informará a la comunidad educativa sobre los contenidos del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del Reglamento Interno, con especial énfasis en los protocolos de prevención y actuación frente a situaciones de acoso, violencia y discriminación, conforme al artículo 16 G de la Ley N° 21.809.

Artículo 137 ter: PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL ESCOLAR (Art. 11 Ley N° 21.809)

El establecimiento informará a la comunidad educativa sobre la existencia del Programa de Bienestar Socioemocional Escolar, administrado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) conforme al artículo 11 de la Ley N° 21.809, destinado a estudiantes desde 3° básico hasta 3° medio en establecimientos que reciben aportes del Estado. La participación de los estudiantes en las actividades de este programa, cuando el establecimiento adhiera a él, tendrá carácter voluntario, y se informará oportunamente a los padres, madres y apoderados sobre las condiciones y el procedimiento de adhesión.

Artículo 138: DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

1. El Reglamento Interno deberá ser difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y cuando se realicen modificaciones.
2. Se entregará una copia digital y/o impresa del Reglamento a:
 - a) Docentes y asistentes de la educación.
 - b) Apoderados, al momento de la matrícula o actualización del reglamento.
 - c) Estudiantes, a través de actividades informativas en la asignatura de orientación u otras instancias formativas.
3. Se realizarán jornadas de capacitación dirigidas a **docentes, asistentes de la educación y estudiantes** sobre los contenidos del Reglamento, enfatizando los derechos, deberes y normativas de convivencia escolar.

4. Conforme al artículo 16 G de la Ley N° 21.809, el Reglamento Interno estará disponible de forma permanente en la página web del colegio y en un lugar visible del establecimiento en formato impreso. Los instrumentos mencionados deberán entregarse a padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación, en formato digital o impreso, dejando constancia de su recepción mediante firma. Ningún integrante de la comunidad educativa podrá alegar desconocimiento de las normas internas, salvo en caso de incumplirse conjuntamente las obligaciones de difusión aquí señaladas. La difusión deberá ser continua, a través de contenidos con lenguaje comprensible para todas las edades, con el fin de alcanzar el mayor conocimiento y apropiación de la regulación interna.

Artículo 139: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno tendrá una vigencia de un año escolar, contado desde la fecha de su aprobación. No obstante, si tras el proceso de revisión periódica no se introducen modificaciones, su vigencia podrá ser prorrogada de manera automática, garantizando su aplicación continua hasta que se realicen ajustes conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

Artículo 139 bis: CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 21.809

La Ley N° 21.809 se encuentra vigente desde el 1 de julio de 2026. Sin perjuicio de ello, y de conformidad con el cronograma de implementación gradual que la normativa contempla para establecimientos con aportes del Estado, el establecimiento podrá completar durante el proceso de adecuación institucional, y dentro del plazo legal aplicable, aquellos aspectos de gestión que requieran ajustes presupuestarios, de dotación o de contratación, tales como la incorporación del Coordinador de Convivencia Educativa en las condiciones de jornada y dedicación exclusiva señaladas en el Artículo 61. El establecimiento dejará constancia ante el Consejo Escolar del estado de avance de esta implementación.

ANEXOS

Anexo N°1: Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

I. OBJETIVO Y ALCANCE

Este protocolo establece los procedimientos que deben seguirse dentro del Colegio Saint Orland cuando se detecte una posible vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, asegurando una intervención adecuada, resguardando la integridad de los estudiantes y cumpliendo con las disposiciones normativas vigentes.

El protocolo debe conocerse por toda la comunidad Educativa: Docentes, Asistentes de la Educación, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Este procedimiento debe seguirse pensando siempre en el interés superior del niño, niña o adolescente, pudiendo adecuarse con expresa autorización de la rectoría de forma excepcional.

II. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS

Cada integrante de la comunidad educativa tiene un rol en la detección, activación y seguimiento de los casos:

1. Docentes y Asistentes de la Educación:

- Detectar y reportar indicios de vulneración de derechos.
- Aplicar las primeras medidas de resguardo en el aula si corresponde.
- Informar al equipo directivo dentro del plazo establecido.

2. Coordinador/a de Convivencia Educativa:

- Recibir los reportes y coordinar la activación del protocolo.
- Resguardar la identidad del estudiante afectado.
- Gestionar la comunicación con organismos externos (OLN, Tribunales de Familia, etc.).

3. Director/a:

- Evaluar la situación y definir la ruta de acción junto con el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Resolver la implementación de medidas de protección inmediatas.
- Coordinar la denuncia o derivación del caso a las instituciones correspondientes.

4. Apoderados:

- Cooperar con la investigación y aportar antecedentes relevantes.
- Garantizar la asistencia del estudiante a las instancias de protección recomendadas.

5. Estudiantes:

- Cooperar con la investigación y aportar antecedentes relevantes.
- Respetar el debido proceso, a sus compañeros y guardar la confidencialidad de los datos de los involucrados.

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Detección de la Vulneración

- a) Es deber de toda la comunidad educativa de conocer las señales de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes descritas en el **“Libro IV, Título VIII: Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”** de este Reglamento. Cualquier miembro de la comunidad podrá detectar una vulneración, con especial responsabilidad de los adultos de la comunidad educativa.

- b) Se entenderá que se ha detectado una situación de posible vulneración de derechos cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento a través del relato expresado por un niño, niña o adolescente, por indicios comportamentales de éstos o de los padres, madres y/o apoderados, o por denuncia hecha al establecimiento por medio de los canales oficiales de comunicación.

2. Primera Respuesta y Notificación

- a) Si la detección se realizó por relato del niño o niña, quien tome conocimiento de la posible vulneración deberá brindar la primera acogida: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- b) Se registrará la denuncia en acta de Convivencia Educativa (formato) para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.
- c) Habiéndose detectado cualquier situación de posible vulneración de derechos, o considerándose la existencia de indicios claros de cualquier tipo de maltrato infantil, el Equipo de Convivencia Educativa o quien detecte la situación **debe informar inmediatamente al director o directora la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho**. Esto debe realizarse guardando la mayor confidencialidad sobre la situación, para poder resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- d) Cuando la vulneración de derechos no provenga de los apoderados o padres, estos deberán ser notificados de manera inmediata por El Encargado de Convivencia Educativa a través de llamada telefónica, correo electrónico o, en caso de no haber respuesta, por carta certificada, informándoles sobre la situación detectada y las medidas de resguardo adoptadas, sin interferir en la investigación oficial de los organismos competentes.
- e) Si la vulneración de derechos es presuntamente cometida por los padres, madres o apoderados, la notificación no se realizará directamente a ellos para resguardar la integridad del estudiante. En estos casos, la comunicación se realizará exclusivamente a través de los organismos de protección correspondientes, como el Tribunal de Familia o la OLN, quienes determinarán la mejor forma de abordar la situación con la familia.

1. Evaluación y Medidas de Resguardo

- a) El equipo educativo deberá tomar inmediatamente al tomar conocimiento de la denuncia todas las **medidas de resguardo** necesarias para proteger en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.
- b) El equipo educativo (Docentes y/o Asistentes de la Educación) deberá informar inmediatamente de las señales detectadas al Director, señalando con claridad los antecedentes que den a entender la posibilidad de una vulneración de derechos. En caso de no haber antecedentes, la directora evaluará el sobreseimiento del protocolo, o la aplicación de **medidas formativas, medidas pedagógicas, medidas reparatorias o medidas disciplinarias**.
- c) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora o educador/a debe trasladar inmediatamente al niño o niña al centro asistencial más cercano (detallar nombre del lugar) para una revisión médica, como si se tratase de un accidente escolar, informando en paralelo de esta acción a la familia. **No se requerirá la autorización de los padres o**

apoderados para trasladar al niño o niña al centro asistencial, bastando con dar aviso a uno de éstos.

- d) Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

2. Notificación a organismos externos

- a) Con todo, el Director podrá decidir de todas formas continuar con el procedimiento, y, a través de un informe del caso, se pondrá en contacto con Tribunales de Familia o la Oficina de la OLN del territorio tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).
- b) En el caso de que sea el Director o quien le subroga el o la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o integrante del Equipo de Convivencia Educativa dar aviso directamente a la Coordinadora Administrativa/Representante de Sostenedores, quien asumirá las obligaciones del numeral precedente.
- c) En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o Director, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.
- d) Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a los Tribunales de Familia: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.
- e) El Director o quien le subroga según el caso, notificarán a los Tribunales en un plazo no mayor a 24 horas desde la toma de conocimiento del caso.
- f) Si de los antecedentes recabados se sospecha o se tiene certeza de la existencia de un delito, el procedimiento se suspenderá, y se pondrán los antecedentes a disposición de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se toma conocimiento del posible delito. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios).

3. Medidas de Protección Internas

Mientras se gestiona la denuncia, se adoptarán medidas para resguardar al estudiante, tales como:

- i. **Supervisión y acompañamiento** durante la jornada escolar.
- ii. **Reubicación temporal en otra sala** si el agresor es parte de la comunidad escolar.
- iii. **Evaluación de adaptación de carga académica** si el estudiante presenta afectación emocional.

4. Registro y Seguimiento del Caso

- a) Se creará un **Registro de Casos de Vulneración** con acceso restringido a El Encargado de Convivencia Educativa y el Director.
- b) Se realizarán reuniones de seguimiento para evaluar la evolución del caso y la efectividad de las medidas adoptadas.

5. Investigación:

- a) Sólo en aquellos casos en los que la presunta vulneración no pudiere constituir delito, maltrato o acoso, el Equipo de Convivencia Educativa podrá conducir una investigación reservada, bajo los principios de celeridad, confidencialidad y pertinencia, protegiendo en todo momento la privacidad de las personas involucradas, en especial de los estudiantes afectados.
- b) La investigación deberá cerrarse en un plazo de 15 días hábiles, tras lo cual el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa deberá presentar un informe con las medidas propuestas debidamente fundamentadas, tomando en cuenta todos los antecedentes recabados.
- c) Las medidas aplicables deberán ser preferentemente formativas y de resguardo, sin perjuicio de la facultad de la Dirección de sancionar con medidas disciplinarias a quienes se concluya como agresores, ya sea a través del procedimiento sancionatorio del RICE en caso de alumnos y apoderados, o del RIOHS en caso de funcionarios.

6. Cierre del Caso

- a) Una vez implementadas las medidas de protección y resguardo, recibida una respuesta de los organismos externos, o entregado el informe de medidas del Equipo de Convivencia Educativa, se evaluará el cierre del caso.
- b) La decisión deberá considerar:
 - i. La estabilidad emocional y bienestar del estudiante.
 - ii. La implementación de estrategias de prevención para evitar futuras vulneraciones.

Anexo N°2: Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales

I. OBJETIVO Y ALCANCE

Este protocolo establece el procedimiento que debe seguir el Colegio Saint Orland ante la detección o denuncia de una agresión sexual que involucre a estudiantes, resguardando la dignidad de la víctima y asegurando una respuesta rápida y efectiva en cumplimiento con la normativa vigente.

El procedimiento debe conocerse por toda la comunidad Educativa: Docentes, Asistentes de la Educación, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Este procedimiento debe seguirse pensando siempre en el interés superior del niño, niña o adolescente, pudiendo adecuarse con expresa autorización de la rectoría de forma excepcional.

II. PRINCIPIOS RECTORES

- a) **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Toda acción deberá priorizar la protección y bienestar del estudiante afectado.
- b) **No revictimización:** Se evitará la exposición innecesaria de la víctima y se limitará el número de veces que debe relatar los hechos. En caso de ser necesario recabar información, solo se realizará una entrevista en un entorno seguro y con personal capacitado para evitar que el estudiante deba repetir su testimonio de manera reiterada. Asimismo, se promoverá el uso de mecanismos de entrevista videograbada en conformidad con la Ley N° 21.057 para reducir el impacto psicológico de la declaración.
- c) **Confidencialidad:** Se protegerá la identidad del afectado y la información del caso.
- d) **Debido proceso:** Se garantizará una investigación justa y objetiva, con respeto a los derechos de todas las partes involucradas.

III. PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE AGRESIÓN SEXUAL

1. Detección y notificación

- a) Quien tome conocimiento, ya sea por un relato, por señales físicas o por sospecha de un posible abuso sexual, debe inmediatamente informar al director del establecimiento educacional, a quien le subrogue o a la Subdirectora para iniciar y activar el protocolo.
- b) Quien active el protocolo debe trasladar al niño/a al Centro Asistencial más cercano (dar nombre del centro asistencial) para que lo o la revisen, **como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y más bien puede decir lo siguiente: "Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro en (zona del cuerpo)".**
- c) En forma paralela, quien active el protocolo debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. **No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento, toda vez que previamente existe una toma de conocimiento de la familia del Reglamento Interno.**

2. Obligación de denuncia ante organismos públicos

- a) En casos de flagrancia o riesgo inminente, se deberá dar aviso a Carabineros o PDI.
- b) El Encargado de Convivencia Educativa informará al Director, quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

La denuncia se podrá efectuar a:

- i. Fiscalía del Ministerio Público.
- ii. Carabineros o PDI.
- iii. Tribunales de Familia, cuando corresponda.
- iv. Superintendencia de Educación, si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento.
- d) Si el Centro Asistencial constata lesiones, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que ello no ocurra será la directora o director o a quien el sostenedor/a designe el responsable de poner en conocimientos a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, **en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.**
- e) Finalmente, si se establece una denuncia por delito de maltrato o abuso sexual infantil, será investigada por el Ministerio Público, cuya misión es aclarar la situación y presentar las pruebas para que se sancione a los culpables cuando corresponda.

3. ACTIVACIÓN INMEDIATA DESDE EL CONOCIMIENTO (Art. 16 E letra j) Ley N° 21.809)

Conforme al artículo 16 E letra j) de la Ley N° 21.809, las medidas de protección para la persona afectada se determinarán y aplicarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, sin esperar la conclusión de ninguna etapa de investigación previa. Estas medidas se extienden hasta la conclusión del procedimiento, se aplican en virtud del principio de proporcionalidad y podrán contemplar: separación de aula entre la persona afectada y el presunto agresor; suspensión cautelar del presunto agresor cuando sea estudiante; derivación inmediata a apoyo psicosocial para la víctima; y activación de la red de protección externa conforme a la Ley N° 21.430.

4. Medidas de Protección Inmediata

i. Resguardo de la Víctima:

- a) Se proporcionará un espacio seguro y se garantizará el acompañamiento de un adulto de confianza.
- b) Se evitará cualquier contacto con el presunto agresor dentro del establecimiento.
- a) En los casos en que la víctima manifieste temor o rechazo a permanecer en determinados espacios, se analizará la posibilidad de adaptar su permanencia en el colegio para garantizar su bienestar.
- b) Se debe mantener resguardo de la intimidad e identidad del niño, niña afectado/a, tratando de contactar a un adulto protector.

ii. Medidas Administrativas:

- a) Si el presunto agresor es otro estudiante, se evaluará la aplicación de medidas cautelares como separación de espacios, suspensión preventiva o cambio de curso.
- b) Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un/a funcionario/a del establecimiento, será apartado de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación y de sus familias, trabajadores/as del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.

iii. Apoyo Psicoemocional:

- a) Se activará el apoyo psicosocial para la víctima, brindando orientación y contención.
- b) Se entregará información clara a la familia de la víctima sobre los pasos a seguir y los canales de apoyo disponibles.

5. Seguimiento y cierre del caso

i. Registro del Caso

El evento se registrará en acta de Convivencia Educativa (formato), para su posterior informe a la Dirección del establecimiento. El Encargado de Convivencia Educativa deberá levantar este informe detallado con:

- a) Fecha y circunstancias de la denuncia.
- b) Datos del estudiante afectado y del presunto agresor.
- c) Acciones adoptadas y medidas implementadas.
- d) Notificación a organismos competentes.

ii. Seguimiento del Caso

- a) Se garantizará un acompañamiento continuo a la víctima y su familia.
- b) Se realizarán reuniones periódicas de seguimiento para evaluar la evolución de las medidas adoptadas y prevenir nuevas situaciones de riesgo.
- c) Se asegurará que la víctima reciba apoyo psicológico dentro o fuera del establecimiento y se evaluará su estado emocional periódicamente.
- d) Se llevará un registro confidencial de los casos, al que solo tendrán acceso el Director y El Coordinador de Convivencia Educativa, con el objetivo de documentar la evolución del caso y evitar omisiones en la intervención.

iii. Finalización de la aplicación del Protocolo

- a) Se garantizará que la víctima haya recibido el apoyo psicológico y educativo necesario para su bienestar y continuidad en el establecimiento.
- b) El Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con el Director, realizará una evaluación final de las medidas aplicadas y documentará los aprendizajes institucionales para mejorar futuras intervenciones.
- c) Se generará un informe final de cierre del caso, asegurando la confidencialidad de los antecedentes y resguardando la privacidad de los involucrados.
- d) La aplicación del protocolo se considerará finalizada cuando se hayan implementado todas las medidas de resguardo, apoyo y acompañamiento establecidas en este protocolo, se haya realizado la denuncia en los organismos públicos competentes, y se haya presentado el informe final del caso a la Dirección.

6. Procedimiento de Comunicación con la Comunidad Educativa

Dependiendo de las características del caso, los involucrados, y en especial tomando en cuenta los Principios Rectores de este protocolo, el Director del establecimiento, en conjunto con El Encargado de Convivencia Educativa evaluarán el alcance de la comunicación hacia la comunidad educativa sobre el caso, pudiendo optar por una de las siguientes alternativas:

- 1. Comunicación con extrema discreción y confidencialidad solo a los apoderados directamente involucrados. No se realizarán reuniones abiertas con apoderados para tratar el tema, a fin de evitar vulneraciones de derechos y exposición innecesaria de la víctima.

2. Se llamará a una reunión de padres, madres, y apoderados de carácter de urgencia donde se explicará el posible maltrato o abuso y las acciones que ha tomado la comunidad educativa. Resguardando siempre la identidad del niño niña involucrado y el adulto que aparece como involucrado.

Anexo N°3: Protocolo de Actuación frente a hechos de Connotación Sexual

Se debe tener mucho cuidado en **no catalogar como abuso o agresión sexual** una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y **no penalizar ni castigar; no se trata de abuso o agresión sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad**, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y oportuno para abordar situaciones de connotación sexual entre estudiantes, asegurando un enfoque protector, educativo y respetuoso de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), en concordancia con la normativa vigente y las directrices del Ministerio de Educación.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- a) **Interés superior del niño/a/adolescente:** Toda actuación debe priorizar el bienestar y la protección de los NNA involucrados.
- b) **Enfoque educativo y no punitivo:** Se debe distinguir entre conductas exploratorias propias del desarrollo infantil y aquellas que pueden ser indicadoras de abuso o agresión.
- c) **Confidencialidad y privacidad:** La información debe ser tratada con estricta reserva para proteger la dignidad de los involucrados.
- d) **Perspectiva de género y derechos humanos:** Garantizar un trato equitativo y libre de discriminación.

3. IDENTIFICACIÓN DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se distinguen tres tipos de situaciones:

- a) **Experiencias exploratorias:** Interacciones entre estudiantes de similar edad y desarrollo que no involucran coerción ni violencia. Estas deben ser orientadas pedagógicamente, sin aplicar medidas sancionatorias.
- b) **Conductas que generan alerta:** Comportamientos sexualizados que no son propios del desarrollo esperable en la edad de los involucrados y que pueden sugerir una exposición a abuso sexual. Estas deben ser abordadas con enfoque de protección y derivación a especialistas si es necesario.
- c) **Conductas agresivas o abusivas:** Situaciones en que hay coerción, violencia, intimidación o un desequilibrio de poder entre los involucrados. Estas constituyen una vulneración grave de derechos y deben ser denunciadas según corresponda.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

a) Recepción y Registro de la Situación

Cualquier funcionario/a que tome conocimiento del hecho debe informar de inmediato a la dirección del establecimiento y a El Encargado de convivencia escolar.

Se debe registrar la situación **de manera objetiva y sin interpretaciones personales**. Se registrará el evento en acta de Convivencia Educativa (formato), para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.

b) Evaluación Inicial

Dentro de las siguientes 24 horas de detectada la situación, el equipo de Convivencia Educativa la evaluará considerando la edad, el desarrollo de los involucrados y la naturaleza del hecho:

- a) Si la situación es exploratoria, se orientará a los estudiantes y se informará a las familias de manera formativa.
- b) Si existen indicadores de abuso o agresión, se activarán los protocolos de derivación y denuncia según corresponda.

c) Acciones Inmediatas

El equipo de Convivencia Educativa evaluará aplicar inmediatamente medidas de resguardo a los estudiantes involucrados, como la separación de espacios o las que estime convenientes, teniendo mucho cuidado de no penalizar ni castigar.

En caso de sospecha de abuso sexual o vulneración grave, se suspende inmediatamente la aplicación de este protocolo y se debe informar de inmediato a la Dirección del establecimiento para activar el Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales del **Anexo N°2** de este Reglamento.

Se debe resguardar a los estudiantes involucrados y brindar apoyo psicosocial.

d) Notificación a las Familias

Se notificará a los apoderados a través de los medios oficiales de comunicación de manera clara, evitando revictimización o exposición innecesaria.

En situaciones de abuso o agresión, se recomendará la derivación a redes de apoyo especializadas (OLN, SENAME, CESFAM, etc.).

e) Seguimiento y Medidas

Se realizará un seguimiento del caso para garantizar el bienestar de los NNA involucrados.

Se implementarán estrategias preventivas en la comunidad escolar, como capacitaciones y material educativo sobre educación sexual integral.

Bajo ninguna circunstancia se aplicarán medidas disciplinarias a los involucrados.

El equipo de Convivencia Educativa desarrollará en conjunto con las familias de los estudiantes involucrados un plan de trabajo que incluya medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial para los estudiantes.

3. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Capacitar al personal en detección y abordaje de situaciones de connotación sexual.
- b) Contar con un equipo de Convivencia Educativa preparado para intervenir adecuadamente.
- c) Garantizar la aplicación de este protocolo de manera efectiva y oportuna.

Anexo N°4: Protocolo de Actuación en casos de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes

I. INTRODUCCIÓN

La Convivencia Educativa se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La definición de Bullying dice que es una conducta intencionada, repetida e injustificada en forma sistemática de maltrato (psicológico, físico y/o social) que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima (s), provocándole graves efectos negativos para su salud mental. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un alumno.

Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido, y en algunos casos anónimos. Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder, además de ser recurrente durante un período de tiempo e intencional, es decir, sistemático.

El Bullying o acoso escolar se puede manifestar de forma individual o grupal, de forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying).

II. ACCIONES PROMOCIONALES Y PREVENTIVAS.

La comunidad educativa puede contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el Bullying o acoso escolar, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases. La actitud de los funcionarios, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una Convivencia Educativa armoniosa, fundamento básico para prevenir el Bullying.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en las salas de clases el Bullying.

Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias nos ayuda a evitar el Bullying y cualquier tipo de abuso.

La convivencia es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes disciplinarios más complejos. Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan directamente a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un establecimiento educacional donde todos participan, sin distinción de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto un actuar basado en la violencia o acoso escolar, es un comportamiento claramente excluyente y segregador.

Cabe señalar que las acciones tienen carácter preventivo y promocional detallado en el plan de gestión de Convivencia escolar, integradas en las planificaciones curriculares, con énfasis en la colaboración de toda la comunidad educativa, con el fin de detectar y abordar de forma oportuna

cualquier situación de violencia escolar, dando una acogida basada en el respeto por la integridad y bienestar de todas las partes involucradas.

III. PROCEDIMIENTO

I. RECEPCIÓN Y CANALES DE DENUNCIA

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá realizar denuncias sobre situaciones de maltrato, acoso o violencia. Éstas deberán ser informadas a la Dirección en un plazo de 24 horas contadas desde la toma de conocimiento del hecho.

El incumplimiento deliberado u omisión por parte de funcionarios de activar el protocolo al observar una conducta de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes es constitutivo de abandono de funciones y es una falta a sus obligaciones contractuales.

Las denuncias podrán formularse de manera:

- a) **Presencial:** Directamente a El Coordinador de Convivencia Educativa, Dirección del establecimiento o Profesor Jefe.
- b) **Digital:** A través de un correo electrónico oficial.
convivenciaeducativa.denuncias@saintorland3.cl
- c) **Anónima:** Mediante un buzón de denuncias confidenciales ubicado en el colegio.

Una vez recibida la denuncia, El Encargado de **Convivencia Educativa** deberá activar el protocolo dentro de un plazo máximo de **24 horas**. Se entenderá que se activó el Protocolo con la notificación a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados.

II. MEDIDAS INMEDIATAS DE PROTECCIÓN

1. Resguardo de la víctima:

- Separación inmediata del agresor si corresponde.
- Supervisión especial en espacios comunes.
- Acompañamiento psicoemocional desde el equipo de apoyo del colegio.

2. Medidas cautelares:

- Si la situación es grave, se evaluará una suspensión preventiva del presunto agresor.
- En casos de riesgo alto, se informará a **Carabineros, Fiscalía o Tribunales de Familia**, según corresponda.

III. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

1. El colegio iniciará una investigación interna dentro de un plazo de **24 a 48 horas** desde la activación de la denuncia.
2. Se registrará la denuncia en acta de Convivencia Educativa (formato), para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.
3. Se recopilarán antecedentes mediante:
 - a) Entrevistas con las partes involucradas.
 - b) Declaraciones de testigos relevantes.
 - c) Revisión de registros internos.
 - d) Análisis de grabaciones de cámaras de seguridad si están disponibles y si corresponde legalmente.
 - e) Evaluación de documentación adicional presentada por apoderados o funcionarios.
 - f) Recopilación de pruebas digitales en casos de ciberacoso.
4. La investigación no podrá exceder los 10 días hábiles desde el inicio de la denuncia.
5. Dependiendo de la gravedad del caso, el Equipo de Convivencia Educativa determinará:

- Medidas formativas y reparatorias.
- Sanciones disciplinarias según el Reglamento de Convivencia.
- Aplicación de Aula Segura en casos de violencia grave.

IV. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

1. La **presunta víctima** recibirá apoyo psicológico y emocional, monitoreando su bienestar escolar hasta la resolución del caso.
2. El **presunto agresor** será informado de su derecho a defensa y de las medidas formativas que puedan aplicarse según la normativa vigente.
3. Se realizarán reuniones periódicas con los apoderados de ambas partes para evaluar la evolución del proceso y asegurar que se respeten los derechos de todos los involucrados.
4. Durante el desarrollo del procedimiento, se evitará cualquier tipo de represalia contra la presunta víctima o testigos.
5. El Encargado de **Convivencia Educativa** elaborará un **informe final** sobre la gestión del caso, el cual incluirá:
 - a) Descripción de los hechos investigados.
 - b) Medidas adoptadas y su impacto.
 - c) Evaluación de cumplimiento de sanciones o medidas reparatorias.
 - d) Recomendaciones para la prevención de futuros incidentes.
6. Una vez ejecutadas todas las acciones correspondientes, se procederá al **cierre del caso**, registrando la información de manera confidencial y asegurando el seguimiento en caso de reincidencia.
7. La víctima recibirá apoyo psicológico y emocional, monitoreando su bienestar escolar.
8. El agresor participará en procesos de formación sobre convivencia y reparación.
9. Se realizarán reuniones periódicas con las familias para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.

V. CIERRE DEL CASO

1. El caso se considerará cerrado cuando la investigación haya concluido y se hayan implementado todas las medidas disciplinarias o formativas necesarias.
2. En caso de que la investigación determine que no existió agresión, se asegurará que ninguna de las partes sufra consecuencias injustificadas.
3. La información sobre el caso será resguardada en un registro confidencial al que solo tendrán acceso el Director, El Encargado de Convivencia Educativa y los organismos competentes.
4. Se garantizará el seguimiento de la presunta víctima para prevenir nuevas vulneraciones y evaluar su adaptación posterior al procedimiento.
5. Se adoptarán medidas de reparación en caso de que se detecten afectaciones indebidas en cualquiera de las partes involucradas.

VI. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1. Toda la información sobre el caso será tratada con **estricta confidencialidad**.
2. Solo tendrán acceso a los antecedentes del caso la Dirección, Encargada de Convivencia Educativa y organismos competentes.
3. Cualquier vulneración de la privacidad de los involucrados será considerada una falta grave.

Anexo N°5: Protocolo de Actuación en casos de maltrato, acoso o violencia de adultos hacia estudiantes

I. Denuncia de casos de violencia o agresión escolar

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de agresión física o psicológica por parte de un adulto hacia un estudiante deberá informar de inmediato al Profesor Jefe y/o a El Coordinador de Convivencia Educativa.
2. Se registrará la denuncia en acta de Convivencia Educativa (formato), para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.
3. Los estudiantes que sean víctimas o testigos de una situación de agresión podrán realizar la denuncia de forma verbal o escrita ante cualquier funcionario del colegio, quien deberá remitir el caso al equipo de convivencia escolar.
4. Los apoderados que tengan conocimiento de un caso de maltrato deberán informarlo al Profesor Jefe o a El Coordinador de Convivencia Educativa, dejando constancia en los registros del colegio.
5. Si la denuncia involucra hechos que puedan constituir **delito**, tales como **maltrato infantil, abuso o agresión sexual**, la Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia **de forma inmediata** ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, en conformidad con lo estipulado en los artículos **175 y 176 del Código Procesal Penal**, **no continuando con la aplicación del protocolo por estar fuera de su competencia.**

II. Medidas de resguardo preventivas

1. Una vez recibida la denuncia, El Encargado de Convivencia Educativa notificará a la Dirección del establecimiento dentro de un plazo máximo de **12 horas**.
2. Antes de iniciar cualquier investigación interna, se adoptarán **medidas de resguardo preventivas** de manera inmediata y cautelar, con el objetivo de proteger al estudiante y evitar un posible contacto con el presunto agresor. Estas medidas pueden incluir:
 - a) Separación física dentro del establecimiento entre el estudiante afectado y el presunto agresor.
 - b) Implementación de medidas de restricción de contacto.
 - c) Supervisión especial del estudiante por parte del equipo de convivencia escolar.
 - d) Derivación a orientación o psicología para contención emocional.
 - e) Suspensión preventiva del presunto agresor en caso de considerarse necesario, conforme a la normativa vigente.
3. Las medidas de resguardo preventivas deberán ser implementadas de manera inmediata tras la recepción de la denuncia, sin esperar la evaluación del caso, con el fin de evitar cualquier tipo de contacto entre la presunta víctima y el presunto agresor.

4. En situaciones de **extrema gravedad**, se derivará el caso a organismos externos como **Tribunales de Familia, Defensoría de la Niñez o Ministerio Público**, asegurando el resguardo del estudiante.

III. Investigación y atención del caso

1. La investigación interna deberá iniciarse en un plazo máximo de **24 horas** tras la implementación de las medidas de resguardo preventivas, salvo que el caso haya sido derivado a organismos externos competentes, en cuyo caso el procedimiento interno cesará.
2. Se designará un indagador que coordinará las entrevistas con la presunta víctima, el presunto agresor, testigos y otros actores relevantes.
3. Se utilizará una pauta de investigación, donde se consignarán:
 - a) Relato del estudiante afectado.
 - b) Declaraciones del presunto agresor y su versión de los hechos.
 - c) Testimonios de testigos.
 - d) Evidencia documental o audiovisual si la hubiera.
 - e) Evaluación del caso y recomendaciones de medidas.
4. Se garantizará la **confidencialidad y protección de todas las partes involucradas**, asegurando un trato digno y respetuoso durante la investigación.
5. La información del caso será manejada de manera reservada por El Coordinador de Convivencia Educativa, y la Dirección del establecimiento. En caso de ser necesario, los antecedentes podrán ser remitidos a **Tribunales de Justicia, Ministerio Público y la Superintendencia de Educación**.
6. Los apoderados del estudiante afectado serán informados de manera permanente sobre la evolución del caso.

IV. Reevaluación de la aplicación de medidas de resguardo

1. Si se identifica un **riesgo inmediato para la integridad del estudiante**, se adoptarán nuevas medidas de resguardo o se podrán modificar las ya aplicadas.
2. Si el caso lo amerita, la Dirección del establecimiento podrá **suspender temporalmente al adulto involucrado** mientras se desarrolla la investigación.

V. Aplicación de sanciones y medidas correctivas

1. Una vez finalizada la investigación, El Encargado de Convivencia Educativa presentará a la Dirección del Colegio un informe con las medidas a adoptar conforme al **Reglamento Interno y la normativa vigente**.
2. Si se acredita la responsabilidad de un **apoderado**, se podrán aplicar medidas como:

- a) Cambio de apoderado.
 - b) Prohibición de ingreso al establecimiento.
3. Si se acredita la responsabilidad de un **docente o funcionario del colegio**, se aplicarán las sanciones establecidas en la **legislación laboral vigente**, incluyendo:
- a) Amonestaciones escritas.
 - b) Suspensiones.
 - c) Término del contrato de trabajo en casos graves.
4. Si en esta etapa se toma conocimiento de existir **antecedentes que sugieran la posible comisión de un delito**, la Dirección del colegio suspenderá la aplicación del protocolo y realizará la **denuncia correspondiente** ante el Ministerio Público, conforme a lo estipulado en los artículos **175 y 176 del Código Procesal Penal**.

VI. Seguimiento y monitoreo

- 1. Se realizará un seguimiento del caso para evaluar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas.
- 2. El Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con **la Dirección del colegio**, garantizará el acompañamiento del estudiante afectado y su familia.
- 3. Se implementarán **estrategias preventivas** para fortalecer la Convivencia Educativa y evitar la repetición de situaciones similares.
- 4. La información del caso se mantendrá en **custodia por al menos tres años** para su fiscalización.
- 5. Se adoptarán **Medidas Reparatorias** si la investigación concluye que hubo un impacto emocional o académico significativo en el estudiante.

VII. Cierre del procedimiento

El procedimiento será considerado cerrado en los siguientes casos:

- 1. **Confirmación de los hechos y aplicación de medidas disciplinarias:** Cuando la investigación haya determinado la existencia de la agresión y se hayan implementado todas las medidas correctivas o sancionatorias necesarias.
- 2. **Determinación de falta de mérito:** Si la investigación interna no logra establecer suficientes antecedentes que acrediten la agresión o maltrato denunciado.
- 3. **Intervención de organismos externos:** En caso de que la denuncia haya sido derivada a organismos públicos competentes, como el Ministerio Público o Tribunales de Familia, el colegio cesará su procedimiento interno y colaborará con la investigación externa.
- 4. **Desistimiento de la denuncia:** Si la persona denunciante decide retirar la acusación, siempre que esto no implique la omisión de un deber legal de denuncia por parte del colegio.

5. **Acuerdo de conciliación o reparación:** En casos en que la situación pueda resolverse mediante mecanismos restaurativos que garanticen la protección y bienestar del estudiante afectado.
6. **Cambio de establecimiento del estudiante o del presunto agresor,** cuando la permanencia en el colegio genere un riesgo para cualquiera de las partes.

Al momento del cierre del caso, El Encargado de Convivencia Educativa elaborará un **informe final** que contendrá:

- Descripción de los hechos investigados.
- Medidas adoptadas y su impacto.
- Evaluación del cumplimiento de sanciones o medidas reparatorias.
- Recomendaciones para la prevención de futuros incidentes.

En caso de reincidencia o nuevos antecedentes que ameriten una reapertura del caso, se podrá retomar el procedimiento conforme a las disposiciones de este protocolo.

VIII. Procedimiento de Apelación:

En caso de que se imponga una sanción disciplinaria o administrativa a un funcionario, apoderado o miembro de la comunidad educativa, este tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Libro III, Título III del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Anexo N°6: Protocolo de Actuación en casos de maltrato, acoso o violencia de estudiantes hacia adultos

I. Denuncia de casos de violencia o agresión contra adultos

1. Cualquier funcionario del establecimiento, docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo que sea víctima de una agresión, maltrato o acto de violencia por parte de un estudiante deberá **informarlo de inmediato** a la Dirección del establecimiento y a El Coordinador de Convivencia Educativa.
2. Se registrará la denuncia en acta de Convivencia Educativa (formato), para su posterior análisis y aplicación del protocolo.
3. Si la agresión ha sido presenciada por otros miembros de la comunidad educativa, estos podrán formular la denuncia de forma verbal o escrita ante El Coordinador de Convivencia Educativa.
4. En los casos en que la agresión pueda **constituir un delito**, tales como amenazas graves, lesiones físicas o acoso grave, la Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente **de forma inmediata** ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, conforme a los artículos **175 y 176 del Código Procesal Penal**.

II. Medidas de resguardo preventivas

1. Una vez recibida la denuncia, El Encargado de Convivencia Educativa notificará a la Dirección del establecimiento dentro de un plazo máximo de **12 horas**.
2. Antes de iniciar cualquier investigación interna, se adoptarán **medidas de resguardo preventivas** de manera inmediata y cautelar, con el objetivo de garantizar la seguridad y bienestar del adulto afectado.
3. Las medidas de resguardo preventivas deberán ser **implementadas de manera inmediata** tras la recepción de la denuncia, sin esperar la evaluación del caso, con el fin de evitar cualquier tipo de contacto entre la presunta víctima y el presunto agresor.
4. Estas medidas pueden incluir:
 - a) Separación del estudiante denunciado de la víctima dentro del establecimiento.
 - b) Restricción de contacto entre el estudiante y el adulto afectado.
 - c) Supervisión especial del estudiante denunciado en horarios de recreo o actividades extracurriculares.
 - d) Suspensión preventiva del estudiante en caso de considerarse necesario, conforme a la normativa vigente.
5. En situaciones de **extrema gravedad**, se derivará el caso a organismos externos como **Fiscalía, Tribunales de Familia o Carabineros**, garantizando el resguardo del adulto afectado y la comunidad educativa.

III. Investigación y atención del caso

1. La investigación interna deberá iniciarse en un plazo máximo de **24 horas** tras la implementación de las medidas de resguardo preventivas, salvo que el caso haya sido derivado a organismos externos competentes, en cuyo caso el procedimiento interno cesará.
2. La Dirección dispondrá la apertura de una investigación interna **siempre que el hecho denunciado no sea constitutivo de delito**, para esclarecer los hechos y determinar responsabilidades disciplinarias o formativas.
3. Se designará un indagador que coordinará entrevistas con el adulto afectado, el estudiante denunciado, testigos y otros actores relevantes.

4. Se utilizará una pauta de investigación donde se consignarán:
 - a) Relato del adulto afectado.
 - b) Declaraciones del estudiante denunciado y su versión de los hechos.
 - c) Testimonios de testigos.
 - d) Evidencia documental o audiovisual si la hubiera.
 - e) Evaluación del caso y recomendaciones de medidas.
5. Se garantizará la **confidencialidad y protección de todas las partes involucradas**, asegurando un trato imparcial y respetuoso durante la investigación.
6. La información del caso será manejada de manera reservada por El Coordinador de Convivencia Educativa, la Dirección del establecimiento y los organismos competentes. En caso de ser necesario, los antecedentes podrán ser remitidos a **Tribunales de Justicia, Ministerio Público o la Superintendencia de Educación**.

IV. **Aplicación de sanciones y medidas correctivas**

1. Una vez finalizada la investigación, El Encargado de Convivencia Educativa presentará a la Dirección del Colegio un informe con las medidas a adoptar conforme al **Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente**.
2. Si se acredita la responsabilidad del estudiante en los hechos, se podrán aplicar medidas de carácter **formativo, pedagógico y reparatorio**, priorizando la reflexión y aprendizaje sobre la convivencia escolar. Todas estas medidas deberán ser acordadas entre el establecimiento educacional, el estudiante y su apoderado, asegurando su pertinencia y viabilidad. Estas pueden incluir, pero no se limitan a:
 - a) **Medidas formativas:** Talleres o actividades dirigidas a la comprensión de normas de convivencia, respeto y resolución pacífica de conflictos.
 - b) **Medidas pedagógicas:** Reflexiones guiadas, investigación sobre derechos humanos y convivencia, y compromisos escritos de buena conducta.
 - c) **Medidas reparatorias:** Acciones de reparación hacia la persona afectada, tales como disculpas formales, acuerdos de convivencia y participación en actividades de integración.
3. Si la conducta del estudiante es considerada de **alta gravedad**, se podrán aplicar medidas disciplinarias como:
 - a) Suspensión temporal del estudiante según la gravedad del caso.
 - b) No renovación de matrícula en caso de reiteración de conductas de violencia grave.
 - c) Aplicación de la Ley de Aula Segura en casos de agresiones físicas graves o amenazas contra la integridad de un funcionario.
4. En caso de que el caso involucre **actos de violencia reiterados o delitos**, la Dirección del colegio deberá realizar la **denuncia correspondiente** ante el Ministerio Público, conforme a lo estipulado en los artículos **175 y 176 del Código Procesal Penal**.
5. Durante la aplicación de cualquier medida, se garantizará el respeto a los **derechos del estudiante y de los miembros de la comunidad educativa**, asegurando un procedimiento justo, proporcional y con posibilidad de apelación.
6. Una vez finalizada la investigación, El Encargado de Convivencia Educativa presentará a la Dirección del Colegio un informe con las medidas a adoptar conforme al **Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente**.

7. Una vez finalizada la investigación, El Encargado de Convivencia Educativa presentará a la Dirección del Colegio un informe con las medidas a adoptar conforme al **Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente**.

V. Seguimiento y monitoreo

1. Se realizará un seguimiento del caso para evaluar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas.
2. El Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con **la Dirección del colegio**, garantizará el acompañamiento del adulto afectado y su seguridad dentro del establecimiento.
3. Se implementarán **estrategias preventivas** para fortalecer la Convivencia Educativa y evitar la repetición de situaciones similares.
4. La información del caso se mantendrá en **custodia por al menos tres años** para su fiscalización.
5. Se adoptarán **acciones de reparación** si la investigación concluye que hubo un impacto emocional o laboral significativo en el adulto afectado.

VI. Cierre del procedimiento

El procedimiento será considerado cerrado en los siguientes casos:

1. **Confirmación de los hechos y aplicación de medidas disciplinarias:** Cuando la investigación haya determinado la existencia del maltrato o agresión y se hayan implementado todas las medidas correctivas necesarias.
2. **Determinación de falta de mérito:** Si la investigación interna no logra establecer suficientes antecedentes que acrediten el maltrato o violencia denunciada.
3. **Intervención de organismos externos:** En caso de que la denuncia haya sido derivada a organismos públicos competentes, como el Ministerio Público o Tribunales de Justicia, el colegio cesará su procedimiento interno y colaborará con la investigación externa.
4. **Acuerdo de conciliación o reparación:** En casos en que la situación pueda resolverse mediante mecanismos restaurativos que garanticen la convivencia y el bienestar del adulto afectado.
5. **Cambio de establecimiento del estudiante,** cuando su permanencia en el colegio represente un riesgo para la comunidad educativa.

Al momento del cierre del caso, El Encargado de Convivencia Educativa elaborará un **informe final** que contendrá:

- Descripción de los hechos investigados.
- Medidas adoptadas y su impacto.
- Evaluación del cumplimiento de sanciones o medidas reparatorias.
- Recomendaciones para la prevención de futuros incidentes.

En caso de reincidencia o nuevos antecedentes que ameriten una reapertura del caso, se podrá retomar el procedimiento conforme a las disposiciones de este protocolo.

VII. Procedimiento de Apelación:

En caso de que se imponga una sanción disciplinaria a un estudiante, este tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Libro III, Título III del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Anexo N°7: Protocolo de Actuación en casos de maltrato, acoso o violencia entre adultos

1. Introducción

El Colegio Saint Orland N° 3 promueve un ambiente de respeto y convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello, establece un protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre adultos dentro del establecimiento. Este protocolo se sustenta en la normativa vigente, incluyendo la Ley N.º 20.370 (LGE), la Ley N.º 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, el Código del Trabajo y la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.

2. Objetivo

Establecer un procedimiento de actuación en casos de maltrato, acoso o violencia entre adultos dentro del establecimiento educativo, asegurando una respuesta efectiva y en conformidad con la normativa legal y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

3. Ámbito de Aplicación

Este protocolo aplica a todas las relaciones de convivencia entre trabajadores del establecimiento, incluyendo directivos, docentes, asistentes de la educación y cualquier otro funcionario del colegio. También será aplicable en casos que involucren a apoderados u otros adultos que interactúen dentro del espacio escolar.

4. Definiciones

Se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Maltrato entre adultos:** Toda acción de descalificación, humillación, agresión verbal, psicológica o física ejercida entre trabajadores del establecimiento o entre adultos que interactúan en el contexto educativo.
- b) **Acoso laboral:** Conducta reiterada que atenta contra la dignidad del trabajador, generando un ambiente hostil o humillante, conforme al artículo 2 del Código del Trabajo.
- c) **Violencia:** Todo acto que implique agresión física o verbal entre adultos dentro del establecimiento educativo o en actividades organizadas por el colegio.

5. Principios Orientadores

- a) **Dignidad y Respeto:** Todos los adultos de la comunidad educativa tienen derecho a un trato digno y respetuoso.
- b) **Debido Proceso:** Se garantizará la imparcialidad y la posibilidad de defensa a todas las partes involucradas.
- c) **Confidencialidad:** La información se manejará de manera reservada para resguardar la privacidad de los involucrados.
- d) **No Revictimización:** Se evitará exponer a las personas afectadas a situaciones que agraven el daño sufrido.
- e) **Enfoque Preventivo y Restaurativo:** Se priorizarán acciones de mediación y resolución pacífica de conflictos antes de recurrir a sanciones disciplinarias.

6. Procedimiento de Actuación

6.1. Denuncia de la Situación

Cualquier funcionario o adulto que sea víctima o testigo de maltrato, acoso o violencia podrá presentar una denuncia ante El Encargado de Convivencia Educativa o la Dirección del establecimiento.

- La denuncia podrá realizarse de forma verbal o escrita. En caso de ser verbal, se levantará un acta con la firma del denunciante.
- Si la denuncia involucra al equipo directivo, esta deberá ser presentada directamente ante el sostenedor del establecimiento.
- En casos de agresión física o situaciones de riesgo, se podrá solicitar la intervención de Carabineros u otras autoridades competentes.
- Se registrará la denuncia en el Libro de Convivencia escolar.

6.2. Medidas Inmediatas de Resguardo

- El Encargado de Convivencia Educativa podrá aplicar medidas de resguardo cautelar, tales como separación de los involucrados en espacios de trabajo o suspensión preventiva del agresor, si la situación lo amerita.
- Si existe riesgo psicoemocional para la víctima, se derivará a una instancia de apoyo externo o asesoría legal si corresponde.
- Si la denuncia es de un trabajador a otro, se iniciará el Procedimiento de Ley Karin por acoso laboral o sexual según corresponda, indicado en el RIOHS del establecimiento.
- Si la denuncia es de un trabajador en contra de un apoderado o tercero, se iniciará el procedimiento de Ley Karin por Violencia de Terceros, indicado en el Apéndice N°19 de este Reglamento Interno y su respectiva derivación al RIOHS.
- Se notificará a la Dirección para evaluar si la situación debe ser informada a la Inspección del Trabajo o a la Superintendencia de Educación, según corresponda.
- El Equipo Directivo del establecimiento evaluará, según los actores y las circunstancias, continuar el procedimiento o derivarlo a las instancias especiales de este Reglamento o el RIOHS según corresponda.

6.3. Investigación y Evaluación del Caso

Si se decide continuar con el procedimiento, o el conflicto se desarrolla entre apoderados, se realizará una investigación interna dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.

El Encargado de Convivencia Educativa recabará antecedentes, entrevistará a las partes y posibles testigos, y revisará cualquier otra evidencia relevante.

Se garantizará el derecho de cada involucrado a presentar su versión de los hechos y a ser acompañado por un representante legal o gremial si así lo solicita.

Finalizada la investigación, se emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones.

6.4. Determinación de Medidas y Sanciones

Si se comprueba la existencia de maltrato, acoso o violencia por parte de un funcionario del establecimiento, se aplicarán medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y al Código del Trabajo.

Las medidas podrán incluir:

- a) Amonestación escrita.
- b) Asistencia obligatoria a capacitaciones sobre convivencia laboral.

- c) Cambio de funciones o reubicación dentro del establecimiento.
- d) Suspensión temporal sin goce de sueldo (según normativa laboral).
- e) En casos graves, se podrá recomendar la terminación del contrato laboral conforme a lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Si se comprueba la existencia de maltrato, acoso o violencia de un apoderado o un tercero, se aplicarán medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que podrán incluir:

- a) Cambio de Apoderado
- b) Notificación a Carabineros y solicitud de orden de alejamiento
- c) Prohibición de la entrada al establecimiento

6.5. Seguimiento y Evaluación de Medidas

Se realizará un seguimiento a los casos resueltos para garantizar que las medidas implementadas sean efectivas y que no se produzcan represalias contra la víctima.

La Dirección y El Encargado de Convivencia Educativa realizarán reuniones de evaluación periódicas sobre la convivencia entre adultos en el colegio.

6.6. Cierre del Caso

Un caso se considerará cerrado cuando se hayan aplicado todas las medidas correspondientes y no existan indicios de persistencia del problema. Se registrará el caso en los archivos de convivencia escolar, resguardando la confidencialidad de la información.

En caso de reincidencia, se aplicarán sanciones más severas conforme al RIOHS y la normativa vigente.

7. Apelación

En caso de que se imponga una sanción disciplinaria o administrativa a un funcionario, apoderado o miembro de la comunidad educativa, este tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Libro III, Título III del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Anexo N°8: Protocolo de Actuación ante Denuncias de Discriminación

1. DEFINICIÓN:

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Puede recibir la denuncia el Director o quien lo subrogue, o el encargado de convivencia escolar.

2. PROCEDIMIENTO

1. Recepción de la Denuncia

- a) Toda denuncia de discriminación debe ser registrada por escrito, detallando los hechos, la identidad del denunciante (si este lo autoriza) y cualquier otro antecedente relevante.
- b) El registro debe realizarse en presencia de al menos dos personas: quien recibe la denuncia y un integrante del Equipo de Convivencia Educativa o el Coordinador de Convivencia Educativa.
- c) Se debe garantizar la confidencialidad de la información proporcionada, protegiendo la identidad de las personas involucradas y evitando cualquier forma de represalia.

2. Comunicación Interna

- a) Una vez registrada la denuncia, esta debe ser informada al Encargado de Convivencia Educativa y al Equipo de Convivencia Educativa en un plazo no superior a 24 horas.
- b) El Comité evaluará la denuncia y determinará las acciones a seguir, conforme al Reglamento Interno y la normativa vigente.

3. Investigación y Medidas

- a) Se iniciará una investigación interna para esclarecer los hechos, garantizando el debido proceso y el derecho a defensa de las partes involucradas.
- b) Durante la investigación, se podrán implementar medidas de resguardo para proteger a la presunta víctima, como cambios de curso, horarios o acompañamiento psicológico.
- c) Si se constata una situación de discriminación, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, las cuales deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos y respetar el principio de no discriminación arbitraria.

4. Denuncia a Autoridades Externas

- a) Si los hechos denunciados pudieran constituir una infracción a la Ley N° 20.609 o a otras normativas vigentes, el establecimiento educacional tiene la obligación de informar a las autoridades competentes, como la Superintendencia de Educación, en un plazo máximo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
- b) La víctima o sus representantes legales también pueden presentar una acción de no discriminación arbitraria ante el Juzgado de Letras correspondiente, dentro de los 90 días corridos desde la ocurrencia de los hechos o desde que se tuvo conocimiento cierto de estos.

5. Seguimiento y Apoyo

- a) El establecimiento debe realizar un seguimiento del caso para asegurar que cesen las conductas discriminatorias y que se restablezca un ambiente escolar seguro e inclusivo.

b) Se debe ofrecer apoyo psicológico y pedagógico a la víctima y, si corresponde, al agresor, con el fin de promover la reparación y prevenir futuras situaciones de discriminación.

Anexo N°9: Protocolo de Actuación frente a conductas suicidas en niños, niñas y/o adolescentes

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013).

Considerando que los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida; Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema u trastorno de salud mental.

La tasa promedio mundial de suicidio es de 11,4 por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres que en mujeres. En Chile la tasa promedio es de 10,2, donde la tasa de población adolescente, al igual que en la población general, presenta un incremento progresivo entre los años 2000 y 2008. Debido a lo anterior es de suma importancia como comunidad educativa pesquisar tempranamente a nuestros estudiantes que se encuentren en riesgo suicida, activando para aquello todas las redes necesarias.

I. OBJETIVO

Este protocolo tiene como finalidad establecer un procedimiento claro y estructurado para la prevención, detección y actuación frente a conductas suicidas en estudiantes del Colegio Saint Orland, asegurando el cumplimiento de la **Guía de Prevención del Suicidio en Establecimientos Educativos** del Ministerio de Salud y la Superintendencia de Educación.

II. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Dignidad y respeto:** Garantizar un trato empático y digno a los estudiantes en situación de riesgo.
- **No discriminación:** Evitar cualquier forma de estigmatización basada en la salud mental.
- **Autonomía progresiva:** Reconocer la capacidad de los estudiantes para tomar decisiones en función de su desarrollo y madurez.
- **Confidencialidad:** Proteger la privacidad del estudiante y su familia, salvo en casos de riesgo inminente.
- **Intervención temprana:** Actuar de manera preventiva identificando signos de riesgo y derivando oportunamente a especialistas.
- **Coordinación intersectorial:** Garantizar la articulación con redes de apoyo externas (salud, protección infantil, comunidad).

III. PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA

3.1 Acciones Preventivas

- Implementar estrategias de **clima escolar protector**, promoviendo relaciones positivas y respeto mutuo.
- Realizar capacitaciones semestrales a docentes y asistentes de la educación sobre identificación de señales de riesgo y prevención del suicidio.
- Implementar charlas y talleres sobre bienestar emocional y prevención de la conducta suicida para estudiantes y apoderados.
- Disponer de un canal confidencial de ayuda psicológica dentro del establecimiento.
- Promover actividades extracurriculares que fomenten la integración y el sentido de pertenencia.
- Elaborar protocolos internos que incluyan la detección temprana y el manejo de la salud mental de los estudiantes.

3.2 Identificación de Riesgo

- Todo docente o funcionario que detecte signos de riesgo suicida en un estudiante debe informar **de inmediato** al Equipo de Convivencia Educativa.
- Se utilizarán herramientas de detección de riesgo establecidas por el Ministerio de Salud.
- Se priorizará la **atención inmediata** y se activará el protocolo de actuación.



IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS

A. Actuación Frente a Conductas Autolesivas

1. Mantener la calma y brindar contención emocional inmediata.
2. Notificar al Equipo de Convivencia Educativa en un plazo máximo de **5 minutos**.
3. El Encargado de Convivencia Educativa avisará al apoderado en un plazo de **30 minutos** y solicitará al apoderado para que este coordine una evaluación con un profesional de salud mental dentro de las **24 horas** siguientes.
4. Se derivará el caso a los servicios de salud mental pertinentes dentro de las **48 horas** posteriores a la evaluación inicial.
5. Se realizará seguimiento periódico para asegurar que el estudiante recibe la atención adecuada.



B. Actuación Frente a Intento de Suicidio

1. Contactar a los padres y al estudiante

1. Informar a los padres o apoderados de inmediato, proporcionando información clara y orientación sobre la situación.
2. Mantener una comunicación empática y ofrecer apoyo, evitando juicios o culpabilización.
3. Acordar un plan de acción con la familia, incluyendo la evaluación con un profesional de salud mental dentro de **24 a 48 horas**.
4. Garantizar la privacidad del estudiante en la comunicación con la comunidad educativa.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar

1. Convocar una reunión urgente con el Equipo de Convivencia Educativa, docentes y directivos para coordinar la respuesta institucional.
2. Asignar responsabilidades claras en el seguimiento del caso y garantizar un plan de acompañamiento efectivo.
3. Establecer medidas de apoyo para el estudiante en su entorno escolar, ajustando la carga académica si es necesario.

4. Asegurar la articulación con la red de salud local y otros servicios de apoyo.

3. Organizar una charla en clase

1. Evaluar si es pertinente realizar una charla en la clase del estudiante para abordar la situación de manera educativa y preventiva.
2. En caso de ser necesario, realizar la charla con apoyo de un profesional de salud mental, evitando dar detalles específicos del caso.
3. Fomentar un ambiente de respeto, apoyo y prevención, reforzando la importancia del bienestar emocional.
4. Responder dudas de los estudiantes, promoviendo estrategias de ayuda y canales de comunicación en caso de crisis.

4. Preparar la vuelta a clases

1. Coordinar con la familia y el equipo educativo la reincorporación progresiva del estudiante al colegio.
2. Establecer un plan de acompañamiento individualizado que incluya apoyo emocional y seguimiento académico.
3. Garantizar la protección del estudiante frente a posibles situaciones de acoso o estigmatización.
4. Mantener reuniones de seguimiento para evaluar la adaptación del estudiante y realizar ajustes en las estrategias de apoyo si es necesario.

C. Actuación Tras Suicidio Consumado



1. Activación del protocolo

- a) Convocar una reunión de emergencia con el equipo directivo y el equipo de convivencia escolar.
- b) Definir roles y responsabilidades en la gestión de la crisis.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- a) Obtener información precisa de la situación sin difundir rumores.
- b) Contactar de inmediato a la familia del estudiante fallecido y ofrecer apoyo emocional.

3. Atender al equipo escolar

- a) Brindar contención emocional a los docentes y asistentes de la educación.
- b) Coordinar un espacio de acompañamiento psicológico para el personal afectado.

4. Atender a los estudiantes

- a) Identificar a estudiantes cercanos al fallecido y ofrecer apoyo psicológico individual y grupal.
- b) Evitar la difusión de detalles innecesarios sobre el evento.

5. Información a los medios de comunicación

- a) Designar un portavoz institucional para responder consultas de medios de manera controlada.
- b) Evitar declaraciones que puedan incentivar el fenómeno de contagio suicida.

6. Funeral y conmemoración

- a) Coordinar la participación del establecimiento en el funeral respetando la voluntad de la familia.
- b) Evitar conmemoraciones que puedan incentivar la imitación de la conducta suicida.

7. Seguimiento y evaluación

- a) Realizar reuniones de seguimiento con la comunidad educativa para evaluar el impacto.
- b) Adaptar las estrategias de prevención en base a la experiencia del caso.
- c) Evaluar actividades de recuerdo como misas u otras, siempre en un enfoque de prevención y apoyo.

V. RESPONSABILIDADES Y SEGUIMIENTO

- La Dirección del establecimiento y El Encargado de Convivencia Educativa son responsables de la correcta aplicación de este protocolo.
- Se realizarán reuniones de seguimiento cada **tres meses** para evaluar su efectividad y realizar mejoras.
- Se coordinará con la red de salud la derivación y seguimiento de casos de riesgo.
- Se actualizarán periódicamente las capacitaciones a docentes y personal del establecimiento.

VI. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este protocolo será revisado anualmente y actualizado conforme a las normativas vigentes y recomendaciones de expertos en salud mental.

Anexo N°10: Protocolo de Apoyo y Acompañamiento a estudiantes con condición del espectro autista (TEA)

1. Identificación de Cambios Emocionales o Conductuales

- Si el estudiante presenta cambios significativos a nivel emocional o conductual al inicio o durante la jornada escolar, el docente o coordinador de Convivencia Educativa ofrecerá estrategias de apoyo dentro del aula, priorizando su permanencia en el entorno de aprendizaje.
- En caso necesario, se podrá invitar al estudiante a un espacio de regulación emocional, acompañado por un adulto significativo del equipo educativo, para realizar estrategias de contención emocional, respetando su derecho a la dignidad y autonomía. El tiempo fuera del aula será breve, justificado, registrado, y orientado a facilitar su reincorporación.

2. Apoyo en Situaciones de Desregulación Intensa

- Frente a episodios de llanto explosivo, conductas oposicionistas o impulsivas, se solicitará el apoyo de un integrante del equipo psicoeducativo o de convivencia escolar.
- La prioridad será proteger la integridad del estudiante y del entorno, utilizando estrategias de desescalamiento emocional, evitando la confrontación y garantizando el respeto de sus derechos.
- Se aplicará el Protocolo de Respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual del Anexo N°11 de este Reglamento.

3. Prevención de Cambios de Rutina

- El equipo docente deberá anticipar con tiempo los cambios en las rutinas escolares (actividades, profesores, salidas, actos, etc.) y comunicarlo de manera accesible al estudiante y a su familia.
- Se podrán emplear apoyos visuales, agendas anticipadas o recordatorios concretos para facilitar la adaptación.

4. Uso de Lenguaje Claro y Adecuado

- El personal educativo debe utilizar lenguaje concreto, claro y directo, verificando la comprensión del mensaje mediante retroalimentación activa (por ejemplo: "¿Qué entendiste de lo que hablamos?").
- Se debe evitar el uso de ironías, dobles sentidos o bromas que puedan generar confusión.

5. Atención a las Necesidades Sensoriales

- El establecimiento ofrecerá ajustes razonables para atender la hipersensibilidad sensorial, tales como flexibilizar la participación en formaciones, adaptar el uso de productos como aerosoles, modificar tiempos de exposición al sol, o adecuar los espacios de alimentación e higiene.

6. Registro de Incidentes de Convivencia

- Frente a incidentes graves que comprometan la integridad de otros (agresiones físicas reiteradas), se deberá registrar de forma objetiva en el libro de clases y en los registros de convivencia escolar.
- Se citará a entrevista a los padres, madres o apoderados en compañía de un integrante del equipo psicoeducativo, con enfoque de apoyo y no de sanción automática.

7. Derivaciones para Evaluación de Apoyo

- Si persisten conductas que afectan gravemente la convivencia, el profesor jefe podrá solicitar evaluación especializada, a través del equipo de apoyo psicopedagógico, para determinar las necesidades de acompañamiento adicionales que el estudiante requiera.
- Se respetará el principio de interés superior del niño/a y se coordinará con la familia.

8. Estrategias de Inclusión y Participación

- Se fomentará la inclusión social del estudiante mediante apoyos entre pares, rol de ayudante o actividades que promuevan su participación activa y autónoma en la vida escolar.

9. Promoción de Habilidades Sociales

- Se abordarán habilidades sociales y emocionales en las asignaturas pertinentes, usando metodologías concretas y visuales, con ejemplos adaptados a la comprensión de los estudiantes con TEA.

10. Principios Rectores

- Todas las actuaciones deberán observar los principios de dignidad, inclusión, respeto por la diversidad, y promoción del bienestar integral de los estudiantes, conforme a la Ley N° 20.422, Ley N° 20.609, la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y demás normativa vigente.

Anexo N°11: Protocolo de Respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual

I. CONSIDERACIONES GENERALES

De conformidad con la normativa legal vigente, las personas **Autistas** o con **Trastorno del Espectro Autista (TEA)** presentan una variabilidad en el neurodesarrollo que impacta en la interacción social, la comunicación y la manifestación de conductas repetitivas o restrictivas. Estas características pueden generar diferencias en la regulación emocional y conductual dentro del contexto escolar, requiriendo estrategias de apoyo específicas.

El Colegio Saint Orland N°3 garantiza el derecho de los estudiantes Autistas a recibir educación en un entorno **inclusivo, respetuoso y adaptado a sus necesidades**, eliminando cualquier forma de discriminación y asegurando su plena participación en la comunidad escolar.

Este protocolo está basado en el **Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes en Establecimientos Educativos** publicado por el **Ministerio de Educación** en agosto de 2022.

II. NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y COORDINACIÓN ESCOLAR

1. El apoderado deberá presentar un certificado emitido por un profesional competente que diagnostique la condición TEA del estudiante y proporcione recomendaciones específicas para su abordaje escolar.
2. La **Coordinadora Académica**, en coordinación con **el Psicopedagogo y/o El Coordinador de Convivencia Educativa**, analizará las adaptaciones necesarias para el estudiante, considerando las recomendaciones del profesional externo y la realidad del establecimiento.
3. Se podrán implementar estrategias de apoyo, tales como:
 - Adecuación de metodologías de enseñanza.
 - Evaluaciones diferenciadas cuando sea necesario.
 - Uso de estrategias de mediación y técnicas de manejo conductual recomendadas por especialistas.
4. Se diseñará un **Plan de Trabajo Individualizado**, con lineamientos claros para el acompañamiento del estudiante.

III. MEDIDAS FORMATIVAS Y PLAN DE TRABAJO

El Encargado de **Convivencia Educativa y el Psicopedagogo**, en conjunto con la Dirección del colegio, establecerán un plan de trabajo para el manejo y acompañamiento del estudiante Autista. Este plan incluirá:

1. **Capacitación y apoyo a los docentes y asistentes de la educación**, dotándolos de herramientas para la inclusión efectiva y el acompañamiento diario del estudiante.
2. **Estrategias para el desarrollo de habilidades socioemocionales**, fomentando la aceptación y la convivencia positiva dentro de la comunidad educativa.
3. **Estrategias flexibles y adaptadas para abordar conductas desreguladas**, garantizando un enfoque pedagógico y de apoyo integral.

IV. Procedimiento de Respuesta frente a Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Este protocolo establece los procedimientos de intervención ante episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes Autista, priorizando la **seguridad, el respeto a la dignidad y el bienestar del estudiante y su entorno.**

INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

1. Etapa 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

a) Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

b) En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

c) Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

d) Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

e) Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

f) Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos

conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de

quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo DEC (etapa 2 y 3):

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

● **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. El profesor jefe es quien asumirá este rol. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, se realizará un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

● **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

NIVEL ACOMPAÑANTE INTERNO

PREKINDER A CUARTO BÁSICO	PSICÓLOGO 1
QUINTO BÁSICO A CUARTO MEDIO	PSICÓLOGO 2

● **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

NIVEL ACOMPAÑANTE EXTERNO

PREKINDER A CUARTO BÁSICO	COORDINADOR DOCENTE PRIMER CICLO
QUINTO BÁSICO A	ENCARGADO CONVIVENCIA EDUCATIVA
OCTAVO BÁSICO	

:

d) Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en una Bitácora de intervención para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Ésta se debe archivar en el Plan de Acompañamiento Individual.

e) Información a la familia y/o apoderada/o: La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

f) Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse

presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación y archivada en el plan de Acompañamiento Individual.

g) En todos los casos, el equipo de contención en coordinación con equipo directivo deben estar en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Toda esta información debe estar consignada en el Contrato de Contención firmado por el apoderado y archivado en el Plan de Acompañamiento individual.

3. Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte del apoderado en el Contrato de Contención firmado, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

RESPONSABLES:

Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Educativa o inspector general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

V. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

a) Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

b) Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.

c) Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

d) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.

e) Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el encargado de convivencia, coordinación técnica y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

V. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El colegio priorizará la prevención de episodios de desregulación mediante la implementación de estrategias adaptadas a las necesidades del estudiante, tales como:

1. **Identificación temprana de factores desencadenantes:** Docentes y asistentes de la educación deberán reconocer señales previas de desregulación, como ansiedad o irritabilidad, para actuar preventivamente.
2. **Uso de estrategias de autorregulación:** Se enseñarán técnicas de manejo emocional adaptadas a cada estudiante, incluyendo ejercicios de respiración, espacios de descanso y herramientas sensoriales.
3. **Flexibilización de tiempos y espacios:** Cuando sea pertinente, se permitirán pausas reguladas dentro de la jornada escolar para facilitar la autorregulación del estudiante.
4. **Adecuaciones en la comunicación:** Se promoverá el uso de apoyos visuales, pictogramas o sistemas alternativos de comunicación según las necesidades del estudiante.

Este protocolo garantiza una intervención adecuada en episodios de desregulación emocional en estudiantes Autistas, asegurando su bienestar y promoviendo un enfoque inclusivo y respetuoso.

Anexo N°12: Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

1. Activación del Protocolo

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda o tenga presunciones fundadas sobre el consumo, porte, tráfico o facilitación de drogas o alcohol por parte de un estudiante, deberá activar este protocolo de manera inmediata, siempre resguardando el principio de inocencia y garantizando la confidencialidad del proceso.

El funcionario informará de inmediato a la Dirección del establecimiento y a El Coordinador de Convivencia Educativa, quienes evaluarán la situación y determinarán las acciones a seguir.

2. Evaluación y Denuncia Obligatoria

- a) Frente a una presunción o confirmación de consumo o porte de sustancias ilícitas, se procederá a:
 - Acoger la denuncia y resguardar al estudiante en un espacio seguro.
 - Informar a la Dirección del establecimiento y a El Coordinador de Convivencia Educativa.
 - Contactar de inmediato al apoderado para su comparecencia en el establecimiento.
 - De ser necesario, trasladar al estudiante a un centro asistencial en caso de intoxicación o crisis de salud.
 - Se registrará el evento en el Libro de Convivencia Escolar, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.
- b) En caso de tráfico o microtráfico de drogas dentro del colegio, se deberá denunciar obligatoriamente a las autoridades competentes:
 - **Tribunales de Familia**, si el estudiante es menor de 14 años.
 - **Fiscalía o Carabineros**, si el estudiante es mayor de 14 años y menor de 18 años, en conformidad con la **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente**.
 - La denuncia a las autoridades será **formalizada por la Dirección del establecimiento**.

3. Comunicación con Apoderados

El establecimiento se pondrá en contacto inmediato con el apoderado del estudiante involucrado a través de los medios oficiales de comunicación, primeramente, por llamado telefónico.

La citación deberá realizarse de manera presencial, garantizando la entrega de información clara sobre la situación y los pasos a seguir.

Es responsabilidad del apoderado asistir al colegio y colaborar en las medidas formativas y disciplinarias que se adopten.

4. Entrevista Individual con el Estudiante

El Encargado de Convivencia Educativa sostendrá una entrevista confidencial con el estudiante, dejando registro escrito de los antecedentes y su versión de los hechos. Este registro será firmado por el estudiante y resguardado en su expediente escolar. Se aplicará un enfoque de escucha activa y contención emocional, evitando interrogatorios repetitivos que puedan generar revictimización.

5. Informe y Medidas Disciplinarias

El Encargado de Convivencia Educativa elaborará un informe con evidencias, acuerdos y medidas a seguir. Si se determina que el estudiante consumió, portó o distribuyó sustancias dentro del colegio o actividades extracurriculares, se aplicarán las sanciones disciplinarias establecidas en el

Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE), considerando la falta como Grave o Gravísima según corresponda. Junto con las medidas disciplinarias, se implementarán acciones formativas y de apoyo, garantizando el seguimiento del caso.

6. Derivación a Apoyo Especializado

Si el estudiante presenta signos de **consumo problemático o dependencia**, el establecimiento:

- Citará al apoderado para acordar estrategias de intervención.
- Derivará al estudiante a programas especializados dentro de la comuna.
- Realizará seguimiento periódico para evaluar el proceso de recuperación y reinserción escolar.

7. Instituciones de Derivación

Cuando el estudiante requiera atención especializada, se derivará a:

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
- Centros de Salud Familiar (CESFAM).
- Psicólogos o Psiquiatras especializados en adolescentes.

8. Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial

El establecimiento, a través del Equipo de Convivencia Educativa y en coordinación con los docentes y profesionales de apoyo, implementará un plan integral para cada estudiante involucrado en situaciones relacionadas con drogas o alcohol, que contemple:

a) Medidas formativas y pedagógicas:

- Inclusión del estudiante en actividades educativas sobre prevención del consumo de sustancias.
- Talleres de reflexión sobre autocuidado, toma de decisiones y habilidades sociales.
- Actividades escolares que promuevan la reintegración del estudiante al grupo curso.

b) Apoyo psicosocial:

- Derivación al profesional de apoyo psicosocial del establecimiento (psicólogo/a u orientador/a) para seguimiento individual.
- Coordinación con redes externas como SENDA, CESFAM u otros dispositivos especializados.
- Elaboración de un plan de trabajo personalizado con el estudiante y su apoderado.

9. Plazos para la resolución y pronunciamiento

Una vez activado el protocolo, se observarán los siguientes plazos:

- La entrevista individual con el estudiante se realizará dentro de un plazo máximo de **24 horas hábiles** desde la activación del protocolo.
- La evaluación del caso y el diseño del plan de intervención se realizará en un plazo de **5 días hábiles**.
- Las medidas y decisiones adoptadas se comunicarán por escrito al apoderado dentro de ese mismo plazo, resguardando siempre la confidencialidad del caso.
- El seguimiento y evaluación del plan se realizará al menos cada **30 días** mientras dure la intervención.

10. Medidas para resguardar la intimidad e identidad del estudiante

El establecimiento adoptará las siguientes medidas para proteger la identidad, dignidad y privacidad de los estudiantes involucrados:

a) Espacios protegidos:

Las entrevistas se realizarán en lugares cerrados y apartados del resto del alumnado, asegurando un ambiente de contención y privacidad.

b) Comunicación confidencial:

Toda información será transmitida exclusivamente al apoderado a través de medios oficiales y personales, sin exponer al estudiante públicamente.

c) Resguardo de documentos:

Los registros y actas del procedimiento serán archivados de forma confidencial en el expediente individual del estudiante, con acceso restringido al equipo directivo y de convivencia escolar.

d) Prohibición de estigmatización:

Se evitarán medidas que puedan exponer al estudiante o su grupo familiar frente a la comunidad escolar, tanto en lo académico, social como disciplinario.

Anexo N°13: Protocolo de Accidentes Escolares

1. DEFINICIÓN DE ACCIDENTES ESCOLAR:

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

2. CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES

Los accidentes se clasifican en:

1. **Accidentes Leves:** Son aquellos que requieren primeros auxilios básicos, que no necesitan atención médica adicional, y pueden ser resueltos con la aplicación de un parche, hielo, reposo breve o una infusión de hierbas. Ejemplos: rasguños, dolor estomacal leve, contusiones menores o caídas sin lesiones.
2. **Accidentes Menos Graves:** Requieren primeros auxilios y podrían necesitar atención médica adicional sin riesgo vital. Ejemplos: heridas de mediana gravedad, torceduras o golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, golpes en la espalda, caídas de altura no mayor a 50 cm, quemaduras leves, epistaxis (sangrado de nariz), irritación ocular química leve (colonias, alimentos, bebidas, etc.) que producen enrojecimiento, lagrimeo y sensación de ardor.
3. **Accidentes Graves:** Implican un riesgo significativo para la salud del estudiante y requieren asistencia médica urgente. Ejemplos: fracturas, quemaduras graves, crisis epilépticas, intoxicaciones alimentarias, intoxicaciones químicas por ingestión o inhalación, heridas con sangramiento profuso, cortes muy profundos, caídas con pérdida de conciencia, caídas de altura mayor a 50 cm, golpes en la cabeza con compromiso de conciencia, penetración de objetos, introducción de objetos en cavidades (nariz, oídos, ojos, etc.).
4. **Accidentes con Riesgo Vital:** Situaciones que ponen en peligro la vida del estudiante, requiriendo activación inmediata del sistema de emergencia. Ejemplos: paro cardiorrespiratorio, hemorragias severas, fracturas expuestas, caídas de gran altura o atragantamiento.
5. **Accidentes de Trayecto:** Ocurren en el traslado desde y hacia el colegio, siempre que el estudiante se dirija directamente al establecimiento o a su hogar.

3. DE LA DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR (DIAE)

En todos los casos, independiente de la clasificación del accidente, se activará el protocolo correspondiente, asegurando la atención del estudiante y el registro del incidente. Adicionalmente, se activará el Seguro Escolar, conforme a la normativa vigente, y se entregará al apoderado la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE), documento necesario para acceder a la cobertura de atención en los centros asistenciales autorizados.

El apoderado será responsable de hacer uso de la DIAE dentro de los plazos establecidos por la normativa del seguro escolar. En caso de negativa de recibir o utilizar el documento, deberá firmar un acta de rechazo, dejando constancia de su decisión. El funcionario o funcionaria que entregue el DIAE deberá informar sobre la forma y plazos de uso del seguro, facilitando el acceso a la atención correspondiente.

4. PRESTACIONES GRATUITAS DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

5. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ACCIDENTES

Todo accidente deberá quedar registrado en bitácora de accidentes escolares, detallando:

- Fecha, hora y lugar del accidente.
- Circunstancias del evento.
- Medidas adoptadas.
- Responsable del reporte y testigos del hecho.

La Dirección del establecimiento deberá realizar un **seguimiento** en coordinación con el apoderado para conocer la evolución del estudiante.

6. CENTROS ASISTENCIALES DE REFERENCIA

Los estudiantes serán derivados a los centros asistenciales definidos por el **Seguro Escolar**. La lista de centros médicos disponibles estará publicada en el colegio y se actualizará periódicamente.

7. PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente Leve

1. Toma de conocimiento: Se traslada al alumno accidentado a la Inspectoría General, ya sea por sí mismo o acompañado por un profesor o asistente de la educación. Se informa sobre el accidente a la Encargada de Primeros Auxilios.
2. Evaluación: La Encargada de Primeros Auxilios evalúa si efectivamente se trata de un Accidente Leve, en caso de ser Accidente Grave o de Riesgo Vital se siguen los procedimientos correspondientes.
3. Medidas: Se aplican primeros auxilios, se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado.
4. El alumno puede mantenerse en clases o retirarse según evaluación del apoderado.

Accidente Menos Grave

1. Toma de conocimiento y Evaluación: Se traslada al alumno accidentado a la Inspectoría General, ya sea por sí mismo o acompañado por un profesor o asistente de la educación. Se informa sobre el accidente a la Encargada de Primeros Auxilios, quien evalúa la gravedad y características del accidente.

2. Medidas: Se aplican primeros auxilios, y se evalúa si se llama al Soporte de Salud Avanzado (SAMU), se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado.
3. El apoderado evalúa si llevar o no al alumno al Centro Asistencial.

Accidente Grave

1. Toma de conocimiento y Evaluación: Se informa a la Encargada de Primeros Auxilios del Accidente, quien acude al lugar de este y evalúa la gravedad y características del accidente, y si el alumno puede ser trasladado a la Inspectoría General.
2. Traslado: Si puede ser trasladado de forma segura, se le traslada en silla de ruedas, si el colegio cuenta con una, camilla o caminando, según la gravedad y características del accidente. Si el alumno no puede ser trasladado a la Inspectoría General de forma segura, se aplica paso 3 y 4.
3. Medidas: Se aplican primeros auxilios, se llama al Soporte de Salud Avanzado (SAMU), se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado. Se acompañará al alumno hasta la llegada del soporte avanzado y/o de su apoderado.
4. El apoderado debe llevar o acompañar al alumno al Centro Asistencial según corresponda a la evaluación del soporte avanzado.

Accidente con Riesgo Vital

1. Se activa inmediatamente el Sistema de Emergencia por quien tome conocimiento inmediato del Accidente, se informa a la Encargada de Primeros Auxilios del accidente.
2. Se aplican primeros auxilios, se llama al Soporte de Salud Avanzado (SAMU), se informa al apoderado y se activa el Seguro Escolar, entregando DIAE al apoderado.
3. El médico del Soporte de Salud Avanzado evalúa si es necesario el traslado inmediato a un Centro Asistencial, y se encargan de todo el procedimiento.

Accidente de Trayecto

1. El alumno debe concurrir con un adulto al Centro Asistencial.
2. El apoderado debe dar aviso al Colegio del accidente e indicar que se trata de un accidente escolar de trayecto.
3. El Colegio entrega DIAE al apoderado para hacer uso del Seguro Escolar.

Disposiciones Generales

1. Los padres y apoderados deben guardar toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.
2. El seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano.
3. Es obligación del Prof. Jefe mantener el registro de los padres o apoderados con sus números telefónicos y correos electrónicos, debidamente actualizados para informar accidente escolar.
4. Todo el personal y los alumnos del Colegio Saint Orland de manera preferente están obligados a conocer las medidas de seguridad y los procedimientos que correspondan en caso de accidentes de trabajo y de seguro escolar.

Anexo N°14: Prevención de Ausentismo y Deserción Escolar

1. DEFINICIÓN:

Ausentismo escolar “es la falta de asistencia (justificada e injustificada) por parte del alumno al establecimiento educativo dentro de la jornada lectiva, siendo esta práctica habitual”.

Los estudiantes con el más alto índice de ausentismo escolar representan una problemática que afecta negativamente a su formación y desarrollo, y además en su aprendizaje.

La asistencia a todas las clases y actividades programadas y extraprogramáticas es obligatoria y deberá el alumno cumplir con un 85% de asistencia Anual.

2. OBJETIVO GENERAL:

Detectar a tiempo situaciones de vulnerabilidad que pongan en riesgo el desarrollo y bienestar de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo.

3. TIPO DE FALTA: Grave

4. INGRESO DE CASOS:

- a) Inspectoría será quien emita al profesional a cargo, la estadística de asistencia mensual desde prekínder a cuarto medio.
- b) En el caso que el profesor/a jefe detecte un caso de inasistencias reiteradas, deberá informarlo a inspectoría para que el profesional a cargo del protocolo indague los antecedentes del caso.

5. INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS Y REITERADAS A CLASES:

- a) Se realizará seguimiento y monitoreo quincenal de los alumnos/as que presenten inasistencias injustificadas y reiteradas a clases.
- b) El profesional a cargo deberá realizar indagación de los casos detectados.
- c) Entrevista inicial con profesor/a jefe para indagar antecedentes académicos
- d) Entrevista inicial con apoderado de alumno/a para indagar antecedentes familiares y motivaciones de inasistencias reiteradas. La entrevista puede ser solicitada a través de contacto telefónico y/o agenda escolar.
- e) Visita domiciliaria para analizar el contexto físico donde habita el/la niño/a y su familia u otros antecedentes que correspondan en la indagación. (Esta visita será realizada cuando el apoderado esté inubicable o se detecte una vulneración de derechos)

6. APOYOS FORMATIVOS:

- a) Se establecen acuerdos y compromisos con la familia y los/as alumnos/as, los cuales serán monitoreados por un periodo de un mes. En el caso de no evidenciar algún cambio se derivará el caso a la red externa. (Oficina local de la niñez (OLN), Consultorios, Programa de prevención focalizada, Departamento de asistencia judicial y/o tribunal de familia).
- b) En el caso que el alumno/a requiere de otro apoyo especializado se derivara a las redes externas. (Oficina local de la niñez (OLN), Consultorios, Programa de prevención focalizada, Departamento de asistencia judicial y/o tribunal de familia)

- c) En el caso de sospecha de vulneración de derechos, se derivará el caso a las siguientes redes: Oficina local de la niñez (OLN), Consultorios, Programa de prevención focalizada, Departamento de asistencia judicial y/o tribunal de familia.
- d) Para efectos de la derivación, se realizará un informe, detallando las acciones y compromisos adquiridos.

Anexo N°15: Protocolo sobre Medidas orientadas a garantizar la Higiene en el Establecimiento

1. 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 mensualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

2. Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos:
 - a. Contar con depósitos de basura en distintos sectores de patios.
 - b. Cada aula o espacio escolar debe contar con al menos un basurero con una bolsa que facilite su limpieza.
 - c. Los servicios higiénicos de los alumnos serán aseados contantemente por el personal a cargo después y antes de cada recreo.
 - d. Al término de cada jornada se asearán aulas y dependencias del local escolar con insumos autorizados para esos efectos.
 - e. Una vez al mes empresa externa especializada en control de vectores aplicará protocolo de sanitización para este efecto dejando certificado de este servicio.

3.- EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19 O CUALQUIER OTRA EVENTUALIDAD SIMILAR:

3.A.- PROTOCOLOS DE MEDIDAS SANITARIAS PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES, PROFESORES, APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS:

Organización de la jornada escolar

❖ Horarios diferidos para ingreso y salida de los y las estudiantes:

Prekínder: lunes a viernes 8:00 a 12:25, kínder: 12.55 a 17:00 hrs.

Básica : 1° y 2° desde 8:00 a 13:00, 3° a 4° Básico de 8:00 a 15:00 horas, 5° a 8° de 8:00 a 15:15 horas,, Día viernes 8:00 a 13:45.

❖ Ingreso de los estudiantes antes y personal del establecimiento por calle Salvador Gutiérrez y Salida por calle Diagonal Reny. Previa supervisión de uso de mascarilla obligatorio.

❖ Se realizará un control de ingreso restringido a personas externas al colegio exigiéndoles uso de mascarilla obligatorio, alcohol gel y control de temperatura.

❖ El reingreso a clases será en mitades de cursos, es decir, se dividen en dos grupos para la atención de 20 estudiantes aproximadamente.

❖ Horarios diferidos de recreos:

Pre – Básica: Lo definen educadoras

Básica : 9:15 y 11:00

❖ Distanciamiento físico: Toda persona debe procurar mantener una distancia mínima de 1.5mt y el colegio tendrá espacios claramente delimitados para favorecer la distancia sanitaria.

❖ Regulación del desplazamiento: Los y las estudiantes sólo podrán ingresar a la sala de clases designada para su curso y respetar el desplazamiento en los pasillos solo por los espacios designados, los cuales estarán claramente delimitados.

- ❖ **Uso diferenciado de escaleras:** Las escaleras estarán claramente señaladas para hacer uso de ellas en una sola dirección. Para subir se usará la escalera N°1 y para bajar se usarán la escalera N° 2
- ❖ **Uso de baños:** Los baños dispondrán de jabón líquido, y contarán con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos. Sólo podrá ingresar al lugar de los baños un/una estudiante a la vez y solo podrá volver a estar disponible luego de que un/una auxiliar de aseo lo limpie e higienice nuevamente. En lo posible se debe evitar salir de la sala durante las horas de clases para ir al baño, pero en caso de ser necesario solo podrá salir un/una estudiante a la vez.
- ❖ **Evitar la concentración de más de 50 personas en espacios abierto o cerrado.** Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe asegurar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.
- ❖ **Evitar reuniones presenciales de padres y apoderados.**
- ❖ **Se Informará a toda la Comunidad Educativa respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del establecimiento en contexto Covid-19.**

3.B.- MEDIDAS PREVENTIVAS:

- ❖ **Toma de temperatura:** Para evitar filas y aglomeraciones a la entrada del establecimiento, cada apoderado/a debe ser responsable de tomar la temperatura de su hijo o hija antes de asistir al colegio. **Si presenta una temperatura igual o superior a 37° C (fiebre) no podrá asistir ese día a clases.** De todas maneras, una vez que todos los estudiantes se encuentren en sus respectivos puestos dentro de la sala de clases, se procederá a tomar la temperatura con un termómetro digital.
- ❖ **Uso de mascarilla:** A cada estudiante se le entregará una mascarilla reutilizable, la cual deberá utilizar en todo momento durante su permanencia en el colegio y se encargará de mantener la adecuada higiene de ésta.
- ❖ **Ventilación de espacios cerrados:** Solo estarán habilitados para su ingreso las salas de clases correspondientes a cada curso, lugares que estarán con sus ventanas abiertas en todo momento para facilitar la adecuada ventilación.
- ❖ **Eliminar saludos:** Se debe procurar en todo momento una distancia mínima de 1.5mt, por lo tanto, se deben eliminar los saludos de contacto entre personas (mano, besos y/o abrazos o cualquier contacto), reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- ❖ **Alcohol gel en cada sala:** Cada sala de clases dispondrá un dispensador de alcohol gel para uso de cada persona que ingrese al lugar.
- ❖ **Limpieza y desinfección:** Toda persona debe procurar mantener sus manos y antebrazos limpios e higienizados. Reforzar el lavado de manos después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños(as) deben lavarse las manos o usar alcohol gel.

- ❖ **Educación y reforzar la adecuada higiene respiratoria:** toser o estornudar en antebrazo utilizando papel desechable y posteriormente realizar higiene de manos.
- ❖ Después de cada clase se realizará limpieza y desinfección de cada sala de clases y se eliminará su basura.
- ❖ Se demarcarán los espacios al interior de salas de clases, biblioteca y oficinas.
- ❖ Se demarcarán los espacios de espera al exterior de baños (permitiéndose una utilización al 50% de su capacidad).
- ❖ **Las clases de educación física se deben realizar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre,** manteniendo distancia de al menos 1 metro entre los y las estudiantes.
- ❖ **El casino se podrá utilizar con las siguientes medidas:**
- ❖ Alumnos separados a 1 metro (una silla por medio) de distancia entre mesas para garantizar una circulación segura.
- ❖ Turnos de 30 minutos con break de 10 minutos para limpiar y sanitizar.
- ❖ No está permitido que los alumnos lleven juguetes, auriculares, O CUALQUIER ELEMENTO QUE PUEDA ESTAR CONTAMINADO.
- ❖ Cada alumno deberá llevar su mochila con lo necesario para el día de clases, NADA EXTRA QUE PUEDA SER OBJETO DE CONTAGIO.

3.C.- PROTOCOLOS DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN

- ❖ **La sanitización y desinfección del colegio estará a cargo del personal externo y de aseo** (auxiliares), quienes contarán con los insumos necesarios para desarrollar esta función: Mascarillas. → Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). → Traje Tyvek → Pechera desechable o reutilizable.
- ❖ Se realizará sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud.
- ❖ Las salas serán ventiladas permanentemente, durante los recreos y entre cada clase.
- ❖ Se realizará control de vectores (ejemplo desratizar) una vez al mes acción ejecutada por empresa externa con su respectiva certificación.

Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y oficinas, baños y pasillos de tránsito de profesores, apoderados y visitas. Priorizando la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasa manos entre otras.

Anexo N°16: Protocolo sobre medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento (especialmente dirigidas a Educación Parvularia)

OBJETIVO:

Disminuir los contagios que puedan afectar a la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje de las niñas y niños, a fin de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado y de sus pares

1. ACCIÓN PREVENTIVA:

-Plan de vacunación:

- a) Información a los apoderados
- b) Autorización del apoderado.
- c) Recomendaciones de cuidados post vacuna.

2. ACCIONES FRENTE A INDICIO DE ENFERMEDADES:

- a) Ventilación de espacios durante la jornada en recreos.
- b) Se desinfectan las mesas todos los días al final de la jornada.
- c) Se realiza desinfección de mesas, piso y ventanas los días viernes.
- d) Se realiza prácticas de higiene y autocuidado como; lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables y control de esfínter, entre otros.

3. PROCEDIMIENTO PARA SUMINISTRAR MEDICAMENTOS.

En estos casos se requerirá la presentación de la receta médica emitida por profesional de salud, al cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE PÁRVULOS.

En caso de accidente leve:

- a) Se lleva al estudiante a la enfermería para prestar los primeros auxilios.
- b) Se le comunica al apoderado.
- c) Se le hace entrega del formulario de seguro escolar, para que pueda ser atendido en el servicio público.
- d) En el caso de los estudiantes que se atienden en servicios privados, se le entrega indistintamente el formulario del seguro escolar.

En caso de accidente grave:

- a) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y la persona encargada deberá aplicar los primeros auxilios, apoyada por la unidad de Inspectoría General.

- b) Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar.
- c) En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular acompañado por la encargada de primeros auxilios.
- d) Apoderado firma en Inspectoría General el registro donde se acredita que ha recibido el documento correspondiente.

Anexo N°17: Protección, retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

El Colegio Saint Orland garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes a continuar y finalizar su educación en condiciones de equidad, respeto e inclusión, asegurando su permanencia en el sistema educativo.

Conforme a lo establecido en la **Circular 482 de la Superintendencia de Educación** y la **Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes**, aprobada por la Resolución Exenta N° 193 del 08 de marzo del 2018, el establecimiento implementará medidas de apoyo académico, psicosocial y administrativo para resguardar su derecho a la educación, sin discriminación ni restricciones indebidas. Además, el colegio promoverá una cultura de respeto y protección para estos estudiantes, en conformidad con la normativa vigente.

I. GARANTÍAS Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS

1. **Derecho a la permanencia escolar:** Ningún estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad podrá ser excluido, discriminado o restringido en su derecho a la educación.
2. **Entorno de respeto y aceptación:** Se promoverá un ambiente de respeto mutuo dentro de la comunidad educativa, evitando cualquier forma de discriminación, estigmatización o trato diferenciado negativo.
3. **Facilidades académicas y administrativas:**
 - a) Flexibilidad en evaluaciones, plazos de entrega y asistencia, de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente y lo establecido en la normativa ministerial.
 - b) Permisos para asistir a controles médicos prenatales y pediátricos.
 - c) Derecho a asistencia médica a través del Seguro Escolar.
 - d) Apoyo en el acceso a programas de nivelación y continuidad educativa.
4. **Participación en actividades extracurriculares:** Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes podrán participar plenamente en todas las actividades escolares, sin restricciones indebidas.
5. **Promoción y evaluación diferenciada:** Se aplicarán criterios de promoción especial en caso de inasistencias justificadas por motivos de embarazo o cuidado del recién nacido, siempre que el rendimiento académico sea suficiente.

II. PRINCIPIOS RECTORES

- a) **Interés superior del estudiante y su hijo/a:** Se asegurará que todas las decisiones adoptadas consideren la protección y bienestar de la madre, el padre y su hijo/a.
- b) **No discriminación y equidad:** Queda estrictamente prohibida cualquier forma de discriminación, exclusión o limitación del derecho a la educación de estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes.
- c) **Acompañamiento integral:** Se garantizará un apoyo educativo, psicosocial y de orientación vocacional a las estudiantes madres y padres adolescentes.
- d) **Confidencialidad y protección de datos:** Toda información relacionada con la condición de embarazo o paternidad será manejada con estricta confidencialidad.

III. ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO Y FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR

1. El colegio adoptará medidas de **flexibilización académica** para garantizar la continuidad de estudios de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, tales como:

- a) Adecuación de evaluaciones en caso de controles médicos o emergencias de salud.
 - b) Reprogramación de pruebas y trabajos académicos cuando existan condiciones justificadas.
 - c) Plan de nivelación académica postparto, a solicitud de la estudiante.
 - d) Posibilidad de acceder a **evaluaciones diferenciadas** según las necesidades de la estudiante.
 - e) Opciones de **educación a distancia o híbrida** en casos de embarazo de riesgo o postparto, previa evaluación con la Dirección.
2. La Dirección del establecimiento, en coordinación con el equipo docente y el Departamento de Convivencia Escolar, deberá garantizar que la estudiante reciba material educativo y apoyo en caso de ausencias prolongadas por razones de embarazo, parto o cuidado del hijo/a.

IV. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Y REDES DE APOYO

- 1. Se brindará **apoyo psicoemocional** a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes mediante orientación del Departamento de Convivencia Escolar.
- 2. El colegio facilitará el acceso a **redes de apoyo externas**, tales como:
 - a) Centros de atención materno-infantil.
 - b) Programas de protección infantil y apoyo a la maternidad y paternidad adolescente.
 - c) Servicios de salud y asistencia social.
- 3. Se permitirá que la estudiante madre pueda asistir a **controles médicos con un acompañante** (apoderado, familiar u otra persona de confianza).
- 4. Se realizarán reuniones periódicas con la estudiante y su apoderado/a para monitorear su bienestar y necesidades específicas.

V. PREVENCIÓN DE DISCRIMINACIÓN Y ESTIGMATIZACIÓN

- 1. Se prohíbe expresamente cualquier forma de discriminación, maltrato, exclusión o estigmatización hacia estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 2. Cualquier acto de acoso, hostigamiento o discriminación será sancionado conforme al **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.
- 3. Se promoverán instancias de **sensibilización y educación sexual integral**, con el objetivo de fomentar una cultura de respeto y apoyo mutuo dentro del establecimiento.

VI. DERECHOS Y BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES MADRES O PADRES

- 1. Se garantizará a las estudiantes embarazadas:
 - a) Prioridad en la asignación de horarios de clases.
 - b) Permisos para asistir a controles prenatales y atención médica.
 - c) Derecho a usar el baño cuando lo requiera, sin restricciones.
 - d) Acceso a seguro escolar y atención médica gratuita en caso de accidentes.
- 2. En caso de estudiantes madres lactantes, se evaluará la posibilidad de proporcionar un **espacio adecuado para la lactancia**, en la medida en que las condiciones del colegio lo permitan.
- 3. Los estudiantes padres también tendrán derecho a solicitar permisos en caso de emergencias de salud de su hijo/a.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL EMBARAZO O PATERNIDAD

1. La estudiante embarazada o el estudiante padre deberá informar voluntariamente su situación a la Dirección del colegio o al Profesor Jefe para activar el protocolo de apoyo.
2. Se garantizará que la notificación del embarazo o paternidad será manejada con **estricta confidencialidad**, protegiendo la privacidad de la estudiante.
3. Se generará un **Plan de Apoyo Personalizado**, considerando las necesidades académicas, psicosociales y de salud de la estudiante madre o padre.
4. Se coordinará la entrega de información sobre sus derechos y beneficios dentro del establecimiento y en redes de apoyo externas.

VIII. REINCORPORACIÓN POSTPARTO Y CONTINUIDAD ESCOLAR

1. Las estudiantes madres podrán reincorporarse a clases luego del parto y tendrán derecho a solicitar un **plan de nivelación académica** para recuperar aprendizajes pendientes.
2. Se garantizará el derecho de la estudiante a asistir a todas las actividades escolares y extracurriculares sin restricciones.
3. Se evaluará la carga académica de la estudiante en su reincorporación, asegurando que no se vea afectada su permanencia en el sistema educativo.
4. Si la estudiante madre o padre considera que sus derechos no han sido garantizados adecuadamente, podrá **solicitar una revisión de su situación ante la Dirección del colegio**.

Anexo N°18: Protocolo de Reconocimiento y Respeto a la Identidad de Género

I. PRINCIPIOS GENERALES

El Colegio Saint Orland reconoce y respeta el derecho a la identidad de género de todos sus estudiantes, en conformidad con la Resolución Exenta N.º 0812 de la Superintendencia de Educación y la Ley N.º 21.120, que protege el derecho a la identidad de género. Se garantiza un ambiente escolar inclusivo, libre de discriminación y respetuoso de la dignidad de cada persona, asegurando el derecho de niñas, niños y adolescentes a expresar su identidad de género en el ámbito educativo.

Los principios que orientan este reglamento son:

- **Dignidad y respeto:** Se debe reconocer y valorar a cada estudiante sin distinción por su identidad de género.
- **No discriminación:** Se prohíbe cualquier acto u omisión que implique discriminación basada en la identidad o expresión de género.
- **Inclusión:** Se promueve la integración de todos los estudiantes, eliminando barreras que impidan su aprendizaje y participación.
- **No patologización:** Se reconoce el derecho de las personas trans a no ser tratadas como enfermas.
- **Confidencialidad:** Se resguardará la privacidad de la identidad de género de los estudiantes.
- **Autonomía progresiva:** Se respetará la capacidad del estudiante para ejercer sus derechos según su edad y madurez.

II. DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

6. **Género:** Construcción social de roles, comportamientos y atributos que una sociedad considera apropiados para hombres, mujeres u otras identidades.
7. **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre, mujer o de otro género, pudiendo o no coincidir con el sexo asignado al nacer.
8. **Expresión de Género:** Manifestaciones externas del género, incluyendo vestimenta, forma de hablar, nombre, entre otros.
9. **Nombre Social:** Nombre con el cual una persona se identifica y desea ser reconocida en el contexto escolar.
10. **Persona Trans:** Aquella cuya identidad de género no coincide con el sexo asignado al nacer, pudiendo o no realizar procesos de transición social, corporal o legal.

III. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto, dignidad e inclusión, sin discriminación por su identidad o expresión de género.
- Ser reconocidos por su nombre social en todos los documentos internos del establecimiento y en su trato cotidiano.
- Utilizar el uniforme y acceder a baños e instalaciones de acuerdo con su identidad de género.
- Recibir apoyo y acompañamiento de la comunidad educativa para el respeto de su identidad de género.

- La confidencialidad de su identidad de género en todos los registros y comunicaciones internas.

IV. DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Saint Orland deberá:

- Implementar medidas de sensibilización y formación para docentes, asistentes de la educación y estudiantes sobre identidad de género.
- Asegurar la existencia de mecanismos internos de denuncia y prevención de discriminación y violencia por identidad de género.
- Generar estrategias de apoyo psicosocial para estudiantes trans y sus familias.
- Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con la identidad de género de los estudiantes.
- Adaptar sus reglamentos internos, protocolos y normativas conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N.º 0812.

V. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

El Colegio Saint Orland implementará las siguientes medidas de apoyo establecidas en la Resolución Exenta N.º 0812:

- **Uso del nombre social:** Se adoptarán medidas para que el nombre social de la niña, niño o estudiante trans sea utilizado por docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios en la interacción diaria.
- **Uso del uniforme y presentación personal:** Se permitirá que los estudiantes utilicen el uniforme y accesorios de acuerdo con su identidad de género.
- **Acceso a baños e instalaciones:** Se garantizará el acceso a baños y otras instalaciones que sean consistentes con la identidad de género del estudiante, respetando su privacidad y seguridad.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en documentos oficiales como el libro de clases, certificados de notas y licencias de educación media, salvo que se realice la rectificación de la partida de nacimiento conforme a la Ley N.º 21.120.
- **Incorporación del nombre social en documentos internos:** Los establecimientos podrán incluir el nombre social del estudiante en el libro de clases para facilitar su integración sin que esto constituya una infracción normativa.
- **Uso del nombre social en documentación afín:** Se podrá emplear el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas y listados públicos, entre otros.
- **Sensibilización y formación:** Implementación de programas de capacitación para la comunidad educativa en temas de identidad de género, no discriminación y respeto.
- **Confidencialidad:** Resguardo de la identidad de género del estudiante en todo momento, evitando divulgaciones innecesarias de su información personal.

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

1. Solicitud de Reconocimiento

- a) La solicitud puede ser presentada por el estudiante de forma autónoma (si es mayor de 14 años), sus padres, apoderados o tutores legales.

- b) Se debe solicitar una entrevista con la Dirección del establecimiento para exponer la petición.
- c) La Dirección del establecimiento deberá coordinar la entrevista en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la recepción de la solicitud.

2. Entrevista y Acuerdos

- a) En la reunión participarán el equipo de convivencia escolar, el estudiante y/o su familia.
- b) Se definirán medidas específicas de reconocimiento, tales como el uso del nombre social y la adaptación en registros internos.
- c) Se informará sobre el derecho del estudiante a utilizar uniforme y acceder a baños e instalaciones conforme a su identidad de género.
- d) Se garantizará la confidencialidad del proceso.
- e) Los acuerdos tomados deberán quedar documentados y formalizados dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles** posteriores a la entrevista.

3. Formalización de Acuerdos

- a) Se elaborará un acta donde se dejarán consignadas las medidas acordadas.
- b) El acta será firmada por las partes involucradas y resguardada en los archivos del establecimiento con carácter de confidencial.
- c) La implementación de las medidas acordadas deberá iniciarse dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la formalización del acta.

4. Seguimiento y Acompañamiento

- a) Se realizará un seguimiento periódico para evaluar la correcta implementación de las medidas adoptadas.
- b) Se programarán reuniones de seguimiento al menos cada **3 meses** para evaluar la efectividad de las medidas y realizar ajustes si es necesario.
- c) El equipo de Convivencia Educativa estará disponible para brindar apoyo psicosocial al estudiante y su familia.

5. Medidas de Sensibilización

- a) Se implementarán programas de capacitación para docentes, asistentes de la educación y estudiantes en temas de identidad de género.
- b) Se promoverán actividades de sensibilización y educación en diversidad e inclusión.

Anexo N°19: Protocolo uso de Dispositivos Móviles en el establecimiento

Este protocolo se dicta en conformidad con la Ley N° 21.801, publicada en el Diario Oficial el 11 de febrero de 2026, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, incorporando el artículo 10 bis, el cual prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales que imparten educación parvularia, básica y media. La normativa se encuentra vigente desde el inicio del año escolar 2026, y este documento actualiza el reglamento interno del establecimiento conforme a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación.

Con el objetivo de facilitar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Educativa y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en la sala de clases, así como también situaciones generadas como consecuencia del mal uso de teléfonos móviles dentro de nuestra Unidad Educativa, informamos que a contar del mes de abril del año 2026, regirá el siguiente protocolo para todos los estudiantes en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

A) Regla General: Prohibición del uso del celular en toda dependencia del establecimiento educacional durante el horario de clases desde Tercero Básico hasta Octavo básico.

1) Queda prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal — celulares, smartwatches, tablets, consolas de juego y aparatos similares que permita telecomunicaciones o acceso con conexión a la red de internet; que sirvan a los propósitos señalados en la norma, esto es, transmitir o recibir información, consultar contenido digital o acceder a plataformas digitales— durante el desarrollo de las actividades curriculares dentro del establecimiento esta medida se extiende a los recreos, para todos los estudiantes desde Tercero Básico hasta Octavo básico, salvo en las situaciones de excepción señaladas en la letra C) de este protocolo.

2) Se entenderá por "uso" toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo. La prohibición se vincula estrictamente al "uso" y no al "porte" de los dispositivos móviles, por lo cual, con motivo de estas disposiciones legales, no es imperativo restringir la tenencia de estos aparatos; sin embargo, se determina la prohibición del uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento.

3) El estudiante que posea su dispositivo deberá mantenerlo en su mochila, en silencio y sin utilizarlo durante la clase.

4) El celular es un elemento cuyo uso y cuidado corresponde a los padres, madres o apoderados; su comunicación con los estudiantes durante la jornada escolar deberá circunscribirse a los horarios de recreo, salvo que se trate de alguna de las excepciones establecidas en la letra C). La responsabilidad sobre el aparato es del estudiante y su apoderado; el establecimiento no se hace responsable por su pérdida, extravío, sustracción o daño.

Los apoderados, madres o padres, podrán contactarse con algún funcionario del establecimiento en caso de requerir comunicarse con su pupilo o entregar una determinada información, a través del teléfono de secretaría.

Teléfono: 22 6437322.

5) El estudiante que sea sorprendido usando su dispositivo durante clases, sin encontrarse en una situación de excepción autorizada, deberá entregarlo al profesor de la asignatura, quien lo hará llegar a Inspectoría General, dejándose constancia de la observación correspondiente en la hoja de vida del alumno o alumna.

6) Ante una primera infracción, el dispositivo será devuelto al finalizar la jornada por Inspectoría General. Ante una segunda infracción, el dispositivo quedará retenido en Inspectoría y podrá ser retirado por el padre, madre o apoderado, de lunes a viernes, durante la jornada escolar.

B) Prohibición de su uso dentro de los baños y camerinos del establecimiento.

1. Queda estrictamente prohibido utilizar teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico en los baños del establecimiento, ya que atenta gravemente contra la intimidad de los estudiantes que los utilizan; ya sea fotografiar o grabar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, así como también hacer live o grabar tiktok con o sin su consentimiento, subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.
2. El o los estudiantes que sean sorprendidos tomando fotografías o grabando al interior de los baños, estarán incurriendo en una falta GRAVÍSIMA conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, por atentar contra la privacidad y dignidad de las y los estudiantes.

C) Excepciones al uso de dispositivos móviles

En conformidad con el artículo 10 bis de la Ley General de Educación, introducido por la Ley N° 21.801, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento en las siguientes situaciones:

- a) Necesidades educativas especiales: cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso del dispositivo constituya una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado mediante certificado emitido por un profesional competente.
- b) Emergencia, desastre o catástrofe: cuando exista una situación de esta naturaleza que haga necesario su uso.
- c) Condición o enfermedad de salud: cuando el estudiante presente una condición de salud diagnosticada por un médico que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificado médico presentado por el padre, madre o apoderado.
- d) Uso pedagógico: cuando la utilización del dispositivo sea útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular. Esta excepción rige únicamente para educación básica y media, y no está contemplada para educación parvularia.
- e) Seguridad personal o familiar: cuando el padre, madre o apoderado lo solicite de forma fundada y temporal, exclusivamente por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones señaladas en las letras a), c), d) —en lo referido a actividades curriculares— y e), requieren autorización expresa y previa de la Dirección del establecimiento, a través de un acta de

solicitud del apoderado para el uso de dispositivos móviles electrónicos. La excepción de la letra b) opera de forma inmediata, dada la naturaleza de la situación que la origina.

Adicionalmente, y de manera independiente a las excepciones legales señaladas, el docente responsable de una clase podrá solicitar el uso de dispositivos móviles con fines académicos, previa planificación de la actividad y autorización de la Unidad Técnico-Pedagógica, siendo el docente responsable del control y uso del dispositivo durante dicha clase. Esta situación será comunicada oportunamente a los padres y apoderados.

Consideraciones:

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
2. Ante problemas de salud o de otra índole, los y las estudiantes deberán acudir a Inspectoría antes de comunicarse con sus familias. Frente a situaciones de gravedad, será la Dirección o Inspectoría quien contacte directamente al apoderado por vía telefónica.
3. A los padres se les comunicará oficialmente la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.
4. Corresponde a la familia acompañar y supervisar el uso de dispositivos móviles por parte del estudiante fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su uso indebido, conforme al deber que la ley establece para los padres, madres y apoderados

D. Graduación de la Falta

- **Falta leve:** se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por **primera vez**. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.
- **Falta grave:** se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, inspector o asistente por segunda vez infringiendo la norma; cuando se niega a apagar, guardar o entregar su dispositivo; o cuando lo utiliza para cometer fraude académico en evaluaciones, ya sea copiando, fotografiando, enviando o recibiendo información de terceros, así como también al portar o descargar en el dispositivo contenido de carácter pornográfico.
- **Falta gravísima:** se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, inspector o asistente infringiendo la norma de restricción de uso de celular por **una tercera vez y cuando ejecuta grabaciones o toma fotografías causando perjuicios a un miembro o estudiante de la comunidad escolar o al buen nombre de nuestro colegio**, haciéndolas públicas en redes sociales, transgrediendo la privacidad y

otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

Las faltas con relación al celular y aparatos tecnológicos serán clasificadas en los siguientes términos:

1) Serán considerado uso de celular y faltas graves, situaciones como:

- a) Utilizar celular o aparatos tecnológicos, posterior a los 5 días de marcha blanca al inicio del año escolar.
- b) Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos, molestos. Especialmente, sonidos, canciones o ruidos molestos o inoportunos que interrumpen el normal desarrollo de la clase. No mantener los dispositivos en silencio.
- c) Realizar o atender llamadas en horario de clases o recreos. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases o recreos.
- d) Acceder a aplicaciones del dispositivo móvil electrónico o acceder internet durante clases, entendiéndose por tal, la utilización de cualquier navegador, o el uso de redes sociales como Facebook, X (Twitter), Instagram, WhatsApp, TikTok, o el uso de cualquier otra red social, aplicación o similar.

Prohibiciones críticas: Está estrictamente prohibido hacer ingreso al colegio con dispositivo móvil; por lo tanto, grabar o fotografiar a otros miembros de la comunidad sin consentimiento se considerará una falta GRAVISIMA.

Serán consideradas como faltas gravísimas con suspensión de 5 días hábiles, previa entrevista con el estudiante y apoderado, respetando el debido proceso para que tome conocimiento de la falta y la sanción, las siguientes:

- a) Recibir y/o enviar mensajes, con contenidos de las pruebas o evaluaciones. Fotografiar a compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- b) Acceder a internet para indagar sobre temas que puedan atentar en contra de la sana convivencia escolar.
- c) Reiteración de faltas consideradas como graves.
- d) Subir los audios, videos, imágenes o fotos descritas en los puntos anteriores a cualquier navegador o red social, compartir, viralizar o hacer circular al interior de la comunidad o fuera de esta, cualquiera de los elementos anteriormente señalados.
- e) Copiar en pruebas o evaluaciones utilizando su celular.
- f) Portar, descargar y compartir audios, videos y/o imágenes inapropiadas o de carácter sexual. Grabar audios y/o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento, sean estas obtenidas de manera clandestina o no.

- g) Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, por medio de grooming y/o de cyberbullying, de la creación de memes, divulgación de información personal o falsa de algún miembro de la comunidad educativa, entre otras formas de agresión u ofensa.
- h) Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la comunidad educativa, por medio del grooming y/o del cyberbullying.
- i) Utilizar los dispositivos para efectos de sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar comunicaciones, y/o firmas, ingresar, intervenir, o modificar información en el libro electrónico o plataforma computacional del Colegio o cualquier otra situación análoga.
- j) Dañar datos informáticos del Colegio mediante ataques cibernéticos.
- k) Desacato a la autoridad y a las medidas adoptadas por el colegio, al ser sorprendidos en alguna de estas faltas. Reiteración de faltas consideradas como graves.

Consideraciones:

1. **El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes que porten dispositivos móviles o cualquier aparato que permita telecomunicaciones o acceso a internet; teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego,** estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares o aparatos tecnológicos dentro del colegio.

2. Los/as estudiantes deben acudir a Inspectoría, antes de llamar a sus familias, frente a problemas de salud o de otra índole. Ante cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos/as en el colegio, desde Dirección o Inspectoría, se contactará directamente al apoderado, a través de llamado telefónico desde inspectoría.

Teléfono: 22 6437322.

3. Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico-Pedagógica correspondiente y dirección. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.

|

Por último, el presente protocolo establece que, cualquier persona de nuestra comunidad, ya sean estudiantes o adultos que se sientan afectadas o transgredidas en su privacidad y otros derechos o tengan conocimiento de una situación de esa naturaleza, en la cual, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión u ofensa, deberán hacer la denuncia en el establecimiento, mediante los canales regulares, sea ante profesor jefe o encargado de convivencia escolar, siendo pertinente evaluar la necesidad de interponer una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante el Ministerio Público, según corresponda.

Anexo N°20: Protocolo de aplicación de la Ley N° 21.128 - Aula Segura

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y regulado para la aplicación de la **Ley N° 21.128 (Aula Segura)** en el Colegio Saint Orland, permitiendo la adopción de medidas disciplinarias ante actos de **violencia grave** cometidos por estudiantes, asegurando la **protección de la comunidad educativa**, el **debido proceso** y el **derecho a la educación**.

2. Marco Normativo

- **Ley N° 21.128 (Aula Segura):** Regula la expulsión o cancelación de matrícula de estudiantes por actos de violencia grave.
- **Ley General de Educación (N° 20.370).**
- **Circular 482 del MINEDUC:** Disposiciones sobre Convivencia Educativa y procedimientos disciplinarios.
- **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del Colegio Saint Orland.**

3. Definiciones

- **Expulsión:** Medida disciplinaria que implica la salida definitiva del estudiante del establecimiento.
- **Cancelación de matrícula:** Pérdida del derecho del estudiante a continuar en el colegio en el siguiente año escolar.
- **Suspensión cautelar:** Medida temporal de hasta **10 días hábiles** mientras se investiga un acto grave de violencia.
- **Convivencia escolar:** Conjunto de normas y valores que regulan la interacción en la comunidad educativa.
- **Debido proceso:** Garantía de que todo procedimiento sancionador será realizado respetando los derechos del estudiante, incluyendo la posibilidad de presentar descargos y apelar sanciones.

4. Procedimiento de Aplicación

4.1. Identificación del Hecho

1. Cualquier acto de violencia grave cometido por un estudiante será **reportado inmediatamente** al **Coordinador/a de Convivencia Educativa** y a la **Dirección del establecimiento**.
2. Se registrará el incidente en el **Libro de Convivencia Escolar**, detallando los hechos, testigos y evidencia disponible.
3. Se informará a los apoderados del estudiante involucrado sobre el inicio del procedimiento.
4. Si la gravedad del caso lo amerita, la Dirección podrá aplicar una **suspensión cautelar de hasta 15 días hábiles (art. 16 E letra j) Ley N° 21.809)** para proteger la seguridad de la comunidad escolar mientras se desarrolla la investigación.

4.2. Evaluación del Caso y Medidas Provisionales

1. La Dirección conformará un **Comité de Evaluación**, integrado por:
 - **Coordinador/a de Convivencia Educativa.**
 - **Representante de la Unidad de Coordinación Académica.**
 - **Representante del Consejo Escolar.**
2. Se realizarán entrevistas a las partes involucradas, garantizando el **derecho a la defensa del estudiante**.

3. Se podrán establecer **medidas provisionales** mientras se resuelve el caso, como la suspensión preventiva del estudiante si representa un **riesgo inminente** para la seguridad del establecimiento.

4.3. Aplicación de Sanciones

1. Si el Comité determina que se ha cometido un acto de **violencia grave**, la Dirección podrá aplicar la **expulsión o cancelación de matrícula** del estudiante dentro de un plazo de **5 días hábiles** desde la finalización de la evaluación.
2. **REQUISITO PREVIO OBLIGATORIO — COMISIÓN TRIPARTITA:** Antes de aplicar cualquier medida de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá cumplir el procedimiento de informe previo por comisión tripartita establecido en el cuerpo del Reglamento (Libro III, Título II), conforme al artículo 16 E y al artículo 2° de la Ley de Subvenciones, ambos modificados por la Ley N° 21.809. Asimismo, el Director deberá notificar la medida a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación y a la SEREMI de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles desde su aplicación.
3. Se notificará formalmente al **apoderado del estudiante sancionado**, otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para presentar descargos.
4. Se remitirá el caso a la **Superintendencia de Educación**, asegurando la validez y cumplimiento normativo de la medida aplicada.

4.4. Derecho a Apelación

1. El apoderado podrá apelar la medida ante la **Dirección del establecimiento** dentro de los **5 días hábiles siguientes** a la notificación.
2. Si la apelación es rechazada, podrá recurrir a la **Superintendencia de Educación** dentro de los **10 días hábiles siguientes** para solicitar una revisión del procedimiento.

4.5. Derivación y Seguimiento

1. Se brindará **apoyo a la comunidad educativa** para garantizar la continuidad del aprendizaje y evitar nuevas situaciones de violencia.
2. Se gestionará la **derivación del estudiante sancionado a otro establecimiento educativo**, asegurando su **derecho a la educación**.
3. Se implementarán **medidas preventivas** para fortalecer la Convivencia Educativa y evitar futuras expulsiones.

5. Responsabilidades del Establecimiento

1. Garantizar la correcta aplicación de la **Ley N° 21.128**, respetando el **debido proceso** y los derechos del estudiante.
2. Capacitar al personal en la normativa vigente y en **estrategias de prevención de la violencia**.
3. Brindar orientación a los estudiantes y apoderados sobre sus **derechos y deberes** en el marco de la convivencia escolar.

Anexo N°21: Protocolo de Actuación en Situaciones de Desregulación Emocional en Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

1. Definición de Estudiantes con NEE

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE) cuando enfrenta dificultades significativas para acceder a los aprendizajes propios de su edad o curso, y requiere apoyos extraordinarios y especializados para compensarlas. Estas necesidades surgen de la interacción entre las características del estudiante y las condiciones del contexto escolar, familiar y social.

2. Procedimiento ante Situaciones de Desregulación Emocional

a) Contención Inicial

- Ante episodios de llanto explosivo, conductas oposicionistas, desafiantes o actos impulsivos agresivos, se brindará contención emocional inmediata, utilizando técnicas de regulación respetuosa y calmada.
- Se deberá solicitar la presencia de un inspector(a) y de un profesional del equipo psicoeducativo.
- Se procurará evitar la exposición del estudiante frente a otros compañeros, protegiendo su dignidad y bienestar.

b) Traslado a Espacio de Regulación

- El estudiante será acompañado a un espacio seguro y tranquilo (por ejemplo, oficina de convivencia u otro lugar previamente designado) para facilitar su regulación emocional.
- Se garantizará que el espacio cumpla con condiciones de respeto, seguridad y apoyo.

c) Comunicación con la Familia

- Si la situación lo amerita, se contactará al padre, madre, tutor legal o cuidador(a) del estudiante, informándole de manera objetiva los hechos ocurridos.
- El apoderado será recibido y acompañado por un miembro del equipo educativo que haya participado en la contención emocional.

d) Retorno al Aula

- Una vez controlado el episodio y lograda la regulación emocional, se priorizará el retorno del estudiante a su sala de clases y a sus actividades escolares.
- Si el apoderado decide retirar al estudiante, se le entregará material pedagógico de apoyo para dar continuidad a su proceso de aprendizaje.

3. Principios Rectores

Todas las acciones deberán regirse por los principios de:

- Respeto irrestricto a la dignidad del estudiante.
- Promoción de la inclusión educativa.
- Derecho a la educación y a participar en igualdad de condiciones.
- Interés superior del niño o la niña.
- Confidencialidad de la información.

Este protocolo se aplicará en consonancia con la Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, la Ley N° 20.609 contra la Discriminación Arbitraria (Ley Zamudio) y la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Anexo N°22: Reglamento Interno para la Educación Parvularia

DISPOSICIÓN ESPECIAL: PROHIBICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA (Art. 16 E letra i) Ley N° 21.809)

De conformidad con el artículo 16 E letra i) de la Ley N° 21.809, queda expresamente prohibido aplicar medidas disciplinarias a los niños y niñas que cursen los niveles NT1 y NT2 de educación parvularia por infracciones a la convivencia. Esta prohibición es absoluta e incluye, sin limitarse a ello, la amonestación formal, la suspensión, la condicionalidad y la cancelación de matrícula por razones conductuales. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los párvulos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. Ante situaciones de conducta que requieran intervención, el equipo de aula deberá activar estrategias pedagógicas formativas en coordinación con el Coordinador de Convivencia Educativa y, cuando corresponda, con el equipo psicosocial del establecimiento.

Este documento debe ser conocido por toda la Comunidad Educativa, siendo relevante que las madres, padres y/o apoderados tengan conocimiento de este.

El presente documento aborda elementos importantes y de absoluta relevancia sobre los cuidados y mecanismos de acción frente a situaciones de vulneración que puedan vivenciar las niñas y niños de Educación Parvularia de nuestro Establecimiento Educacional.

Resulta primordial destacar que, el presente Reglamento se realiza en base y siempre respetando los principios que se enumeran a continuación:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior de los niños y niñas.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Participación.
6. Principio de Autonomía y Diversidad.
7. Responsabilidad.
8. Legalidad.
9. Justo y racional procedimiento.
10. Proporcionalidad.
11. Transparencia.

A continuación, comprendamos a qué nos referimos con Maltrato infantil: este es entendido “como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar” (MINEDUC)

Según UNICEF, hay 4 tipos de maltrato:

1. Maltrato físico: “cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)”.

2. Maltrato emocional o psicológico: “se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo

o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico”.

3. Negligencia: “se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales”.

4. Según Save the Children, dentro de MINEDUC, también se agrega otra forma de maltrato, siendo este: Abandono emocional: “falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable”.

5. Según Barudy, dentro del Manual del MINEDUC, “El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”.

Sumado a esto, UNICEF plantea que el maltrato puede ser ejecutado de 3 formas:

1. Por omisión: Falta de atención y apoyo por parte de un adulto frente a las necesidades y requerimientos del niño(a); pudiendo ser, alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social, entre otros.

2. Por supresión: Diversas formas en que se le niega al niño(a) el ejercicio y goce de sus derechos; entre ellos, impedirle que juegue o que tenga amistades, no enviarlo a la escuela, entre otros.

3. Por transgresión: Acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña; entre ellos, maltrato físico, agresión emocional, entre otros.

Los tipos y formas de vulneración anteriormente mencionados hacia los niños y niñas pueden ser realizados por la madre, padre o cuidador del menor, algún pariente lejano o cercano, vecinos, equipo docente, o cualquier otro integrante de la comunidad educativa (entendiendo que la comunidad educativa la componen los profesionales, técnicos, auxiliares, apoderados, madres, padres, etc.).

En caso que la vulneración sea realizada por un adulto del equipo docente, este será alejado de sus funciones y del niño o niña durante el plazo que dure la investigación, en caso de resultar culpable este será desvinculado del Establecimiento.

Como Establecimiento hemos constatado las siguientes estrategias de Prevención dedicadas a la seguridad y resguardo de nuestros niños y niñas; con el compromiso de cumplirlas y mejorarlas **apelando** al bienestar de los párvulos; entre estas gestiones están:

1. Talleres hacia los niños y niñas de educación parvularia sobre el autocuidado; cuidado de su cuerpo y de sí mismo.

2. Fomentar la comunicación constante entre apoderados y educadoras de párvulo según cada ciclo.

3. Entregar trípticos informativos donde se expliquen los tipos de maltrato y de vulneración de derechos hacia los niños y niñas, junto con los teléfonos de emergencia, como el de Carabineros o PDI.

4. Entregar información sobre habilidades parentales y la importancia del cuidado hacia nuestros niños/as por parte de las personas que los tienen a cargo.

5. Preocupación por mantener al día los números de teléfono y dirección de cada apoderado o persona responsable de cada niño o niña y del lugar de residencia del párvulo.

A continuación se explicitan los protocolos de actuación para cada tipo de vulneración o situación ocurrida en relación a los Párvulos:

1. SITUACIONES DONDE SE DETECTAN VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA LOS PÁRVULOS.

FALTAS LEVES:

1. El niño o niña asiste sin su colación dos días a la semana.
2. El niño o niña asiste sin vestuario acorde a la época del año (sobre todo en invierno por las bajas temperaturas) por dos días a la semana.
3. Inasistencia a clases por más de 3 días sin dar aviso al Establecimiento.
4. El niño o niña llega atrasado al Establecimiento constantemente (dos o más veces a la semana)
5. El niño o niña demuestra descuido en relación a su higiene.
6. El niño o niña asiste constantemente con su vestuario sucio, o desabrigado.
7. El niño o niña señala o demuestra que no se le respetan sus horas de sueño correspondientes a su etapa de ciclo vital (10 horas aproximadamente), dejándolo despierto hasta hora avanzada la madrugada.
8. El apoderado no asiste a citaciones emitidas por la Educadora por dos veces consecutivas sin dar aviso previo para coordinar nueva fecha.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. La educadora cita al apoderado del niño o niña mediante comunicación de apoderados; una vez asistido, se deja constancia por escrito en un ACTA DE REUNIÓN (formato anexo 1 al final del documento) se buscan soluciones a la situación ocurrida y se establecen acuerdos.
2. Si la situación de vulneración vuelve a ocurrir o no deja de ocurrir, se cita nuevamente al apoderado mediante comunicación y llamado telefónico; donde se acuerda por última vez que la situación deje de ocurrir, si el apoderado no asiste a la citación o la situación vuelve nuevamente a ocurrir se evaluará derivación a OLN o al Programa de acompañamiento CESFAM de Cerro Navia.
3. El encargado de realizar la derivación es la Educadora de Párvulo correspondiente o la Jefe UTP de párvulo en un plazo no mayor a 48 horas.

FALTAS GRAVES:

1. El niño o niña no es enviado al Establecimiento por más de 11 días sin dar aviso a la Educadora de Párvulos, Coordinadora Pedagógica de Educación de Párvulos o al Director del Establecimiento.
2. El alumno no está siendo debidamente alimentado en su hogar, evidenciando bajo peso.

3. El alumno llega sin vestuario acorde a la época del año por más de dos días a la semana (ejemplo: sin vestuario abrigado durante la época de invierno) exponiéndolo a problemas de salud.
4. El alumno no tiene calzado apropiado, estando este en mal estado o con roturas significativas.
5. El niño o niña asiste constantemente sin su colación.
6. El niño o niña denota tristeza, llanto o preocupación, y este no es considerado por parte de su madre, padre, cuidador o apoderado; restándole importancia a su situación.
7. El niño o niña queda solo en su hogar durante la tarde, sin un adulto responsable a cargo de su cuidado.
8. El niño o niña queda solo en su hogar durante la noche o por más de un día.
9. El niño o niña es observador de hechos de violencia o agresión física en su entorno familiar.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. La educadora cita al apoderado del niño o niña mediante comunicación de apoderados; una vez asistido, se deja constancia por escrito en un ACTA DE REUNIÓN (formato anexo 1 al final del documento) se buscan soluciones a la situación ocurrida y se establecen acuerdos.
1. Si la situación de vulneración vuelve a ocurrir o no deja de ocurrir, y el apoderado no asiste a la citación se evaluará derivación a Oficina local de la niñez (OLN) de Cerro Navia o al Programa de Acompañamiento del CESFAM de Cerro Navia.
2. El responsable de realizar la derivación es la Educadora de Párvulo correspondiente al ciclo o a la coordinadora pedagógica de párvulo, en un plazo no mayor a 48 horas.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. El alumno no tiene un lugar donde vivir, quedando en situación de calle.
2. El niño o niña es usado como cómplice o autor en delitos como; hurtos, robos, tráfico de drogas, comercio ilegal, entre otros.
3. El niño o niña es víctima de agresiones físicas; recibiendo golpes, quemaduras, pellizcos; o castigos de la misma gama.
4. El niño o niña es víctima de gritos constantes por parte de su madre, padre o cuidadores, perturbando su tranquilidad y generando temor.
5. El niño o niña es encerrado a modo de castigo.
6. El niño o niña es víctima de violencia física, a modo de castigo por parte de su madre, padre, cuidador(a) o apoderado.
7. Sospecha de maltrato físico grave hacia el niño o niña.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. La educadora o asistente deberá informar de inmediato al Director del Establecimiento sobre la situación de vulneración ocurrida.
2. Se llama al apoderado (a) del niño o niña para informar de la situación presente y que éste realice la denuncia en un plazo de dos días hábiles.
3. Si el apoderado del niño o niña no acepta denunciar el hecho o no realiza la denuncia en el plazo

anteriormente señalado; el Director del Establecimiento, el Inspector General o el Profesor Encargado de Convivencia Educativa realiza la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones y/o la Educadora realiza la derivación a la Oficina local de la niñez (OLN).

SITUACIONES REFERIDAS A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Según MINEDUC, el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente.

Considerando esta información, como Establecimiento hemos señalado las siguientes; cualquier otra de la misma gama que no esté aquí anotada será también considerada:

1. Exhibición de los genitales por parte de un adulto hacia un niño o niña.
2. El alumno o alumna está expuesto a situaciones de abuso sexual por parte de algún miembro de su entorno familiar y/o cercano, recibiendo tocaciones o siendo obligado a ejercer tocaciones.
3. Contacto buco genital entre adulto y niño o niña.
4. Penetración vaginal o anal hacia el niño o niña con genitales, partes del cuerpo o cualquier objeto.
5. Utilización del niño o niña en elaboración de material pornográfico.
6. Mostrar al niño material pornográfico (revistas, videos, etc.)
7. Promoción o explotación sexual.
8. Obtener servicios sexuales por parte de un niño o niña a cambio de dinero o algún bien material.
9. Sospecha de abuso sexual hacia el niño o niña.

PROCEDIMIENTO ANTE LA SITUACIÓN:

1. La educadora o asistente deberá informar de inmediato al Director del Establecimiento sobre la situación de vulneración ocurrida.
2. Se llama al apoderado (a) del niño o niña para informar de la situación presente y que éste realice la denuncia de inmediato.
3. Si el apoderado del niño o niña no acepta denunciar el hecho o no realiza la denuncia en el plazo anteriormente señalado; el Director del Establecimiento o el Inspector general realiza la denuncia en un plazo de 24 horas en Carabineros o Policía de Investigaciones y/o la Educadora realiza la derivación a la Oficina local de la niñez (OLN).

IMPORTANTE: Si el niño se acerca a contar sobre alguna situación vivida, se acoge al niño o niña, y se le dice que nada de lo que ha sucedido es su responsabilidad, que no tenga miedo y que se le ayudará en este momento.

IMPORTANTE: Si un niño o niña presenta señales físicas, como molestias o moretones, o refiere sentir algún tipo de dolor o malestar, la educadora asiste con el niño o niña al Hospital Félix Bulnes para solicitar que lo examinen; paralelo a esto, se avisa a su apoderado o apoderada que será llevado a dicho Centro de Salud, NO debe pedir su autorización, solo se le avisa.

3. SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

FALTAS LEVES:

1. Discusiones verbales entre miembros adultos del Establecimiento Educacional.
2. Discusiones verbales entre miembros adultos del Establecimiento Educacional y algún apoderado o apoderada.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. El Director, el Equipo de Convivencia Educativa, o el Coordinador de UTP citan a las personas involucradas a reunión.

2. Se acuerda que este hecho no puede volver a ocurrir.

3. Se apela a la resolución pacífica del conflicto y se debe concientizar del daño a los niños y niñas cuando son testigos de estos hechos de violencia.

4. Se deja estipulado y firmado por los involucrados que la situación no puede volver a ocurrir; en caso de volver a ocurrir se aplicarán las sanciones correspondientes a las Faltas Graves del presente reglamento.

FALTAS GRAVES:

1. Hostigamiento entre miembros de la comunidad educativa (docentes, apoderados, asistentes de la educación); el cual involucra maltrato psicológico constante; como lo son, tratos indignos y/o inadecuados, inventar cosas falsas denostando la integridad de la otra persona, uso de palabras ofensivas, y cualquier otro elemento de la misma área.

2. Amenazas entre miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento educacional.

3. Irrupción de algún apoderado o apoderada sin autorización al establecimiento, con el fin de agredir verbalmente a algún docente o asistente de la educación.

La víctima de la situación se debe acercar al Director o coordinador de UTP, para plantear la situación. Si alguna otra persona observa o es testigo de esta situación debe acercarse a las mismas entidades para plantear la situación ocurrida o, es el jefe directo de las personas involucradas quien debe plantear la situación al Director del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

El Director y/o Equipo de Convivencia Educativa, Coordinador de UTP citan a las personas involucradas a reunión.

1. Se acuerda que este hecho no puede volver a ocurrir.

2. Se apela a la resolución pacífica del conflicto y se debe concientizar del daño a los niños y niñas cuando son testigos de estos hechos de violencia.

3. Se deja estipulado y firmado por los involucrados, que si el hecho vuelve a ocurrir se aplicarán las sanciones pertinentes a las Faltas Gravísimas (denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones)

FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Irrupción de algún apoderado o apoderada sin autorización al establecimiento, con el fin de agredir físicamente a algún docente o asistente de la educación.

2. Agresión física entre docentes, o entre apoderado y docente o asistente de la educación.

3. Hostigamiento a través de redes sociales, páginas de internet, videos, entre otros.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. Se informa de la situación al Director del Establecimiento.

2. Se realiza la denuncia a Carabineros o a Policía de Investigaciones (PDI).

3. Si el apoderado del niño o niña no acepta denunciar el hecho o no realiza la denuncia en el plazo anteriormente señalado, el Colegio realiza la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones.

4.- SITUACIONES DE ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS:

En caso de que alguno de los niños o niñas del Establecimiento sufra de algún accidente en el Establecimiento educacional que requiera de un traslado a un Centro Asistencial de Salud, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Avisar de inmediato al Director del Establecimiento y/o Inspector General.
2. Avisar al apoderado del niño o niña accidentado.
3. El Hospital Félix Bulnes, ubicado en Mapocho Sur 7432, en Cerro Navia, es el Centro Asistencial de Salud más cercano al que será trasladado el alumno; a no ser que este cuente con seguro privado, por lo tanto el lugar de su traslado será otro.
4. Las redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad son: Los indicados por la Urgencia del Hospital Félix Bulnes.
5. Se tendrá información actualizada de los alumnos que tengan seguro privado de salud, conociendo el respectivo nombre del lugar y dirección al cual debe ser trasladado. En caso de cambiar el Seguro de Salud durante el año académico, es responsabilidad del apoderado avisar al Establecimiento para actualizar esta información.
6. El Director y/o el inspector General del Establecimiento es el Encargado de activar el Seguro de Salud.

5. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Cuando se vaya a realizar una salida pedagógica; se deben cumplir los siguientes elementos para la realización de esta actividad:

1. Dos semanas antes, se entregará una autorización a cada niño (a) que debe ser regresada firmada por el apoderado (a) a la Educadora o Técnico en un plazo de máximo 5 días; si esta autorización no regresa firmada, el niño o niña no podrá asistir a la actividad, quedándose en el Establecimiento realizando actividades relacionadas con su aprendizaje.
2. En dicha salida pedagógica, asistirá la Educadora de Párvulo y la Técnico de Párvulos; junto a un grupo de apoderados en cantidad suficiente para resguardar la integridad de los niños; estos apoderado quedarán confirmados por la Educadora con anticipación de al menos 5 días a la realización de la salida pedagógica.
3. Se adoptarán medidas preventivas antes de ir al lugar donde se realizará la visita pedagógica; pudiendo ser, visitar previamente el lugar para ver peligros del entorno o posibles peligros del lugar a visitar, afluencia de vehículos, exceso de flujo de personas, fuentes de agua sin protección, etc.
4. Anterior a la visita, se realizará y entregará al Director del Establecimiento un documento detallado con las responsabilidades que tendrá cada persona a cargo (sea docente, técnico o apoderado) durante la visita; en dicho documento, de igual forma, quedará registrada y detallada la ruta a realizar desde que se retiran del establecimiento. Este documento también incluirá los pasos a seguir una vez regresados los alumnos desde su salida pedagógica al Establecimiento educacional.
5. Antes de salir, se pondrá a cada párvulo una tarjeta de identificación con su nombre y el número de teléfono celular de la Educadora o asistente de párvulo a cargo; y también el nombre y dirección del Establecimiento. En este caso corresponde:

Ejemplo:

Nombre y apellidos del niño o niña.

Teléfono: XXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre, apellido y N° celular de la Educadora: XXXXXXXXXX

Colegio Saint Orland N°3

Salvador Gutiérrez 8195, Cerro Navia.

Nombre y apellidos del niño o niña.

Teléfono: XXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre, apellido y N° celular de la Educadora: XXXXXXXXXX

Colegio Saint Orland N°3

Salvador Gutiérrez 8195, Cerro Navia.

5. Cada apoderado que asista a la salida pedagógica debe portar una credencial con su nombre y apellido. Ejemplo:

Nombre del Apoderado acompañante y curso

.....

Colegio Saint Orland nº 3

Cerro Navia.

Anexo N°23: Estrategias de Prevención y Procedimiento por Violencia de Terceros a Trabajadores del establecimiento (Ley Karin)

Establece medidas de **prevención y actuación frente a situaciones de violencia de terceros** en contra de trabajadores del establecimiento que involucren a **miembros de la comunidad educativa que no forman parte de la relación laboral** (estudiantes y apoderados), en conformidad con lo dispuesto en la **Ley N° 21.643** y el **Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación**.

MARCO NORMATIVO

- **Ley N° 21.643:** Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos normativos para reforzar la prevención, investigación y sanción de la violencia en el trabajo.
- **Ley General de Educación (N° 20.370).**
- **Circular 482 de la Superintendencia de Educación.**
- **Código Penal:** Sanciones aplicables a conductas de violencia.
- **Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación.**

DEFINICIÓN

1. Violencia de terceros: Toda agresión verbal, psicológica o física cometida por **apoderados, familiares, visitantes u otros externos** contra docentes, asistentes de la educación, administrativos u otro personal del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACTUACIÓN

El procedimiento de denuncia e investigación se realizará según lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. Se registrará la denuncia o evento en el Libro de Convivencia Escolar, para su posterior informe a la Dirección del establecimiento.

ACTIVACIÓN INMEDIATA DESDE EL CONOCIMIENTO (Art. 16 E letra j) Ley N° 21.809)

Conforme al artículo 16 E letra j) de la Ley N° 21.809, las medidas de protección para la persona afectada se determinarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, sin esperar evaluación previa. Se extienden hasta la conclusión del procedimiento, aplicadas bajo el principio de proporcionalidad: separación de espacios entre las partes, suspensión cautelar del presunto agresor si es estudiante, y derivación inmediata a apoyo psicosocial.

Medidas de Protección Inmediata

Podrán adoptarse medidas de resguardo para proteger a las partes involucradas, tales como:

- Restricción de acceso al establecimiento para el agresor.
- Contacto con Carabineros o PDI si la situación lo amerita.
- Derivación a apoyo psicológico para la víctima si corresponde.

Si la denuncia involucra a un menor de edad, se notificará de inmediato a los **apoderados y, si es necesario, a Defensoría de la Niñez o Tribunales de Familia**.

Aplicación de Sanciones

Podrán aplicarse sanciones según la gravedad del caso, tales como:

- Prohibición de ingreso al establecimiento para el agresor.
- Denuncia ante organismos competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía).
- Solicitud de orden de restricción si es necesario.

- Solicitud de cambio de apoderado.
- Inicio del procedimiento de Aula Segura, pudiendo resultar en la expulsión o cancelación de matrícula de el o los estudiantes.
- Si el agresor es un apoderado, se evaluará la posibilidad de condicionar la permanencia del estudiante en el establecimiento.
- Si la situación de violencia afecta a **trabajadores del establecimiento**, las medidas de prevención y sanción deberán estar alineadas con las disposiciones del **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**.

SEGUIMIENTO Y PREVENCIÓN

1. Se implementarán capacitaciones para la comunidad educativa sobre prevención de la violencia.
2. Se habilitarán canales de denuncia accesibles y seguros.
3. Se realizará un seguimiento semestral a los casos denunciados para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.
4. Se garantizará la concordancia entre las medidas establecidas en el **RICE** y aquellas contempladas en el **RIOHS**, asegurando una prevención integral de la violencia en la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES

- **Dirección del establecimiento:** Garantizar la aplicación de este protocolo y la protección de los afectados.
- **Coordinadora de Convivencia Educativa:** Coordinar la recepción de denuncias y liderar acciones preventivas.
- **Docentes y funcionarios:** Informar cualquier situación de violencia y colaborar en la prevención.
- **Apoderados y visitantes:** Mantener un comportamiento respetuoso dentro del establecimiento.

Anexo N°24: Protocolo ante la negativa de firma de un apoderado de documentos oficiales

OBJETIVO Establecer un procedimiento formal para gestionar la negativa de un apoderado a firmar documentos oficiales del establecimiento, asegurando que estos puedan ser utilizados como evidencia válida en eventuales procedimientos ante la **Superintendencia de Educación (SUPEREDUC)** u otros organismos competentes.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Educación (N° 20.370).
- Decreto N° 924 del Ministerio de Educación: Regulación de la Convivencia Escolar.
- Circular 482 de la Superintendencia de Educación.
- Ordinarios y Resoluciones de la Superintendencia de Educación.

DOCUMENTOS AFECTADOS POR LA NEGATIVA DE FIRMA

- Citaciones a reuniones de convivencia escolar.
- Informes de entrevistas con apoderados.
- Compromisos de mejora en la conducta del estudiante.
- Condicionamientos de matrícula.
- Aplicación de medidas disciplinarias.
- Hoja de vida del alumno
- Libros de clases
- Cualquier otro documento oficial que forme parte de la gestión de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE LA NEGATIVA DE FIRMA

1. Registro de la negativa

1. En caso de que un apoderado se niegue a firmar un documento, el funcionario a cargo deberá consignarlo de inmediato en el mismo documento señalando que el apoderado se ha negado a firmar.
2. Se solicitará la presencia de dos **testigos** funcionarios del establecimiento para certificar la negativa de firma, quienes deberán firmar el documento como testigos.
3. En caso de que el apoderado se retire sin notificar su negativa, se deberá anotar en el acta: **"El apoderado se retiró sin firmar, habiéndosele informado del contenido del documento."**

2. Notificación formal

1. Se enviará una **copia del documento firmado por los testigos vía correo electrónico** al apoderado, con acuse de recibo activado, e indicando que si hay observaciones, éstas deberán ser enviadas por el mismo medio en un plazo de **3 días hábiles**, de lo contrario el documento y su contenido se entenderán aceptados íntegramente.
2. Se mantendrá una copia del documento en **formato físico** en la secretaría del establecimiento para el retiro del apoderado, solicitando que firme el recibo. Si se niega, se registrará en el acta de entrega.
3. Si el apoderado continúa sin responder, o no acude a retirar el documento, podrá enviarse éste por **carta certificada** a su domicilio registrado en la ficha del estudiante, adjuntando una constancia de envío.

3. Respaldo institucional

1. Todos los antecedentes se archivarán en la carpeta individual del estudiante.
2. Se incorporará una copia en el **Registro de Convivencia Escolar**.
3. Si el documento involucra una medida disciplinaria o compromiso de convivencia, se informará a la **Dirección del establecimiento**.

MEDIDAS LEGALES ADICIONALES

1. Si la negativa de firma impide la aplicación de medidas disciplinarias o de convivencia, el establecimiento podrá solicitar la intervención de la **Superintendencia de Educación**.
2. En casos graves, donde la negativa de firma pueda afectar la seguridad o integridad del estudiante, se derivará a **Defensoría de la Niñez o Tribunales de Familia**.
3. Si está relacionada con la negativa de aceptar medidas de convivencia que afectan a otros estudiantes, se podrá evaluar la **condicionamiento de la matrícula**, en conformidad con la normativa vigente.

SEGUIMIENTO Y REGISTRO

1. Se realizará un seguimiento del caso y, si es necesario, se programará una nueva citación para intentar obtener la firma del apoderado.
2. En caso de reincidencia, se notificará a la **Superintendencia de Educación** con todos los antecedentes documentados.
3. Todos los registros deberán conservarse por un período mínimo de **tres años** para posibles fiscalizaciones o procedimientos administrativos.

RESPONSABILIDADES

- **Coordinador/a de Convivencia Educativa:** Documentar la negativa y asegurar la correcta notificación.
- **Docentes y funcionarios:** Actuar como testigos en el proceso.
- **Dirección del establecimiento:** Garantizar el cumplimiento del protocolo y resguardar la documentación.

Anexo N°25: Protocolo de Porte, Uso y Tenencia de Armas en el establecimiento educacional

El presente protocolo de porte, tenencia y uso de armas constituye los lineamientos normativos del Colegio Saint Orland N°3. Su elaboración responde a la obligación legal de los establecimientos educacionales de garantizar ambientes seguros, libres de violencia como también el correcto desarrollo de los miembros de la comunidad educativa en los espacios educativos. Ello, de acuerdo con las nuevas políticas de Convivencia Educativa y a los principios que orientan nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Asimismo, atendido a los últimos eventos ocurridos durante el año escolar 2026 en las distintas comunidades en Chile, resultaba imperante actualizar nuestros protocolos de actuación en este ámbito, entendiendo que los peligros del porte de armas se han trasladado hacia las comunidades educativas.

OBJETIVO

Establecer de manera clara, los procedimientos, medidas preventivas, formativas y sancionatorias aplicables ante situaciones vinculadas al porte, uso, tenencia, exhibición con armas de cualquier naturaleza dentro del espacio escolar o en actividades organizadas por el establecimiento. Esto, de conformidad a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable a todas aquellas situaciones que involucren el porte, uso, tenencia de armas de cualquier tipo por parte de los miembros de la comunidad educativa o de agentes externos.

En específico, resultará aplicable a las siguientes personas:

- Todos los estudiantes matriculados en el Colegio Saint Orland N°3, independientemente del nivel en que cursen sus estudios, con las particularidades que correspondan en cada caso atendido su edad y grado de madurez.
- Docentes, asistentes de la educación, miembros de Equipo Directivo y todo aquel funcionario que se desempeñe en el establecimiento
- Padres y madres, Apoderados/as, tutores legales y toda persona que ingrese al recinto con autorización del establecimiento, sea de manera habitual o esporádica.
- Cualquier persona que participe en actividades educativas organizadas fuera del establecimiento bajo la responsabilidad de éste, tales como salidas pedagógicas, actividades deportivas, culturales, académicas u otras

En cuanto a su lugar de aplicación, el presente protocolo se aplicará en todos los espacios propios del establecimiento en donde se desarrolle la prestación del servicio educativo, medios de transporte de uso escolar dependientes del establecimiento, y todo espacio en que la comunidad educativa se encuentre desarrollando actividades bajo la tutela del establecimiento, sean estos dentro o fuera de las dependencias del establecimiento.

GLOSARIO.

Para efectos del presente protocolo, se definen los siguientes conceptos, siendo las presentes enunciaciones no taxativas:

- Armas de fuego: pistolas, revólveres, escopetas, rifles, fusiles, y toda aquella herramienta capaz de percutir munición, ya sean de uso civil, policial o militar, municionadas o no, cargadas o descargadas, funcionales o no funcionales
- Armas blancas: cuchillos de hoja mayor a 6 centímetros, punzón, navajas, dagas, estoques, machetes, hachas y elementos análogos de filo o punta de característica cortopunzante.
- Armas contundentes: manoplas, cadenas, porras, cascos usados como arma, palos, tubos metálicos, y objetos similares destinados a causar daño físico.
- Armas de fantasía o réplicas: objetos que simulen ser armas y que puedan generar temor o intimidación en otros miembros de la comunidad educativa.
- Explosivos, fuegos artificiales y similares: petardos, bengalas, bombas de ruido, artefactos pirotécnicos y cualquier sustancia o mecanismo detonador.
- Armas electrónicas: pistolas Taser o de descarga eléctrica, armas de fogeo o de aire comprimido.
- Cualquier objeto llevado al establecimiento con la intención manifiesta de amenazar, intimidar o causar daño físico, con independencia de su naturaleza original.
- Porte: Autorización para llevar un arma fuera del domicilio o lugar autorizado.
- Uso: Acción de emplear el arma
- Tenencia: Derecho a poseer un arma de fuego dentro de un lugar determinado, inscrita a nombre de una persona. Normalmente domicilio.
- Amenaza: Intimidar o amedrentar a otro valiéndose del uso de un arma.

La calificación de si un objeto determinado constituye un arma o elemento asimilado corresponderá a la Dirección del establecimiento, con apoyo del Coordinador/a de Convivencia Educativa, en ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio de las calificaciones que pueda realizar el órgano persecutor, policiales, y/o tribunales de justicia, con el fin de investigar la comisión de delitos.

I. MEDIDAS PREVENTIVAS E INSTITUCIONALES.

Con el fin de prevenir la utilización y tenencia de armas dentro del establecimiento, se establecen los siguientes mecanismos de detección temprana de riesgos.

1. Control de acceso

- El establecimiento mantendrá un sistema de control de acceso en sus puntos de entrada que permita la identificación de las personas que ingresan al recinto.
- El personal de recepción/portería estará instruido para reportar de inmediato cualquier situación que genere **sospecha fundada** sobre el porte de armas.
- (2) funcionarios del establecimiento se encontrarán dispuestos en los controles de acceso, en donde podrán realizar de forma diaria, revisiones preventivas de mochilas, bolsos y pertenencias de los estudiantes, con estricto respeto a su

dignidad e intimidad, previa comunicación al Coordinador/a de Convivencia Educativa y siempre en presencia de un testigo de igual sexo al estudiante revisado. **Jamás podrán realizarse revisiones corporales directas por personal del establecimiento.** Lo anterior, siguiendo los siguientes pasos:

- El o la estudiante, al momento de llegar al control de acceso del establecimiento, deberá proceder a vaciar sus bolsillos, compartimentos, y cualquier otro espacio que sirva para almacenar elementos en sus vestimentas
- Asimismo, deberá vaciar su mochila, bolso, y cualquier otro elemento que sirva para almacenar elementos de forma externa.
- Una vez verificado que no posee ningún elemento que se encuadre en aquellos definidos como armas, procederá a hacer ingreso al establecimiento
- En caso de negativa, los funcionarios del establecimiento deberán dar aviso al Director, con el fin de que este realice el llamado a Carabineros y se apersonen en el establecimiento educacional, a fin de realizar control de vestimentas y control corporal en búsqueda de armas, siempre y cuando exista un **indicio** de estar ante la presencia de un delito.
- En caso de que, por aplicación de este control, funcionarios del establecimiento educacional hayan requisado algún tipo de arma, al momento de la denuncia a Carabineros o PDI, se hará entrega del arma correspondiente

2. Conocimiento del Consejo Escolar y tecnología de detección

La política de revisión preventiva de mochilas, bolsos y pertenencias descrita en este Anexo será puesta en conocimiento del Consejo Escolar, dejándose constancia en acta de las observaciones que este formule. En caso de que el establecimiento evalúe incorporar recursos tecnológicos para la detección de armas o artefactos incendiarios (tales como arcos detectores o escáneres), dicha implementación requerirá aprobación previa y expresa del Consejo Escolar, conforme lo dispuesto en la Ley N° 21.809.

3. Articulación con Redes Externas

El establecimiento se articulará de manera permanente con el Ministerio Público y/o las Policías correspondientes. En ese sentido, cada vez que el establecimiento de cuenta de la ocurrencia de algún delito, interpondrá la denuncia correspondiente a cualquiera de estas instituciones. Asimismo, en el caso de que exista una negativa por parte de algún estudiante al control de sus pertenencias, Carabineros podrá concurrir al establecimiento y prestar apoyo en su examen, siempre y cuando medie la existencia de un **indicio de estar en presencia de un posible delito.**

II. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

A. Canales de Denuncia

- Comunicación directa y verbal con cualquier docente, asistente de la educación, o miembro del equipo directivo del establecimiento.
- Comunicación escrita dirigida al Coordinador/a de Convivencia Educativa o a la Dirección del establecimiento.
- Correo electrónico institucional habilitado para reportes de convivencia escolar.
- Llamada telefónica al establecimiento durante el horario de atención.
- En situaciones de flagrancia o peligro inminente: llamada directa al 133 (Carabineros de Chile) o al 149 (línea de emergencia de PDI).

B. Denuncia Obligatoria a Órganos Externos

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal, en relación con el Artículo 84 de la Ley N° 20.370, los directores, docentes y demás funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar ante el Ministerio Público (Fiscalía) o ante Carabineros de Chile o la PDI, los hechos que puedan ser constitutivos de delito y de los cuales tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que el funcionario tome conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: La denuncia penal obligatoria es independiente del procedimiento interno del establecimiento y no puede ser reemplazada ni sustituida por este. Ambos procedimientos se tramitan de manera paralela y complementaria.

Se entiende que existe obligación de denuncia penal, entre otros casos, cuando:

- Se constata el porte efectivo de un arma de fuego, arma blanca u otro elemento constitutivo de delito en el recinto escolar.
- Se produce una agresión o amenaza con armas que genere lesiones o temor fundado en las víctimas.
- Se detecta la presencia de armas o explosivos de origen ilegal en el recinto.
- Un estudiante menor de edad es encontrado en posesión de armas, debiendo además efectuarse la denuncia a Tribunales de Familia por posibles vulneraciones de derechos.

C. Registro de la Denuncia

Toda denuncia recibida, cualquiera sea el canal utilizado, deberá ser registrada, con indicación de:

- Fecha, hora y lugar de recepción de la denuncia.
- Nombre y cargo de quien recibe la denuncia.
- Identidad del denunciante (si se identifica) o carácter anónimo de la denuncia.
- Resumen de los hechos denunciados.
- Medidas inmediatas adoptadas.
- Hora en que se informó a la Dirección y al Coordinador/a de Convivencia Educativa

III. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

A. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Paso 1: Activación Programa Integral de Seguridad Educativa (PISE) en el Inicio de situación de emergencia.

- El colegio Saint Orland N°3 cuenta con el Programa Integral de Seguridad Educativa, de ahora en adelante “PISE”, el que responde a la necesidad de establecer pautas y procedimientos de prevención y protección de la comunidad educativa.
- Frente a esto, el plan en materia del uso de armas y balaceras, tiene como propósito generar las condiciones de seguridad basado en la realidad específica del establecimiento. Por ende, es necesario aplicar el “**Plan de Respuesta: Ataque con Arma de fuego o Arma blanca.**”
- En caso de que, por aplicación del punto anterior, funcionarios del establecimiento educacional hayan requisado algún tipo de arma, al momento de la denuncia a Carabineros o PDI, se hará entrega del arma correspondiente.

Paso 2: Apertura de Procedimiento Interno.

Una vez superada la situación de emergencia inmediata, el Coordinador/a de Convivencia Educativa, por instrucción del Director, formalizará la apertura del procedimiento disciplinario interno mediante la dictación de un acto de inicio, que contendrá:

- Descripción de los hechos que motivan el procedimiento.
- Identidad de las personas involucradas.
- Normas presuntamente infringidas.
- Identificación del Coordinador de Convivencia Educativa o de quien sea designado para llevar a cabo el procedimiento.
- Plazo de investigación.

De conformidad a las modificaciones establecidas en el artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley N°2 del Ministerio de Educación del año 1998 por la dictación de la Ley N°21.128 “Aula Segura”, se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, con lo cual, el procedimiento a aplicar será aquel correspondiente a “Aula Segura”.

B. NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS

Dentro de las 24 horas siguientes a la apertura del procedimiento, el Director del establecimiento notificará por cualquiera de estos medios (Escrito, Carta certificada, Mail autorizado en comunicación con el apoderado):

- Al estudiante presunto infractor y a su apoderado: indicando los hechos imputados, las normas que se estiman infringidas, el plazo de la investigación y el derecho a presentar descargos.
- Al estudiante víctima y a su apoderado: indicando que el establecimiento ha iniciado el procedimiento, las medidas de protección adoptadas y los derechos que les asisten.

La notificación deberá ser firmada por el apoderado como constancia de recepción. Si el apoderado no concurre dentro del plazo establecido, se dejará constancia en el expediente y se continuará el procedimiento.

C. ETAPAS DE INVESTIGACIÓN

El Coordinador de Convivencia Educativa llevará a cabo las siguientes diligencias de investigación dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la apertura del procedimiento. Este plazo de diligencias se enmarca dentro del plazo máximo global de dos meses establecido en el artículo 68 ter de este Reglamento (art. 16 E letra g) Ley N° 21.809):

- Entrevista al estudiante presunto infractor, siempre en presencia de su apoderado y con respeto a su derecho a guardar silencio.
- Entrevista a los estudiantes y adultos testigos de los hechos, garantizando la confidencialidad de sus declaraciones.
- Análisis de registros de cámaras de seguridad, si los hubiere.
- Revisión de antecedentes del estudiante en el Libro de Clases y expediente disciplinario previo.
- Solicitud de informes al docente de aula, al Coordinador/a de Convivencia Educativa y al Equipo de Apoyo, si existiere.
- Cualquier otra diligencia que el Coordinador de Convivencia Educativa estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos.

Todas las diligencias realizadas quedarán consignadas en el expediente del procedimiento, el que tendrá carácter de reservado.

D. DERECHO A DESCARGOS

El estudiante presunto infractor y su apoderado tendrán un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de la notificación del acto de inicio, para presentar sus descargos por escrito, acompañar los documentos o medios de prueba que estimen pertinentes y solicitar la realización de diligencias de investigación adicionales.

Los descargos serán analizados por el Coordinador de Convivencia Educativa y formarán parte del expediente del procedimiento.

E. DE LA SUSPENSIÓN

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Esto, por un plazo máximo de 15 días hábiles conforme al artículo 16 E letra j) de la Ley N° 21.809, que solo procede cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida. La decisión de aplicar la medida cautelar deberá ser notificada exclusivamente por el Director del establecimiento, junto con sus fundamentos, por escrito, al estudiante y a su madre, padre o apoderado según corresponda.

La posibilidad de presentar Descargos o Alegaciones concurre con y sin aplicación de medida cautelar de suspensión.

F. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Fase 1: Informe del Coordinador de Convivencia Educativa.

Concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Educativa elaborará un informe que contendrá:

- Relación detallada de los hechos investigados
- Descripción de las diligencias realizadas y su resultado.
- Análisis de los descargos presentados
- Calificación jurídica de la conducta (tipo de falta según el RICE).
- Propuesta de medidas o sanciones
- Recomendaciones de apoyo psicosocial o pedagógico.

Fase 2: Resolución del Director.

El Director del establecimiento, con vista del informe del Coordinador de Convivencia Educativa, dictará la resolución final del procedimiento dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la dictación de la medida cautelar, en su caso, o 15 días hábiles en caso de haberse prorrogado la medida cautelar. La resolución deberá ser fundada y contener:

- Descripción de los hechos que se tienen por acreditados
- Calificación de la conducta
- Medidas pedagógicas y/o sanciones aplicadas.
- Información sobre el derecho a apelación y el plazo para ejercerlo.

Fase 3: Notificación de la Resolución.

La resolución será notificada por el Director, por cualquiera de estos medios (Escrito, Carta certificada, Mail autorizado en comunicación con el apoderado) al estudiante y a su apoderado, quienes firmarán una copia en señal de recepción. Si el apoderado no concurre a notificarse dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes al llamado del establecimiento, la notificación se tendrá por efectuada dejando constancia en el expediente.

IV. CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS, MEDIDAS Y SANCIONES.

Toda conducta que haga necesaria la aplicación de este protocolo se clasificará con sanción de: **Falta gravísima**, conforme a los criterios establecidos en el RICE del establecimiento y en concordancia con la normativa vigente para la categorización de las faltas. En todos los casos, se aplicará el principio de proporcionalidad y el enfoque formativo.

Asimismo, de conformidad a las modificaciones establecidas en el artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley N°2 del Ministerio de Educación del año 1998 por la dictación de la Ley N°21.128 “Aula Segura”, se entenderá que las medidas y sanciones aplicables podrán contemplar las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula.

V. SISTEMA DE RECONSIDERACIÓN E IMPUGNACIÓN.

- **Derecho a Reconsideración de la Resolución.**

El estudiante afectado por la resolución del Director y su apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la decisión dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución, ante la misma autoridad. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta resolver el procedimiento

- **Órgano que resuelve la Reconsideración**

La reconsideración será resuelta por el Director, previo a exponer el caso al Consejo Escolar de Profesores, los cuales expondrán sus argumentos de manera fundada, quedando registro de ello en el acta de la sesión.

- **Tramitación y Resolución**

Recibida la reconsideración, el órgano competente dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para resolverla. Durante este periodo:

- Se revisará el expediente completo del procedimiento.
- Se podrá citar al apelante y a su apoderado para que expongan sus argumentos.
- Se podrá solicitar la realización de diligencias adicionales si se estimaren necesarias

La resolución de la apelación será definitiva en sede interna y deberá ser fundada. Si acoge la apelación, podrá revocar o modificar la sanción impuesta. Si la rechaza, mantendrá la resolución apelada.

Anexo N°26: Protocolo de Amenazas de Atentado contra las Personas y la Propiedad

El contexto educacional chileno ha evidenciado, en los últimos años y de manera creciente, la aparición de amenazas escritas en dependencias de establecimientos escolares -especialmente en baños, muros y espacios de uso común- que anuncian tiroteos, atentados, actos de violencia masiva u otras acciones que ponen en riesgo la vida e integridad de la comunidad educativa. Esta fenomenología, que no es exclusiva de Chile pero que ha adquirido especial relevancia en el escenario nacional reciente, exige una respuesta institucional organizada, rápida, proporcional y jurídicamente fundada.

OBJETIVO.

Establecer de manera clara, los procedimientos, medidas preventivas, formativas y sancionatorias aplicables ante situaciones vinculadas a las amenazas que atenten contra la vida e integridad de la comunidad educativa.

TIPOLOGÍA DE AMENAZAS QUE REGULA ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo es aplicable, de manera enunciativa y no taxativa, ante las siguientes situaciones:

- Amenazas escritas de tiroteo, masacre o ataque armado, encontradas en baños, salas de clases, pasillos, murallas, mobiliario escolar, puertas u otras dependencias del establecimiento
- Amenazas verbales directas o indirectas de cometer un atentado contra miembros de la comunidad educativa o contra las instalaciones del establecimiento.
- Amenazas formuladas a través de medios digitales: redes sociales (Instagram, Facebook, Tiktok, entre otras), aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, publicaciones en internet u otros canales análogos, que tengan por destinatario a la comunidad educativa o al establecimiento.
- Amenazas anónimas recibidas por teléfono, carta o cualquier otro medio de comunicación.
- Situaciones de toma de rehenes, confinamiento forzado o cualquier otra forma de privación de libertad dentro del establecimiento.
- Cualquier otra situación que, por su naturaleza y circunstancias, genere un riesgo fundado e inminente para la vida o integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El protocolo rige para todos los miembros de la comunidad educativa -estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, personal administrativo, de servicios y seguridad, apoderados y visitas- en el recinto del establecimiento y en cualquier actividad organizada bajo su

responsabilidad. Aplica igualmente cuando la amenaza sea recibida o detectada fuera del recinto pero se refiera a hechos que podrían ocurrir en el establecimiento o afectar a sus integrantes.

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INMEDIATA.

3. Manejo de la Información con la Comunidad Escolar

El integrante de la comunidad que descubre o recibe la amenaza la comunica de inmediato, de manera presencial y discreta, al Inspector General o al Director del establecimiento.

4. Denuncia a Carabineros y PDI

El Director o quien lo subrogue efectúa denuncia a Carabineros de Chile (133) y a la PDI para que realicen la evaluación policial de la amenaza. Esta denuncia es OBLIGATORIA e independiente de la evaluación interna. No se toman decisiones de evacuación sin coordinación policial, salvo peligro evidente e inminente.

5. Inspección discreta del recinto

El inspector general en conjunto con el personal que se designe en ese momento, realizarán una inspección discreta del recinto buscando objetos sospechosos, sin generar alarma en los estudiantes. Si se halla algo sospechoso, no se toca y se eleva de inmediato a Dirección, quien efectuará el complemento de la información a carabineros o a PDI.

6. Decisión sobre continuidad de actividades

El Director decide, con información de Carabineros si ya concurrieron, si se mantienen las actividades normales, se implementa alerta preventiva interna o se adoptan medidas de protección adicionales. Los apoderados son informados si se adoptan medidas visibles

7. Comunicación controlada a docentes

El Director informará de manera reservada a los docentes, a través del Inspector General, entregando instrucciones claras y precisas respecto del procedimiento a seguir. En particular, se deberá mantener la calma, evitar generar alarma entre los estudiantes y actuar estrictamente conforme a las directrices impartidas para la ejecución del procedimiento.

Asimismo, toda información proporcionada por el Director tendrá carácter confidencial y no podrá ser difundida por los docentes mediante WhatsApp u otros canales informales de comunicación, salvo aquellos comunicados oficiales expresamente autorizados por la Dirección para ser informados a la comunidad educativa. En consecuencia, los docentes deberán abstenerse de divulgar antecedentes adicionales de los que tomen conocimiento con ocasión del procedimiento,

especialmente aquellos relativos a la identidad de las personas involucradas, circunstancias específicas del hecho u otra información de carácter reservado.

II. ETAPA DE INVESTIGACIÓN

El establecimiento abrirá una investigación interna a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa, cuyo objetivo es identificar al responsable, aplicar las medidas disciplinarias y adoptar las medidas de apoyo que correspondan. La apertura se formalizará mediante un acto que contendrá:

- Descripción de la amenaza y las circunstancias de su hallazgo.
- Plazo de investigación (no superior a 10 días hábiles para las diligencias, dentro del plazo global máximo de 2 meses desde la apertura, conforme al art. 68 ter de este RICE / art. 16 E letra g) Ley N° 21.809).

1. Diligencia de la investigación interna

El Coordinador de convivencia Educativa, realizará las siguientes diligencias dentro del plazo establecido:

- Entrevistas a testigos que puedan aportar información sobre el autor de la amenaza, garantizando su confidencialidad.
- Revisión de registros de cámaras de seguridad del área donde se encontró la amenaza
- Revisión de antecedentes disciplinarios y de convivencia de los estudiantes que puedan estar involucrados.
- Entrevistas con docentes, asistentes y personal que pueda haber observado situaciones relevantes.
- Solicitud e informe psicosocial del o los estudiantes identificados como sospechosos, a cargo de la psicóloga del establecimiento.

Todas las diligencias realizadas quedarán consignadas en el expediente del procedimiento, el que tendrá carácter de reservado.

2. Notificación y Derecho a Descargos

Una vez identificado el presunto responsable, se le notificará por escrito a él y a su apoderado, informando los hechos imputados, las normas presuntamente infringidas y el plazo de 5 días hábiles

para presentar descargos. El presunto responsable tiene derecho a ser oído, a presentar pruebas y a ser acompañado por su apoderado en todas las instancias del procedimiento.

Los descargos serán analizados por el Coordinador de Convivencia Educativa y formarán parte del expediente del procedimiento

3. De la suspensión

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Esto, por un plazo máximo de 15 días hábiles conforme al artículo 16 E letra j) de la Ley N° 21.809, que solo procede cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida. La decisión de aplicar la medida cautelar deberá ser notificada exclusivamente por el Director del establecimiento, junto con sus fundamentos, por escrito, al estudiante y a su madre, padre o apoderado según corresponda.

La posibilidad de presentar Descargos o Alegaciones concurre con y sin aplicación de medida cautelar de suspensión.

4. Resolución del procedimiento

Fase 1: Informe del Coordinador de Convivencia Educativa.

Concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Educativa elaborará un informe que contendrá:

- Relación detallada de los hechos investigados.
- Descripción de las diligencias realizadas y su resultado.
- Análisis de los descargos presentados en caso de haber.
- Calificación jurídica de la conducta (tipo de falta según el RICE).
- Propuesta de medidas o sanciones.
- Recomendaciones de apoyo psicosocial o pedagógico.

Fase 2: Resolución de Director.

El Director del establecimiento, con vista del informe del Coordinador de Convivencia Educativa, dictará la resolución final del procedimiento dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la

dictación de la medida cautelar, en su caso, o 15 días hábiles en caso de haberse prorrogado la medida cautelar. La resolución deberá ser fundada y contener:

- Descripción de los hechos que se tienen por acreditados.
- Calificación de la conducta.
- Medidas pedagógicas y/o sanciones aplicadas.
- Información sobre el derecho a apelación y el plazo para ejercerlo

Fase 3: Notificación de la Resolución.

La resolución será notificada por el Director, por escrito al estudiante y su apoderado, quienes firmarán una copia en señal de recepción. Si el apoderado no concurre a notificarse dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes al llamado del establecimiento, la notificación se tendrá por efectuada dejando constancia en el expediente.

III. CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS, MEDIDAS Y SANCIONES.

Toda conducta que haga necesaria la aplicación de este protocolo se clasificará con sanción de: **Falta gravísima**, conforme a los criterios establecidos en el RICE del establecimiento y en concordancia con la normativa vigente para la categorización de las faltas. En todos los casos, se aplicará el principio de proporcionalidad y el enfoque formativo.

Asimismo, de conformidad a las modificaciones establecidas en el artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley N°2 del Ministerio de Educación del año 1998 por la dictación de la Ley N°21.128 “Aula Segura”, se entenderá que las medidas y sanciones aplicables podrán contemplar las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula.

VI. SISTEMA DE RECONSIDERACIÓN E IMPUGNACIÓN.

- **Derecho a Reconsideración de la Resolución.**

El estudiante afectado por la resolución del Director y su apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la decisión dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución, ante la misma autoridad. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta resolver el procedimiento

- **Órgano que resuelve la Reconsideración**

La reconsideración será resuelta por el Director, previo a exponer el caso al Consejo Escolar de Profesores, los cuales expondrán sus argumentos de manera fundada, quedando registro de ello en el acta de la sesión.

- **Tramitación y Resolución**

Recibida la reconsideración, el órgano competente dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para resolverla. Durante este periodo:

- Se revisará el expediente completo del procedimiento.
- Se podrá citar al apelante y a su apoderado para que expongan sus argumentos.
- Se podrá solicitar la realización de diligencias adicionales si se estimaren necesarias

La resolución de la apelación será definitiva en sede interna y deberá ser fundada. Si acoge la apelación, podrá revocar o modificar la sanción impuesta. Si la rechaza, mantendrá la resolución apelada.