



**REGLAMENTO INTERNO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
(RICE)**

**Colegio Parroquial  
Santa Rosa de lo Barnechea  
2026**

# Contenido

## I. Introducción y Fundamentación

### **1.1. Nota introductoria del redactor**

### **1.2. Introducción**

### **1.3. Sustento legal.**

### **1.4. Modalidad de atención y organigrama**

### **1.5. Aspectos en que se fundamenta el reglamento interno de convivencia escolar**

### **1.6. Definiciones conceptuales del presente reglamento**

### **1.7. Disposiciones generales**

Artículo 1. Objetivos y alcances

Artículo 2: El Proyecto Educativo Institucional

Artículo 3. Adhesión.

Artículo 4: El Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 5. Actualización

## II. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

### **2.1. Reglamentación de los estudiantes**

Artículo 6. Derechos de los Estudiantes.

Artículo 7. Deberes de los Estudiantes,

### **2.2. Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados**

Artículo 8. Derechos de los Padres y Apoderados.

Artículo 9. Deberes de los Padres y Apoderados.

Artículo 10. Cambio de apoderado.

### **2.3. Reglamentación aplicable a los Funcionarios**

Artículo 11. Derechos de todos los funcionarios del colegio.

Artículo 12. Prohibiciones.

Artículo 13. Deberes y responsabilidades del Equipo Directivo.

Artículo 14. Deberes y responsabilidades del personal docente, asistente de la Educación y personal administrativo.

### **2.4. Normas para construir la comunidad educativa para efectos de preservar la convivencia escolar**

Artículo 15. De la organización del año escolar.

Artículo 16. Niveles de Educación.

Artículo 17 El horario escolar.

Artículo 18. Procedimiento ingreso y salida de alumnos durante la jornada escolar.

Artículo 19. Asistencia.

Artículo 20. Ausencias prolongadas.

Artículo 21. Justificativos.

Artículo 22. Recreos.

Artículo 23. Atrasos.

Artículo 24. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

Artículo 25. Alimentación.

Artículo 26. Actividades extracurriculares.

Artículo 27. Uniforme y presentación personal.

Artículo 28. Medidas para asegurar el respeto del uniforme.

- Artículo 29. Confección y uso de polerón estudiantes IV° medio
- Artículo 30. Presentación e higiene personal.
- Artículo 31. Responsabilidad académica.
- Artículo 32. Cuidado del Colegio, sus recursos y de los bienes propios y ajenos.
- Artículo 33. Consumo de tabaco, alcohol o drogas.
- Artículo 34. Uso de los medios de comunicación y tecnológicos
- Artículo 35. Elementos prohibidos.

#### **2.5. Regulaciones referidas al proceso de admisión.**

- Artículo 36. Sistema de Admisión Escolar (SAE).
- Artículo 37. Limitaciones al proceso de admisión.

### **III. Convivencia Escolar, Faltas y Procedimientos**

- Artículo 38. De las faltas, procedimientos y sanciones.
- Artículo 39. Reconocimiento a los estudiantes que contribuyen a la buena convivencia escolar.
- Artículo 40. De las medidas formativas-pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.
- Artículo 41. Medidas formativas-pedagógicas.
- Artículo 42. Medidas psicosociales.
- Artículo 43. Sanciones educativas.
- Artículo 43. Camino de Corrección Avanzado (CCA).
- Artículo 44. Debido Proceso.
- Artículo 45. Principios y Etapas del Debido Proceso.
- Artículo 46. Reclamos y denuncias.
- Artículo 47. Descargos y apelaciones.
- Artículo 48. La expulsión o cancelación de matrícula.
- Artículo 49. Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.
- Artículo 50. Protocolo de Suspensión Cautelar por Faltas Graves (Aula Segura).
- Artículo 51. Renuncia voluntaria a la matrícula.
- Artículo 52. De las sanciones a estudiantes en el nivel Parvulario.
- Artículo 53. Proceso de acompañamiento.
- Artículo 54. De las faltas.
- Artículo 55. Criterios orientadores.
- Artículo 56. Atenuantes de las faltas.
- Artículo 57. Agravantes de las faltas.
- Artículo 58. Medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo psicosocial.
- Artículo 59. Faltas leves.
- Artículo 60. Faltas Leves PK° a IV° medio
- Artículo 61. Medidas ante faltas leves para estudiantes de PK° y K°.
- Artículo 62. Medidas frente a la persistencia de faltas leves para estudiantes de PK° y K°
- Artículo 63. Medidas ante faltas leves para estudiantes de 1° básico a IV° medio.
- Artículo 64. Medidas frente a la persistencia de faltas leves para estudiantes de 1° básico a IV° medio.
- Artículo 65. Faltas Graves.
- Artículo 66. Medidas inmediatas.
- Artículo 67. Faltas graves PK° a IV° medio.
- Artículo 68. Medidas ante falta grave para estudiantes de Educación Parvularia
- Artículo 69. Medidas ante falta grave para estudiantes de 1° Básico a IV° medio.
- Artículo 70. Medidas frente a la persistencia de faltas leves para estudiantes de 1° básico a IV° medio.

- Artículo 71. Faltas Muy Graves.
- Artículo 72. Faltas muy graves PK° a IV° medio.
- Artículo 73. Medidas ante falta muy grave para estudiantes de educación parvularia.
- Artículo 74. Medidas ante falta muy grave para estudiantes de 1° básico a IV° medio
- Artículo 75. Reiteración en las conductas;
- Artículo 76. Rebajas en el CCA.
- Artículo 77. Obligación de denuncias de delitos.
- Artículo 78. De las notificaciones.
- Artículo 79. Conducto regular.
- Artículo 80. Del Consejo de Profesores.
- Artículo 81. De la higiene del establecimiento educacional.
- Artículo 82. De la seguridad y emergencia.
- Artículo 83. Del cuidado del medio ambiente.
- Artículo 84. Artículo final.

## IV. Anexos

- Anexo I: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
- Anexo II: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
- Anexo III: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte, entrega, distribución o comercialización de alcohol y otras drogas en el contexto escolar
- Anexo IV: Protocolo de actuación frente a accidentes escolares
- Anexo V: Protocolo para salidas pedagógicas, viajes de estudio y paseos de curso
- Anexo VI: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- Anexo VII: Plan de apoyo a la inclusión
- Anexo VIII: Plan de apoyos educativos y evaluación diferenciada
- Anexo IX: Protocolo de apoyo y asistencia escolar para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Anexo X: Plan de apoyo a estudiantes con TEA.
- Anexo XI: Protocolo de acción y reacción ante situaciones extraordinarias
- Anexo XII: Protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes.
- Anexo XII: Protocolo ante detección o presencia de autolesiones.
- Anexo XIII: Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y estudiantes, en la institución educativa.

# I. Introducción y Fundamentación

## 1.1 Nota introductoria del redactor

En el presente documento, se ha optado por utilizar la forma **masculina genérica** para referirse a personas, grupos o colectivos de ambos sexos (hombres y mujeres), buscando con ello facilitar la fluidez y la claridad en la lectura. De este modo, términos como "los estudiantes", "los educadores" o "los auxiliares" incluyen, sin distinción, tanto al género masculino como al femenino. **Esta convención se mantendrá a lo largo de todo el texto, salvo en aquellos casos puntuales en los que se haga una referencia explícita y diferenciada a uno de los géneros.**

## 1.2. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea constituye un instrumento orientador que regula la vida cotidiana de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, responsabilidad y crecimiento personal.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los valores cristianos que inspiran nuestro quehacer, este reglamento establece las normas, procedimientos y compromisos que permiten resguardar la sana convivencia, la formación valórica y el bienestar de todos sus integrantes.

La convivencia escolar es entendida como un proceso de aprendizaje continuo, en el que cada estudiante se forma como persona íntegra, participativa y responsable de sus actos, en un contexto de respeto a la dignidad humana y a las diferencias individuales.

Este documento, de carácter formativo y normativo, orienta las acciones preventivas, las medidas pedagógicas y los procedimientos de resolución de conflictos que contribuyen a fortalecer la comunidad educativa y a garantizar un clima escolar armónico, seguro y respetuoso.

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

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

- **Constitución Política de la República de Chile.**
- **D.F.L. N° 2 de. 1998 y 2009 del Ministerio de Educación.**
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948**
- **Convención de los Derechos del Niño de 1989.**
- **Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979**
- **Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015**
- **Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.**
- **Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011**
- **Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012**
- **Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.**
- **Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización**
- **Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.**
- **Ley 21.545 Trastorno del Espectro Autista**



Nuestros sellos se desprenden directamente de nuestro lema “**CON CRISTO, APRENDEMOS PARA SERVIR**”

## **CRISTO - APRENDER - SERVIR**

### **CRISTO, CENTRO DE NUESTRA MISIÓN EDUCATIVA**

La centralidad de Jesucristo es esencial en nuestra propuesta formativa, pues Él es el corazón y fundamento del Proyecto Educativo. El encuentro personal con Jesucristo es camino y meta de nuestra labor, porque sólo en él se encuentra el verdadero sentido de la existencia, que es la pregunta fundamental de toda educación.

Por medio de procesos formativos organizados e intencionados, buscamos ayudar a cada alumno a descubrir su propio proyecto de vida, que brota del encuentro vital con Jesús y tiene como fruto el desarrollo pleno de su propia vocación. Cristo, modelo y centro de la acción educativa, permite que la vida y la cultura se ordenen según el mensaje del Evangelio, uniendo fe y vida, fe y cultura.

### **APRENDIZAJE COMO BÚSQUEDA DE LA VERDAD**

Entendemos el aprendizaje como un proceso de humanización integral y trascendente dirigido a la plena realización de la persona. Buscamos superar una mirada reduccionista de la educación, para abrir la mente a la trascendencia y al misterio y a una asimilación crítica de la cultura.

En este proceso, que requiere de esfuerzo y constancia, los alumnos van acercándose progresivamente a la verdad de las cosas, de sí mismos y de Dios mismo. Él, que es fuente de toda verdad, ilumina al hombre, lo libera de la ignorancia y lo conduce a una sabiduría que devela el sentido de la vida y de la historia.

La verdadera educación –que viene del latín ‘educere’, sacar hacia fuera– no consiste en formar un tipo determinado de persona, sino en ayudar a que cada uno de nuestros alumnos sea cada día más lo que Dios quiere de él. No se trata de forzar e imponer un carácter, sino que cada cual se abra a la acción de la gracia en su propia vida para llevarla a la plenitud.

### **SERVICIO COMO VOCACIÓN COMUNITARIA**

Cada persona tiene una vocación y misión particular, única e irremplazable, a la cual debe responder para encontrar la verdadera felicidad. Nuestra pedagogía debe abrir los espacios para que cada uno de los miembros de la comunidad tome conciencia de su misión y pueda asumir progresivamente un protagonismo creativo para poner sus propios dones al servicio de los demás. El aprendizaje se convierte en una ocasión de servicio a la comunidad, poniendo las competencias y habilidades al servicio del bien común y la transformación social. Se promueve así una ciudadanía activa y comprometida y una concepción de la colaboración y un concepto de comunidad basada en el servicio mutuo y en los valores del Evangelio

### **PRINCIPIOS:**

- A. Dignidad del ser humano:** El Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile.

- B. Interés superior del niño, niña y adolescente:** El Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea velará por garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.
- C. No discriminación arbitraria:** Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.
- D. Legalidad:** Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.
- E. Justo y racional procedimiento:** Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.
- F. Proporcionalidad:** Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.
- G. Transparencia:** En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- H. Participación:** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.
- I. Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

- J. Responsabilidad:** Es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento del proceso educativo. De ello se desprende que todos los actores involucrados, además de ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con los deberes que les corresponden.

## 1.6. DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

- A. Reglamento:** Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.  
El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.
- B. Comunidad educativa:** Se define como “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa” cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes “para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”. Este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”<sup>1</sup> (1 Art. 9°, LGE). La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.<sup>2</sup> (2 Ley General de Educación)
- C. Asistente de la Educación:** Personal no docente, que forman parte de la comunidad escolar de los establecimientos educacionales, cumpliendo una variada gama de tareas que no corresponde realizar al personal docente de los establecimientos educacionales, pero sin las cuales no resultaría posible el funcionamiento de éstos. Se agrupan bajo esta denominación personas que desarrollan tareas diversas como las de auxiliares de servicio, inspectores e inspectoras, psicólogas, personal de administración y profesionales no docentes.
- D. Convivencia Escolar** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar 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.”
- E. Acoso; maltrato escolar o bullying:** La Ley General de Educación (LGE) define acoso escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación

o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

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

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics), en que participen al menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

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

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (a lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying, lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido no configuran maltrato o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

**1. Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

2. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.  
Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:
  - Un conflicto entre dos o más personas
  - Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones
  - La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

## 1.7. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objetivos y alcances.** El Reglamento Interno, Manual de Convivencia, y sus anexos, del Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea, establecen el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es el regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio, como en la legislación vigente en el país.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas. El Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea respetará y aplicará el debido proceso en todo procedimiento sancionatorio.

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar para obtener el debido resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como también deberán aclarar por escrito, las situaciones denunciadas, si estas no corresponden

**Artículo 2: El Proyecto Educativo Institucional.** Sustenta al Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea y constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir del PEI, nace el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

**Artículo 3. Adhesión.** El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los y las estudiantes en el Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes,

a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación. En consecuencia, rige para la comunidad educativa en general. La falta de adhesión pública, notoria y reiterada por parte de las familias será causal de rescisión del contrato educativo.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del Colegio para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del establecimiento y SIGE.

**Artículo 4: El Encargado de Convivencia Escolar.** Designado por la Dirección del Establecimiento Educacional, estará a cargo de ejecutar las acciones necesarias para lograr tener un clima escolar sano, debiendo informar al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento. Será el encargado de las investigaciones en casos que se afecte la convivencia escolar de acuerdo con los protocolos.

Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan las posibilidades y voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

**Artículo 5. Actualización.** El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar<sup>1</sup>. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

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

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

---

<sup>1</sup> El Consejo Escolar es una instancia oficial del colegio, de carácter consultivo, que reúne a todos los estamentos del colegio. De cada reunión debe quedar un registro debidamente firmado en el Libro de Actas del Consejo.

## II. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

La construcción de una comunidad armónica y formativa requiere el **conocimiento y respeto absoluto de las normas internas** por parte de cada uno de sus miembros. Es de vital importancia que la comunidad educativa conozca, comprenda, adhiera y acate la normativa, ya que su incumplimiento podría derivar en la aplicación de medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias. Para lograr una formación integral y consistente en nuestros estudiantes, es imprescindible un **trabajo conjunto y criterios comunes con las familias**. Por ello, el apoyo de los padres y apoderados es fundamental para asegurar que la normativa sea conocida, entendida y respetada por todos, fortaleciendo así la adhesión a la institución.

Con esta finalidad, se establece un marco regulatorio para los estudiantes, para los padres y apoderados y para los funcionarios, que se detalla a continuación.

### 1.3. Reglamentación de los estudiantes

**Artículo 6. Derechos de los Estudiantes.** En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación de calidad y a contar con las mismas oportunidades de acceso, participación y progreso en los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se desarrolla en un clima de convivencia respetuosa y de buenas relaciones humanas, promoviendo la vivencia de las Fortalezas del Carácter que inspiran el sello formativo del Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea: ser respetuoso, amable y correcto; tener propósito, ser responsable y demostrar afán de superación; actuar con entusiasmo, ser constructivo y hacer las cosas bien.

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. A las estudiantes que se encuentren embarazadas, así como también respecto de los estudiantes varones que serán padres, el Colegio otorgará la orientación especializada con el objeto de que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible y, a la vez, las garantías y facilidades para que puedan continuar con su proceso educativo finalizar su año escolar.
4. Recibir una educación que favorezca su cultura general y le permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, desarrollar sus aptitudes y su espíritu crítico, su sentido de responsabilidad moral y social, para llegar a ser un miembro útil de la sociedad. Educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
5. Recibir apoyo, acogida y orientación, derivando a los organismos correspondientes cuando sea necesario en caso de que se detecten problemas psicológicos, drogadicción u otro.
6. Recibir atención de los profesionales del Programa de Integración Escolar si fuese necesario, si existen cupos y se cumplen los requisitos para ello.
7. Recibir textos de estudios otorgados por el Ministerio de Educación, de acuerdo con las disposiciones que emanen cada año de dicha Secretaría de Estado.
8. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del colegio, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.

9. Ser escuchados a través de los conductos regulares establecidos<sup>2</sup>, que serán conocidos por el estudiante al ingresar al colegio.
10. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
11. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
12. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan

**Artículo 7: Deberes de los estudiantes.** Con relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal. Por ello, en el Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea los estudiantes tienen los siguientes deberes:

I. En relación al compromiso institucional

1. **Respetar y comprometerse** con la formación, valores y orientación del colegio, adhiriendo al ideario que emana del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. **Mantener una conducta** que respete la moral y los valores que el Colegio promueve.
3. **Cumplir** el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sus protocolos y anexos.
4. **Cumplir** con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

II. En relación a la conducta y convivencia

1. **Brindar un trato** digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, poniendo especial cuidado en el trato a compañeros menores y con NEE.
2. **Mantener una actitud** de respeto en los actos y conservar un **comportamiento responsable** en las actividades dentro y fuera del Colegio, empleando un lenguaje correcto y adecuado.
3. **Respetar y acatar** las recomendaciones, órdenes e instrucciones de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atenten contra su dignidad personal. (Se mantiene el protocolo de reporte para estos casos).
4. **Participar** en las actividades extraprogramáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
5. **Utilizar y cuidar** adecuadamente las dependencias e implementos del Establecimiento que benefician su aprendizaje y perfeccionamiento.
6. **Prescindir** de elementos electrónicos (radios, teléfonos celulares, etc.) que perturben el normal funcionamiento de las clases, siguiendo el procedimiento de retención y el protocolo específico para el uso de celular en clases.

III. En relación a responsabilidades académicas y de presentación

1. **Cumplir** con la carga académica y con todos los deberes escolares.
2. **Mantener un comportamiento** que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases ni en otras actividades del centro educativo.
3. **Entregar puntualmente** tareas, trabajos de investigación, informes y dar las evaluaciones en el tiempo estipulado, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
4. **Garantizar la honestidad y transparencia** en la realización de cualquier tipo de evaluación [6].

---

<sup>2</sup> Ver Artículo 79 de este RICE

5. **Asistir al colegio puntualmente y cumplir** con los horarios establecidos para las clases.
6. **Justificar** las inasistencias, a través de comunicación del apoderado en la agenda escolar, adjuntando certificado médico si corresponde.
7. **Cumplir** con el protocolo de retiro: Sólo excepcionalmente podrá retirarse un alumno dentro de la jornada escolar si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización, o si son retirados por la persona designada oficialmente por el apoderado.
8. **Presentarse aseado y ordenado.**
9. **Asistir a clases con el uniforme** propio del Colegio, y con el uniforme reglamentario en las clases de Educación Física.
10. **Cuidar adecuadamente** material de estudio, la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
11. **Portar y utilizar la Agenda Oficial** del Colegio como medio oficial de comunicación con el hogar.

#### **1.4. Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados**

**Artículo 8. Derechos de los Padres y Apoderados.** Los estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los estudiantes. La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio. En este proceso el colegio es un organismo colaborador.

Son apoderados de hecho padre y madre o quien tenga la tuición del estudiante. Si hubiera un tercero, éste debe quedar establecido por escrito en los registros oficiales del colegio. En cualquiera de los casos si existiera divergencia entre los adultos involucrados, el colegio solicitará un interlocutor oficial, sin perjuicio de que se entregue también la información del estudiante a la otra parte.

En el Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea los **padres y apoderados tienen los siguientes derechos:**

1. Que los estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
2. Ser informados oportunamente, mediante los conductos formales respecto del rendimiento y logro escolar, informes de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo o pupilo. Este derecho sólo se podrá ver restringido a uno de los padres en caso de que exista una resolución judicial que lo ordene.
3. Solicitar con antelación, a través de la agenda escolar o correo electrónico, entrevistas con los directivos y/o profesores, según corresponda, utilizando los conductos regulares<sup>3</sup>.
4. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
6. Designar formalmente a un apoderado suplente para su hijo, que lo represente en situaciones que le impidan ejercer el rol que le compete, como es el caso de reuniones agendadas el mismo día para dos estudiantes del Colegio.
7. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados

---

<sup>3</sup> Ver Artículo 79 de este RICE

**Artículo 9. Deberes de los Padres y Apoderados.** En el Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea los padres y apoderados tienen los siguientes deberes y responsabilidades:

I. En relación al compromiso institucional

- **Identificarse y Adherirse** al Proyecto Educativo del Establecimiento (PEI), apoyando todas las acciones del colegio para fortalecerlo y modelando esa adhesión con su propia conducta.
- **Cumplir** con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- **Mantener** con todos los miembros de la comunidad educativa una relación de **buen trato y respeto mutuo**.
- **Evitar** comentarios descalificativos y/o falsos testimonios contra la institución o cualquier integrante de la Comunidad Educativa, realizados por cualquier medio.
- **Gestionar** correctamente los grupos de comunicación internos de sus cursos, incluyendo a todos los apoderados que lo deseen, deteniendo comentarios negativos y manteniendo informado al colegio sobre situaciones relevantes.

II. En relación a la Responsabilidad Educativa y Formativa

- **Apoyar** el proceso de enseñanza-aprendizaje integral del estudiante, cautelando su comportamiento y rendimiento a través de un **control periódico de sus deberes escolares**.
- **Asistir** a las reuniones de apoderados y formativas (grupales o individuales) a las que fuere citado, justificando la inasistencia por escrito y con antelación en caso de fuerza mayor.
- **Reforzar** hábitos de aseo, higiene y orden en su pupilo.
- **Preocuparse** de que su pupilo se presente con el **material de estudio** necesario y adecuado a su horario de clases.
- **Apoyar, facilitar medios y autorizar** a su hijo respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementen el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- **Firmar** todas las pruebas escritas de los estudiantes.
- **Mantenerse una buena comunicación con el colegio, respecto al** proceso académico y formativo de su hijo y de todo el acontecer del centro educativo, respetando el **conducto regular** establecido<sup>4</sup>.
- **Revisar diariamente la agenda escolar** para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo.

III. En relación a la Gestión de Salud y Operativa

- **Informar al momento de la matrícula** sobre enfermedades no eventuales o crónicas, medicamentos no aconsejables o limitaciones físicas, respaldando con certificados médicos competentes.
- **Informar durante el año** de cualquier enfermedad que pudiese afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para resguardar la salud colectiva.
- **Informar** a través de los conductos regulares sobre cualquier situación que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

---

<sup>4</sup> Ver Artículo 79 de este RICE

- **Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias** del estudiante, adjuntando certificado médico cuando corresponda.
- **Solicitar personalmente**, en caso de emergencia, la salida de clases de su hijo antes del término del horario establecido, con registro en el libro correspondiente.
- **Respetar el desarrollo de la jornada escolar**, no ingresando al centro sin autorización de la Dirección ni llamando al estudiante por teléfono durante las horas de clases (las urgencias serán atendidas por Convivencia Escolar).
- **Cautelar y exigir** el uso correcto del uniforme oficial y del uniforme reglamentario en clases de Educación Física.
- **Marcar** con el nombre todos los útiles y prendas de los estudiantes.
- **Respetar** la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores jefes.
- **Comunicar** cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
- **Reconocer** que el transporte escolar constituye un pacto entre privados, ajeno a las responsabilidades del establecimiento, y asegurar que el transporte respete las disposiciones de ubicación y horario.

**Artículo 10. Cambio de apoderado.** El Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al centro educativo, cuando:

- 1) El apoderado no concurra a las reuniones o citaciones a entrevistas y no cumpla acuerdos establecidos, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- 2) El apoderado no tenga una actitud de respeto con los miembros de la comunidad (agresiones verbales o físicas) y/o incurra en calumnias hacia las personas o hacia el Colegio, ya sea en forma verbal o a través de redes sociales.

Para los casos de agresiones, físicas o verbales, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda; Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida de cambio de apoderado será aplicada por el Director de Ciclo, previa entrevista con el apoderado acusado, quién podrá apelar ante el Rector en un plazo de 5 días hábiles, entregándole éste una respuesta en el mismo plazo.

Esta medida será revisada al final de cada trimestre por el Equipo Directivo, que podrá determinar recomendar su finalización o continuidad, según los antecedentes analizados. El Rector resolverá teniendo en cuenta la opinión del Equipo Directivo.

### **1.5. Reglamentación aplicable a los Funcionarios**

**Artículo 11: Derechos del todos los funcionarios del colegio.**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Recibir lineamientos claros, apoyo y capacitación para el desempeño de sus funciones.
3. Utilizar el material educativo del que dispone el colegio.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
5. Recibir trato igualitario en; carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
6. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Ser respetados en 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.

**Artículo 12. Prohibiciones.** Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
3. Utilizar las dependencias del colegio para fines personales sin previa autorización de la Dirección.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
5. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de la Dirección.
6. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.
7. Efectuar clases particulares a los estudiantes del establecimiento sin autorización de la Dirección.
8. Comunicarse con los estudiantes a través de las Redes Sociales. Frente a situaciones especiales la Dirección evaluará la necesidad y pertinencia, siempre velando por el buen ambiente de la comunidad escolar.
9. Hacer declaraciones y/o apologías que atenten contra la moral cristiana y/o contra los valores establecidos en el PEI.

**Artículo 13: Deberes y responsabilidades del Equipo Directivo.**

1. Impulsar y promover la formación y orientación cristiana católica del Establecimiento, procurando plasmar el Proyecto Educativo Institucional, tanto con su trabajo como con sus actitudes personales.
2. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
3. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
4. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes, con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
5. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
6. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
7. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
8. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
9. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
10. Realizar gestiones de reclutamiento y selección del personal.
11. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
12. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
13. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
14. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
15. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
16. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.

17. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro. (Ver anexo de protocolo Plan Integral de Seguridad Escolar)
18. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar y al Directorio del colegio.

**Artículo 14: Deberes y responsabilidades del personal docente, asistente de la Educación y personal administrativo.**

1. Conocer y aportar desde su propia realidad al cumplimiento del Proyecto Educativo, fomentando sus valores en los estudiantes y no obstaculizando nunca su desarrollo.
2. Respetar y fomentar la rutina de aula, en cada uno de sus pasos, Iniciando y terminando sus clases en el horario establecido.
3. Cumplir con lo planificado en sus respectivos planes de trabajo en el área educativa, social y recreativa, manteniéndose actualizado en sus conocimientos y colaborando en su evaluación y ajustes.
4. Registrar en el libro de clases digital asistencia, inasistencias, atrasos y contenidos.
5. Destacar y registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
6. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
7. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
8. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno del centro educativo.
9. Velar porque las dependencias que utilizan los estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
10. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
11. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
12. Mantener una actitud abierta y receptiva para la retroalimentación de su gestión y para la evaluación de su desempeño.

**1.6. NORMAS PARA CONSTRUIR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EFECTOS DE PRESERVAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 15. De la organización del año escolar.**

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, regidas por las pautas del calendario anual escolar, entregado por el MINEDUC, lo cual será informado a través de la página web del colegio.

La suspensión de clases o la modificación de alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar sólo se producirá por hechos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente.

Cualquier suspensión de clases que implique que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional por uno o más días completos, requerirá de un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

**Artículo 16. Niveles de Educación.** El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los niveles de Enseñanza de la siguiente manera:

- 1) Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y kínder
- 2) Educación Básica: Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.
- 3) Enseñanza Media: Niveles de I° a IV° Año Medio.

Los niveles de 1° básico a IV° medio cumple con el Régimen de Jornada Escolar Completa.

**Artículo 17 El horario escolar.** En cuanto al horario, el Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 07:30 horas. y cumple con los siguientes horarios de funcionamiento, según los diferentes ciclos:

<b>PRIMER CICLO (1° A 3° BÁSICO)</b>	
07:55 – 07:57	Entrada a clases
07:57 – 08:15	Asamblea Cuarto de hora
08:15 – 09:00	1° hora de clases
09:00 – 09:45	2° hora de clases
09:45 – 10:00	Primer Recreo
10:00 – 10:45	3° hora de clases
10:45 – 11:30	4° hora de clases
11:30 – 11:45	Segundo Recreo
11:45 – 12:30	5° hora de clases
12:30 – 13:15	Almuerzo
13:15 – 14:00	6° hora de clases
14:00 – 14:10	Recreo
14:10 – 14:55	7° hora de clases
14:55 – 15:40	8° hora de clases
15:40*	Salida de clases

<b>SEGUNDO Y TERCER CICLO (4° BÁSICO A IV° MEDIO)</b>	
07:55 – 07:57	Entrada a clases
07:57 – 08:15	Asamblea Cuarto de hora
08:15 – 09:00	1° hora de clases
09:00 – 09:45	2° hora de clases
09:45 – 10:00	Primer Recreo
10:00 – 10:45	3° hora de clases
10:45 – 11:30	4° hora de clases
11:30 – 11:45	Segundo Recreo
11:45 – 12:30	5° hora de clases
12:30 – 13:15	6° hora de clases
13:15 – 14:00	Almuerzo
14:00 – 14:10	Recreo
14:10 – 14:55	7° hora de clases
14:55 – 15:40	8° hora de clases
15:40*	Salida de clases

\* En algunos días, la jornada se extiende por realización de talleres, previa coordinación con el apoderado.

**Artículo 18. Procedimiento ingreso y salida de alumnos durante la jornada escolar.**

- a. El Colegio no se hace responsable del cuidado de los alumnos antes del horario de apertura de sus dependencias.
- b. Para los alumnos que participan en talleres extraprogramáticos, el término de la jornada escolar es a las 17:00 hrs. El CPSR sólo se puede hacer responsable de los alumnos 15 minutos después del término de su jornada escolar. Es responsabilidad del apoderado retirar a su pupilo dentro de este margen, en caso de que no esté autorizado para retirarse solo.
- c. En caso de accidente, el colegio designará a un adulto responsable que deberá estar con el alumno hasta ser retirado, previa coordinación con el apoderado.

**Artículo 19. Asistencia.** La asistencia es fundamental para la construcción de la comunidad y para alcanzar los objetivos formativos y académicos.

Esperamos que nuestros estudiantes:

- 1) Asistan a clases diariamente para que puedan alcanzar la formación y para que el aprendizaje no sea perjudicado.

- 2) Asistan a la jornada escolar completa, y participen de las actividades académicas y extra curriculares ya que son parte de la formación de los estudiantes.
- 3) Asistan y participen de los Talleres ACLE en los cuales los estudiantes se inscriben (PK° a IV° medio), además de los Talleres de Reforzamiento a los cuales sean derivados para potenciar las distintas asignaturas.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la Agenda Escolar, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el estudiante y su apoderado.

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro digital de clases NAPSIS.

**Artículo 20. Ausencias prolongadas.** En el caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 3 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con su apoderado responsable a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándole.

En aquellos casos en que no se logre establecer contacto con el apoderado responsable dentro de 10 días hábiles, o no entregue una justificación válida de ausencia del estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al estudiante del registro de matrícula. De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del estudiante.

En estos casos, el encargado de convivencia escolar deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, individualizando al estudiante y a su apoderado; la gestión realizada; y el medio de contacto utilizado. Este informe deberá contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo.

Si un estudiante se ausenta de clases de manera continua por un periodo de 40 días hábiles o más, el colegio lo dará de baja en el registro de matrícula e informará de ello al Ministerio de Educación.

**Artículo 21. Justificativos:** En caso de inasistencia, se debe presentar al Profesor Jefe un justificativo en la Agenda Oficial del Colegio, explicitando los motivos de ésta. Este justificativo debe presentarse el primer día que se reintegra el estudiante al colegio. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico.

**Artículo 22. Recreos.** El tiempo de recreo es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su horario y extensión. Durante el recreo, los estudiantes no podrán permanecer en la sala de clases, sino que deberán salir al patio, salvo cuando las condiciones climáticas lo impidan.

Los estudiantes deben volver a clases, apenas suene el timbre que indica retomar las actividades académicas

**Artículo 23. Atrasos.** La puntualidad es un hábito fundamental para el buen desarrollo de las actividades escolares y refleja una actitud de respeto hacia las autoridades y demás miembros de la comunidad escolar. Se deja constancia que para los alumnos del parvulario no se contabilizarán los atrasos, sino que será una materia a tratar con los apoderados respectivos.

## Procedimiento atrasos

<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Horario de entrada:</b> El ingreso al colegio es a las 07:55 hrs. El acceso exclusivo para estudiantes de este ciclo será por la entrada de Virgen de Los Rayos.</li><li>2. <b>Definición de atraso:</b> Se considerará atraso cualquier llegada registrada desde las 08:00 hrs.</li><li>3. <b>Registro libro de clases:</b> Todos los estudiantes que lleguen atrasados serán registrados en el libro digital de clases <b>Napsis</b>.</li><li>4. <b>Anotaciones y notificaciones:</b> Por cada tres atrasos (3), se registrará una anotación negativa en Napsis y se notificará al apoderado a través de comunicación escrita y/o correo electrónico.</li></ol>	
<b>ACCIONES SEGÚN ACUMULACIÓN DE ATRASOS</b>	
<b>ATRASOS ACUMULADOS</b>	<b>MEDIDA APLICADA</b>
3 atrasos	Registro de anotación negativa en el libro de clases digital (Napsis), notificación al apoderado. (Comunicación escrita y/o correo electrónico)
6 atrasos	<b>Citación del apoderado(a)</b> desde inspectoría.
9 atrasos	<b>Citación del apoderado(a)</b> desde inspectoría desde inspectoría y firma de documento de compromiso con el apoderado.
12 atrasos	<b>Citación del apoderado(a)</b> por parte del Director de Ciclo y evaluación de medidas disciplinarias.

**Artículo 24. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.** El retiro de estudiantes durante la jornada escolar debe evitarse al máximo y sólo podrá ser aceptado como una medida excepcional. Todo retiro o accidente durante la jornada escolar sigue un protocolo estricto para garantizar la protección y la continuidad del proceso educativo. Mensualmente, Convivencia Escolar informará a los respectivos Directores de Ciclo los nombres de los alumnos retirados y sus causas, quien deberá velar por un adecuado uso de este permiso excepcional.

a. Retiro Programado durante la Jornada Escolar: Cuando un estudiante deba ser retirado por el apoderado (o persona autorizada) antes del término de la jornada, se deberán seguir los siguientes pasos para efectos de orden y seguridad:

- **Notificación Previa:** El apoderado debe **informar con anterioridad** el retiro a través de la Agenda Escolar, la cual debe ser presentada al profesor jefe a primera hora. En el caso de alumnos de media, debe indicar si el alumno es retirado por su apoderado o si lo hará por su cuenta.
- **Procedimiento de Retiro:** Al momento de la salida, el apoderado o la persona autorizada debe **dirigirse a la recepción** del colegio.
- **Registro Obligatorio:** El retiro debe **registrarse en el libro de registro de salida**, ubicado en recepción, donde se dejará constancia de: nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro, y firma de quien lo autorizó.
- **Autorización de Terceros:** En caso de que la persona que retire al estudiante **no sea el apoderado titular, debe estar previamente registrada y autorizada** por este.
- **Momento del Retiro:** Los retiros deben realizarse **durante el transcurso de algún recreo**, con el fin de evitar interrupciones en el aprendizaje del estudiante y de sus compañeros.

b. Retiro por Razones de Salud o Emergencia

- **Motivos de Salud:** Por razones de salud, la encargada de primeros auxilios está facultada para contactar al apoderado y solicitar el retiro inmediato del estudiante.

- **Accidentes y Medidas Médicas:** Todo accidente que sufra un estudiante será comunicado al apoderado para que reciba la atención adecuada. Si el apoderado no pudiera ser ubicado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor, según el protocolo de emergencia.

#### **Artículo 25. Alimentación.**

Una alimentación equilibrada es imprescindible para la salud física y mental de nuestros estudiantes. Por ello, el colegio cuenta con un servicio de becas de alimentación provisto por la JUNAEB. Aquellos que no sean beneficiarios de la beca de alimentación otorgada por JUNAEB, o quieran renunciar a ella, deberán traer su propio almuerzo cada día. No se aceptará que los apoderados dejen almuerzos en portería en ningún horario del día, salvo cuando existan motivos médicos justificados.

**Artículo 26. Actividades extracurriculares: Salidas pedagógicas y/o formativas.** Toda salida pedagógica debe cumplir con una finalidad formativa clara y explícita y debe planificarse de modo que no implique una merma en los objetivos de aprendizaje planificados en las asignaturas. Para cada una de ellas, el apoderado deberá dar su consentimiento en la participación de su hijo o pupilo por escrito, antes de que realice la actividad. En caso de tratarse de más de salidas que impliquen repeticiones durante un tiempo determinado, se podrá hacer una sola autorización para todo el período.

**Artículo 27. Uniforme y presentación personal.** En el Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea, la presentación personal limpia y ordenada refleja respeto hacia sí mismo y hacia los demás. El uniforme escolar, parte esencial de nuestra identidad, es un símbolo de igualdad, austeridad y sencillez que evita diferencias y fomenta virtudes que forman el carácter. Su uso es obligatorio para todas las actividades educativas y oficiales. El debido uso del uniforme y la adecuada presentación personal son un reflejo del orden que buscamos desarrollar en nuestros estudiantes, el cual comienza por el cuidado y respeto propio y mutuo. Por lo tanto, quien lo viste, tanto dentro como fuera del colegio, representa a nuestra comunidad, y su conducta debe ser acorde con esta responsabilidad. Llevarlo con dignidad es un compromiso que nos une y nos distingue, y expresa el orgullo, el respeto y la pertenencia a la institución. Por ello, nuestros estudiantes deben asistir diariamente al colegio con el uniforme completo, limpio, en buen estado y con una adecuada presentación personal.

**a. Uniforme oficial para estudiantes de educación parvularia.** El uniforme completo de los estudiantes de estos niveles consiste en:

- . Polera institucional de piqué blanca, con cuello azul, botones azules, con el extremo de las mangas de color azul. La polera debe tener la insignia del colegio bordada en el lado superior izquierdo.
- . Polerón institucional azul marino, con insignia bordada.
- . Pantalón de buzo institucional color azul marino, con insignia bordada.
- . Calcetines blancos.
- . Zapatillas deportivas blancas o negras.

**b. Uniforme oficial para estudiantes de 1° básico a IV° medio.** El uniforme completo de los estudiantes de estos niveles consiste en:

MUJERES	HOMBRES
<ul style="list-style-type: none"> <li>. Polera institucional de piqué blanca, con cuello azul, botones azules y con el extremo de las mangas de color azul. La polera debe tener la insignia del colegio bordada en el lado superior izquierdo.</li> <li>. Jumper escolar azul marino con la insignia del colegio bordada al lado superior izquierdo, no ajustado. (4 dedos sobre la rodilla)</li> <li>. Chaleco azul marino, cuello V.</li> <li>. Calcetines o pantys escolares color azul marino</li> <li>. Zapatos o zapatillas escolares de color negro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Polera de piqué blanca, con cuello azul, botones azules y con el extremo de las mangas de color azul. La polera debe tener la insignia del colegio bordada en el lado superior izquierdo.</li> <li>. Pantalón gris escolar.</li> <li>. En caso de utilizar cinturón, deberá ser de color negro.</li> <li>. Chaleco azul marino, cuello V.</li> <li>. Calcetines azul marino.</li> <li>. Zapatos o zapatillas escolares de color negro.</li> </ul>

**c. Prenda complementaria obligatoria para estudiantes de PK a 6°.**

MUJERES	HOMBRES
<ul style="list-style-type: none"> <li>. Delantal escolar cuadrillé azul, con el nombre de la estudiante en el bolsillo del lado izquierdo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Cotona escolar café, con el nombre y el curso del estudiante escrito o bordado, en el bolsillo al lado izquierdo.</li> </ul>

**d. Uniforme de educación física.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>. Polerón institucional azul marino, con insignia bordada.</li> <li>. Polera de Educación Física</li> <li>. Pantalón de buzo institucional color azul marino, con insignia bordada.</li> <li>. Calcetines blancos.</li> <li>. Zapatillas deportivas blancas o negras.</li> </ul>
<p>En caso de asistir a un taller deportivo (ACLE), cada estudiante de 7° básico a IV° medio deberá traer su equipo deportivo en un bolso y cambiarse tras la finalización de la jornada escolar.</p>

**e. Prendas de invierno.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>. Polar color azul marino, de textura lisa sin marcas o logos llamativos y de talla adecuada con insignia del colegio bordada.</li> <li>. Parka color azul marino</li> <li>. Gorro de lana color azul marino</li> <li>. Botas de agua color azul marino o negras</li> <li>. Bufanda o cuello color azul marino.</li> </ul>
---

**Artículo 28. Medidas para asegurar el respeto del uniforme.** En caso de los estudiantes de tercer ciclo (8° A IV° Medio) se aplicarán las siguientes medidas en caso de situaciones especiales:

SITUACIÓN	MEDIDA APLICADA
<b>Caso 1:</b> Dificultades transitorias para adquirir el uniforme	- Se acuerdan plazos para la adquisición del uniforme. - Se registra en el libro de clases digital NAPSIS por el profesor jefe.
<b>Caso 2:</b> Estudiante se niega a usar el uniforme oficial del colegio	- Se aplica una suspensión - Si no se cumple: Se cita al apoderado y estudiante y se registra y firma el compromiso con acciones y plazo acordado
<b>Caso 3:</b> El apoderado y el estudiante se niegan a que el estudiante vista el uniforme oficial del colegio	- Se cita al apoderado con el Director de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar a una entrevista, para aclarar dudas y establecer acuerdos. - En caso de no cumplir los acuerdos, el apoderado será informado sobre la evolución de sanciones según el presente reglamento.

**Artículo 29. Confección y uso de polerón estudiantes IV° medio:** El Colegio permite la confección de la prenda, bajo las siguientes condiciones:

Confección y contenido.

- 1) El diseño no podrá contener símbolos que atenten contra la dignidad humana, ideas políticas, religiosas o de género.
- 2) No se podrá utilizar caricaturas o imágenes ofensivas de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 3) La identificación de los estudiantes puede ser apelando a nombres, apellidos o seudónimos que no atenten a la dignidad de la persona.
- 4) El dibujo central, la frase o lema, los nombres o apodos de generación no deberán ser ofensivos ni groseros, ya que no solo identifican a su promoción sino también al Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea.

Aprobación:

- 1) Los estudiantes de III° medio del año en curso, deben presentar su propuesta de polerón a más tardar el último día hábil del primer semestre.
- 2) La propuesta deberá incluir el modelo, los colores, gráficas, textos (frase de curso, lista completa de nombres y/o pseudónimos).
- 3) El Profesor Jefe será el encargado y responsable de presentar el diseño al Director de Ciclo, para su aprobación.
- 4) Cualquier modificación o diferencia entre el modelo aprobado por dirección y el producto final faculta al colegio para retirar la autorización de uso. Lo mismo ocurrirá si se detectan malos usos de la prenda autorizada, lo que se evaluará de forma individual y/o grupal.

Adquisición:

- 1) Una vez aprobado el diseño, será responsabilidad de la directiva de padres y apoderados del curso el financiamiento, gestión de confección y entrega, excluyendo de toda responsabilidad y participación a profesores y otros funcionarios del colegio.
- 2) La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada estudiante y no existe ningún mandato de parte del colegio que exija su confección.
- 3) La prenda debe tener las mismas características para todos los integrantes que decidan

optar por adquirirla, es decir, no podrán existir diferentes versiones.

### **Artículo 30. Presentación e higiene personal.**

- Todos los estudiantes deben tener el pelo tomado y ordenado.
- En el caso de los estudiantes varones, deben asistir afeitados.
- No está permitido el uso del maquillaje.
- No está permitido el uso de uñas largas, por riesgo de accidentes.
- No está permitido el uso de uñas acrílicas, por riesgo de accidentes.
- No está permitido el uso de accesorios, tales como aros tipo argollas y/o colgantes, piercing, expansiones, gargantillas, pulseras gruesas o anillos grandes, por riesgo de accidentes y/o pérdida de los accesorios. Solo se permite el uso de aros en la oreja pequeños y discretos.
- No está permitido el uso de esmalte de uñas. Se puede utilizar esmaltes en tonos claros transparentes (colores pasteles) y uñas cortas, por higiene y riesgo de accidentes.

**Artículo 31: Responsabilidad académica:** El colegio busca implementar un currículum de excelencia que esté al servicio del crecimiento de los estudiantes y el desarrollo de su vocación.

Esperamos que nuestros estudiantes:

- 1) Sean proactivos y responsables en su proceso enseñanza-aprendizaje, manifestando una buena disposición al aprendizaje, es decir, pongan atención en clases, estudien y se esfuercen por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades.
- 2) Se presenten a clases con sus cuadernos, estuches, materiales y trabajos solicitados.
- 3) Porten siempre la Agenda Escolar del Colegio, ya que es el documento oficial de comunicación entre el Colegio y el Apoderado y además es donde deben anotar las actividades para el hogar.
- 4) Se preocupen de que el apoderado revise y firme la agenda del estudiante, cuando corresponda.
- 5) Participen de las actividades del colegio con alegría, compromiso y entusiasmo.
- 6) Mantengan una actitud positiva frente al aprendizaje. Trabajen en todas las clases y tengan un comportamiento adecuado, según las exigencias y requerimientos de las asignaturas y de cada uno de los profesores y autoridades del Colegio.
- 7) Se pongan al día en sus materias y evaluaciones cuando no han asistido a clases.
- 8) Conozcan y adhieran al Reglamento de Evaluación (RIE).

**Artículo 32. Cuidado del Colegio, sus recursos y de los bienes propios y ajenos.** La infraestructura y demás recursos del colegio están al servicio de todos los miembros de la comunidad escolar y como tales deben ser cuidados y respetados por todos, lo que implica un uso correcto de todas las dependencias.

Son deberes de nuestros estudiantes:

- 1) Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, tales como lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, entre otros, que deben estar debidamente marcados.
- 2) Mantener el orden y la limpieza de las salas, baños, patios y los demás recintos del colegio.
- 3) Cuidar y mantener limpio el equipamiento del establecimiento, como el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, juegos en los patios, el equipamiento del oratorio, etc.

**Artículo 33. Consumo de tabaco, alcohol o drogas.** Nuestro Colegio tiene distintos planes de formación que apuntan a la prevención de conductas de riesgo tales como el consumo de tabaco,

alcohol y drogas, que dañan la vida de nuestros estudiantes y la calidad de las relaciones tanto al interior como fuera del colegio.

Está estrictamente prohibido el consumo, distribución, promoción o venta de tabaco, medicamentos, alcohol, vapeadores y drogas de cualquier tipo.

#### **Artículo 34: Uso de los medios de comunicación y tecnológicos**

Los medios de comunicación y tecnológicos constituyen herramientas cuyo uso debe ser gestionado adecuadamente para evitar que interfieran negativamente en la vida comunitaria del Colegio. Por este motivo, se prohíbe estrictamente a los estudiantes acceder a material pornográfico o incurrir en la publicación de injurias, fotos inapropiadas, groserías, burlas o faltas de respeto dirigidas a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea a través de correo electrónico, TikTok, Instagram, Facebook, chats, blogs o cualquier otra red social.

**Artículo 35. Elementos prohibidos.** Queda estrictamente prohibido asistir al colegio con balines, pistolas, pistolas a fuego, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

### **1.7. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.**

**Artículo 36: Sistema de Admisión Escolar (SAE).** El proceso de admisión del colegio está regulado por el Sistema de Admisión Escolar, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen. Por disposiciones legales, ningún alumno puede ser admitido por otra vía. Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

**Artículo 37. Limitaciones al proceso de admisión.** Un estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 2 años fuera del establecimiento educacional.

## **IV. Convivencia Escolar, Faltas y Procedimientos**

**Artículo 38. De las faltas, procedimientos y sanciones.** En nuestro colegio entendemos la disciplina como un camino que busca corregir lo que daña la vida comunitaria y estimular aquello que ayuda a vivir la caridad. La disciplina, lejos de ser un fin en sí misma, se encuentra al servicio de la sana convivencia y del aprendizaje.

Se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben respetarse en pro de una buena convivencia, que permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y en la sociedad en general. Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta. El colegio velará por que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas, dando siempre un sentido formativo a cualquier sanción.

**Artículo 39. Reconocimiento a los estudiantes que contribuyen a la buena convivencia escolar.** Periódicamente se destacará a los estudiantes de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia. Algunas formas de reconocimiento son:

- 1) Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o educador.
- 2) Una anotación positiva en el libro de clases digital.
- 3) Un reconocimiento mensual a aquellos estudiantes que se destaquen en las nueve Fortalezas del Carácter trabajados durante el año escolar<sup>5</sup>.
- 4) Un reconocimiento formal y público en los actos de cierre del año escolar.

**Artículo 40: De las medidas formativas-pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.**

Se detallan las medidas formativas-pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es que el estudiante tome conciencia de la falta y tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque en situaciones extremas pueden llevar a aplicar algunas de ellas de manera directa.

**Artículo 41. Medidas formativas-pedagógicas.**

- 1) Conversación verbal de carácter formativo: Se presentan las acciones que se deben mejorar para un próximo evento, considerando que la base de toda resolución de conflicto será el diálogo entre las partes. El educador debe procurar guiar la reflexión en torno a los valores establecidos en el Proyecto Educativo del colegio.
- 2) Registro escrito, en hoja de vida del estudiante (observaciones negativas).
- 3) Trabajo reflexivo.
  - Reflexión individual ej.: trabajo de reflexión.
  - Reflexión colectiva ej.: resolución colaborativa de conflictos; mediación, arbitraje o negociación.
- 4) Citación del apoderado en coordinación con el profesor jefe
- 5) Derivación con el Director de Ciclo correspondiente.

**Artículo 42. Medidas psicosociales.**

- 1) Derivación al Departamento de Formación Humana.
- 2) Derivación a profesional externo en caso de que lo requiera.
- 3) Derivación a OLN u OIJ.

**Artículo 43. Sanciones educativas.**

- 1) **Amonestación verbal:** Corresponde a una conversación directa de carácter formativo por parte del docente, inspector o asistente de la educación que presencie una conducta inadecuada que pueda ser considerada una falta al presente reglamento. Esta medida tiene como propósito que el o los estudiantes que incurrieron en la falta, reconozcan lo ocurrido y se comprometan a no repetir dicha conducta.
- 2) **Amonestación por escrito:** Corresponde a una observación de la conducta del estudiante por escrito, en el que se le solicita tener un cambio positivo en su conducta y/o que deje de tener conductas que signifiquen faltas al reglamento, dejando constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital (Napsis).
- 3) **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.

---

<sup>5</sup> Ver Programa de Fortalezas del Carácter en Anexo N°

El estudiante suspendido debe presentarse en el colegio al inicio de la jornada escolar a retirar material para hacer trabajo en la casa y debe presentar el trabajo terminado en Convivencia Escolar al finalizar la jornada escolar. Esto se repetirá en cada uno de los días que dure la suspensión. Además, el estudiante será responsable de ponerse al día con los contenidos que perdió y con las evaluaciones que se hubieran aplicado durante su ausencia.

- 4) **Suspensión de participar en actividades** extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

**Artículo 43. Camino de Corrección Avanzado (CCA).** El Camino de Corrección Avanzado (CCA) es un itinerario que busca lograr un cambio positivo en la actitud de los estudiantes que no han respondido a las correcciones habituales de sus profesores y tienden a reincidir en el traspaso de los límites que las normas de este reglamento establecen. Este itinerario se conduce mediante medidas formativas-pedagógicas, psicosociales, estímulos, medidas reparatorias y sanciones educativas. Siempre busca comprometer al estudiante con su propio proceso formativo. Buscamos el desarrollo de actitudes interiores que faciliten el desenvolvimiento del don de Dios que hay en cada estudiante.

**Compromiso:** Es una sanción aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar, en acuerdo con el profesor jefe, y que debe ser informada al Director de ciclo correspondiente. Consiste en la firma de una carta de compromiso, en la que se establecen los compromisos que asumen el estudiante, su apoderado y el colegio, para lograr un cambio de actitud en un tiempo que queda establecido en la misma carta. Tras ese tiempo, se revisa el cumplimiento o no cumplimiento de los acuerdos tomados con el apoderado y estudiante, para tomar nuevas decisiones de avanzar o retroceder en el CCA.

**Condicionabilidad Simple:** Es aplicada por el Director de Ciclo, en acuerdo con el Encargado de Convivencia Escolar y con el profesor jefe, cuando un estudiante con Carta de Compromiso no ha demostrado un cambio de actitud, o por la ocurrencia de una falta grave que a juicio del Director de Ciclo lo amerite. Esta medida debe ser informada al Rector.

Se comunica por escrito en reunión con el apoderado junto al Director de Ciclo y el Profesor Jefe, quedando un registro firmado con los compromisos asumidos por las partes en la carpeta del estudiante. Con esta medida se espera que el estudiante mejore su conducta en el plazo que se establezca, no superior a un semestre. Para lograr el cambio de conducta, se trabajará con el estudiante en un plan que contemple acompañamiento por parte del Colegio y apoyo por parte de los apoderados, asistiendo a reuniones y llevando a cabo las recomendaciones del Colegio.

**Condicionabilidad Extrema:** Es una sanción definida por el Rector, solicitada por el Director de ciclo fundada en los antecedentes del estudiante. Se aplica porque un estudiante con Condicionabilidad Simple persiste en trasgredir las normas o en no cumplir con sus compromisos, o por haber cometido una falta muy grave que a juicio del Rector lo amerite. En esta etapa también se establecen los compromisos de las partes y se debe dejar constancia explícita de que, de no mediar un cambio de actitud, o una reiteración de una falta muy grave, el estudiante se expone a una cancelación de matrícula, debido a haber hecho caso omiso de todas las oportunidades presentadas.

En el documento se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, el plazo, no superior a un semestre, en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos. De no ser así, se aplicará la medida extrema de la Cancelación de Matrícula, como lo establece el art. 46 y 47 del presente reglamento.

**Artículo 44. Debido Proceso.** Es una garantía fundamental que aplica a todas las situaciones que afecten la convivencia escolar, involucrando tanto a quienes presentan una acusación como a las personas acusadas que se identifiquen en los distintos casos.

Su objetivo es asegurar un procedimiento racional y justo en la toma de decisiones. Para ello, el proceso debe respetar un conjunto de facultades y garantías que el ordenamiento jurídico otorga a las partes para hacer valer sus derechos sustanciales en un marco administrativo y formativo. Asimismo, es esencial que la implementación de estos procedimientos esté alineada con el enfoque formativo de la Convivencia Escolar.

**Artículo 45: Principios y Etapas del Debido Proceso.** Para que el proceso sea considerado justo, debe cautelar el respeto a la dignidad y honra de todos los involucrados, asegurando la confidencialidad y privacidad mientras se llevan a cabo las indagaciones y se disciernen las medidas correspondientes.

Las etapas básicas que debe contemplar un procedimiento disciplinario son:

1. **Comunicación Formal:** Se inicia con el establecimiento de una comunicación formal sobre la apertura del proceso.
2. **Citación y Audiencia:** La Dirección o su representante debe citar a una entrevista a los estudiantes y apoderados involucrados. Esta etapa es clave para buscar la mediación o un acuerdo entre las partes y debe garantizar el derecho a ser escuchado.
3. **Indagación y Contexto:** Es crucial llevar a cabo indagaciones aclaratorias y considerar el contexto que rodeó la situación, incluyendo las condiciones personales y familiares del estudiante, y la existencia de medidas preventivas previas.
4. **Resolución Fundamentada:** El colegio debe emitir una decisión debidamente fundamentada, con pleno cumplimiento de las garantías para todos los involucrados.
5. **Constancia y Notificación:** De cada actuación y resolución, debe quedar constancia escrita. Toda resolución que implique una sanción debe ser notificada a los apoderados y, si corresponde, al Ministerio de Educación (MINEDUC).
6. **Recursos:** La decisión final debe permitir a las partes la posibilidad de controvertirla, apelar o recurrir dentro de las instancias pertinentes.

**Artículo 46. Reclamos y denuncias.** Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita al Director de Ciclo correspondiente, a fin de que se dé inicio a la correspondiente investigación. En dicha investigación, se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria de la denuncia basada únicamente en el mérito de su reclamo, sin respetar las etapas del debido proceso.

**Artículo 47. Descargos y apelaciones.** Los estudiantes o miembros de la comunidad educativa que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estimen pertinentes.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias, el apoderado junto al estudiante deberán presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el director de ciclo respectivo, quién dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 1 día hábil en el caso de faltas leves y de 3 días hábiles, en caso de faltas graves y muy graves.

En el caso de la aplicación de las medidas de carta de compromiso, condicionalidad simple o condicionalidad extrema, el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, apoderando los

antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el Rector, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

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

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

Respecto a la apelación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se debe acatar a lo dispuesto en los artículos 47 y 48 siguientes.

**Artículo 48. La expulsión o cancelación de matrícula.** Es una medida extrema que busca que el estudiante afectado comprenda el alcance de las consecuencias de sus actos y se aplica en aquellos casos que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el estudiante persiste en su mal comportamiento, o por faltas extremadamente graves que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad escolar.

**Artículo 49. Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.**

Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector deberá notificar al apoderado del inicio del proceso, indicando cuáles son las faltas que lo motivan, su gravedad y qué artículos del RICE las respaldan. Asimismo, fijará los plazos que la ley contempla para la presentación de descargos.

Cumplidos estos plazos, la decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad.

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

**Artículo 50. Protocolo de Suspensión Cautelar por Faltas Graves (Aula Segura).** En casos debidamente justificados, el Rector podrá invocar el protocolo de Aula Segura, lo que será informado al apoderado correspondiente.

#### I. Activación de la Medida Cautelar

El Rector tendrá la facultad de **suspender cautelarmente** a los estudiantes y miembros involucrados, mientras dure el procedimiento sancionatorio, en los siguientes casos:

- **Afectación Grave a la Convivencia Escolar:** Esto incluye actos que causen daño grave a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros dentro del establecimiento. Ejemplos taxativos son las agresiones de carácter sexual, agresiones físicas con lesiones, o el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- **Daño a la Infraestructura Esencial:** Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional del colegio.
- **Faltas con Sanción de Expulsión:** Haber incurrido en faltas graves o muy graves que, según el presente reglamento, conlleven la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

#### II. Notificación, Plazos y Trámite

1. **Notificación de Suspensión:** El Rector deberá notificar por escrito la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

2. **Plazo de Resolución:** El Colegio dispondrá de un plazo máximo de **diez días hábiles** para resolver el procedimiento sancionatorio, contados desde la notificación de la suspensión cautelar.

### III. Proceso de Reconsideración de la Medida Cautelar

- **Solicitud:** Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días hábiles** contados desde la respectiva notificación, ante el Rector.
- **Resolución:** El Rector resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito.
- **Efecto de la Reconsideración:** La interposición de la reconsideración **ampliara el plazo de suspensión** del estudiante hasta que culmine su tramitación.
- **Naturaleza:** La imposición de la suspensión cautelar no será considerada una sanción, siempre que el procedimiento resulte en una sanción más gravosa, como la cancelación de matrícula o expulsión.

### IV. Reconsideración de la Sanción Final (Expulsión o Cancelación de Matrícula)

- **Solicitud:** Respecto a la decisión de la cancelación de matrícula o expulsión, el afectado y sus apoderados podrán pedir la reconsideración dentro de **cinco días hábiles** de su notificación, ante el Rector.
- **Trámite:** El Rector resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores.
- **Plazo del Consejo de Profesores:** Desde el día de la interposición de la apelación (reconsideración), el Colegio contará con un plazo de **diez días hábiles** para citar al Consejo de Profesores, para que este sesione y se notifique la resolución de la apelación.

En caso de ser sancionada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de cinco días contados desde la aplicación de la medida.

**Artículo 51. Renuncia voluntaria a la matrícula.** Otra forma de poner fin a la matrícula de un alumno es a través de la renuncia voluntaria. Es el apoderado el que firma un documento donde manifiesta el deseo de renunciar a la matrícula de su alumno en el colegio dejando establecido la causa de tal decisión. Este documento quedará archivado en el libro de actas con firmas y timbre correspondiente.

**Artículo 52. De las sanciones a estudiantes en el nivel Parvulario.** Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos, empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas

**Artículo 53. Proceso de acompañamiento.** Cuando el estudiante inicia el Camino de Corrección Avanzado el colegio implementará un proceso de acompañamiento al estudiante sancionado a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, seguimiento de la ejecución de acciones acordadas. Todas estas medidas deben tener como horizonte el apoyo al estudiante para lograr un cambio positivo en sus acciones y motivaciones.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el Director de ciclo correspondiente, en conjunto con el profesor jefe. Otros miembros de la institución, tales como directores de áreas, el

Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Inspector, entre otros, podrán también ser convocados para ser parte de este proceso.

**Artículo 54. De las faltas.** Este reglamento considera tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves. Esta clasificación se considerará para decidir las medidas disciplinarias a aplicar en cada caso,

**Artículo 55. Criterios orientadores.** Para considerar la gravedad de una falta, se debe observar la calificación que de ésta hace el presente reglamento, junto con eventuales atenuantes o agravantes que se deben señalar en forma expresa. Además, se considerarán los siguientes criterios orientadores:

- a. La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- d. La discapacidad o indefensión del afectado

**Artículo 56. Atenuantes de las faltas.**

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Falta de intencionalidad en el hecho.
- c) Condiciones de salud mental o trastornos acreditados previamente por especialistas.
- d) Irreprochable conducta anterior
- e) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenazas por parte de otros
- f) Denunciar voluntariamente el hecho frente a las autoridades del establecimiento.
- g) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del afectado.

**Artículo 57. Agravantes de las faltas.**

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta
- c) La reiteración de la falta y la contumacia del estudiante
- d) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias, por ejemplo; edad, género, fuerza, habilidades tecnológicas.
- e) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta
- f) El uso de violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- g) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- h) Cometer la falta ocultando la identidad.
- i) No manifestar arrepentimiento.
- j) Comportamiento negativo anterior del responsable.
- k) Conductas individuales o colectivas que atenten contra el derecho a la no discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas así como por padecer una capacidad diferente física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- l) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- m) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.
- n) Agredir a una autoridad

**Artículo 58. Medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo psicosocial.** Frente a las faltas se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo psicosocial.

- a) Pedir disculpas privadas o públicas
- b) Limpiar o reparar los bienes e infraestructuras dañados
- c) Devolución de artículos personales
- d) Hacer servicio comunitario: Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Estas consisten en:
  - 1. Ordenar salas
  - 2. Ordenar materiales de biblioteca
  - 3. Ordenar zonas comunes
  - 4. Limpiar el patio

Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.

**Artículo 59: Faltas leves:** Son aquellas actitudes, comportamiento o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen clima escolar.

Regularmente estas faltas son comportamientos y actitudes que influyen en el entorno o en el proceso de aprendizaje, que no atentan a las normas básicas de Convivencia y que no causan mayores daños físicos o psíquicos a sí mismo o a un tercero.

Si un estudiante persiste en cometer una infracción, deja de ser una falta leve y pasa al siguiente nivel, considerándose como falta grave.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor de asignatura y/o el profesor jefe y/o la dirección, asistente de la educación o inspector, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso.

#### **Artículo 60. Faltas Leves PK° a IV° medio**

##### **1. Actitud y Conducta en el Aula**

- 1. Distraer a otros estudiantes, interrumpir el normal funcionamiento, o usar juguetes/elementos no autorizados en el aula.
- 2. No poner atención, tener una actitud indiferente, o negarse a tomar apuntes o trabajar en las actividades de clase.
- 3. Manipular o acceder a elementos tecnológicos (música, redes sociales, internet inadecuado) sin permiso durante el horario de clases.
- 4. Dormir durante el desarrollo de la clase.

##### **2. Deberes Escolares y Materiales**

- 1. No presentar tareas, lecciones, disertaciones o trabajos; o no presentarse con los materiales requeridos.
- 2. No presentarse a actividades recuperativas o formativas programadas en horario escolar o extraescolar.
- 3. No portar la agenda escolar; no traer firmadas las comunicaciones enviadas desde el colegio.
- 4. No justificar la inasistencia a clases, talleres, evaluaciones o trabajos.

##### **3. Uso de Instalaciones y Normas de Seguridad**

- 1. No respetar normas de seguridad.
- 2. Ingresar a lugares prohibidos.
- 3. Usar baños que no correspondan al ciclo del estudiante.
- 4. Ensuciar pasillos, salas de clases u otras dependencias; o jugar con líquidos u otros elementos causando desorden (sin causar daño grave).

5. Jugar en lugares, con objetos, o de formas prohibidas según las indicaciones de los adultos.
6. Portar o utilizar cualquier elemento con láser.
4. **Presentación Personal y Uniforme**
  1. Usar vestuario o elementos que no corresponden al uniforme, o usar accesorios no permitidos por el reglamento.
  2. Falta de aseo, cortes o tintes de cabello fuera de reglamento, o peinados de fantasía.
  3. Tener la ropa interior o el torso a la vista.
  4. Usar gorro o jockey dentro de la sala de clases sin prescripción médica.
5. **Interacción y Comunicación con la Comunidad**
  1. No respetar los conductos y los medios establecidos de comunicación.
  2. Adoptar una actitud negativa que afecte a un miembro de la comunidad educativa, sin causar daño directo.
6. **Normas Administrativas**
  1. Atrasarse o no registrar el atraso en la inspectoría o portería.
  2. Realizar ventas de dulces u otros productos no autorizados por la Dirección.
  3. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo sin la debida autorización.

#### **Artículo 61. Medidas ante faltas leves para estudiantes de PK° y K°.**

##### **Redirección inmediata de la conducta**

- Uso de instrucciones claras, breves y positivas.

##### **Conversación formativa breve**

- Lenguaje acorde a la edad.
- Identificación de emociones y consecuencias (“¿cómo crees que se sintió tu compañero?”).

##### **Tiempo breve de calma supervisado (NO aislamiento)**

- Permite autorregulación.
- Cláusula normativa: *no puede ser usado como castigo ni por tiempos prolongados* (Circular 482).

##### **Registro pedagógico/observación en plataforma o bitácora**

- No es sanción: es para seguimiento.

##### **Comunicación al apoderado (verbal o escrita)**

- Enfocada en acompañamiento y apoyo familiar.

##### **Refuerzo positivo de conductas adecuadas**

- Reconocer avances de convivencia

#### **Artículo 62. Medidas frente a la persistencia de faltas leves para estudiantes de PK° y K°**

##### **Plan breve de apoyo socioemocional**, aplicado por educadora y asistente del nivel.

Intervención del Equipo de Convivencia Escolar o Formación.

- Observación en aula.
- Estrategias de autorregulación y habilidades sociales.

##### **Reunión formativa con apoderados**

- Acordar rutinas, límites y coherencia hogar–escuela.

##### **Compromiso formativo simple** (adaptado a la edad).

En este nivel **nunca** se aplican sanciones punitivas (suspensión, expulsión, amonestaciones escritas severas).

Esto es obligatorio por Ley 20.536 + estándares de Educación Parvularia

### **Artículo 63. Medidas ante faltas leves para estudiantes de 1° básico a IV° medio.**

#### **Medidas Formativas-pedagógicas**

- Conversación verbal de carácter formativo
- Registro escrito, en hoja de vida del estudiante (Napsis)
- Trabajo reflexivo (individual o colectivo)
- Derivación Convivencia Escolar
- Acción de reparación guiada

### **Artículo 64. Medidas frente a la persistencia de faltas leves para estudiantes de 1° básico a IV° medio.**

#### **Medidas Formativas-pedagógicas**

- Comunicación al apoderado a través de agenda escolar y/o correo electrónico.
- Citación al apoderado en coordinación con el profesor jefe
- Suscripción de compromiso escrito de carácter formativo con el estudiante.

#### **Medida Sancionatoria**

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito en la hoja de vida del estudiante.

#### **Evaluación de la medida sancionatoria**

- Suspensión de clases por un (1) día y máximo (3)

#### **Reclasificación de la conducta**

Si existe reiteración sistemática pese a medidas formativas → pasa a falta GRAVE.

**Artículo 65. Faltas Graves.** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan de manera importante las actividades curriculares, extracurriculares y de convivencia escolar, atentando contra los fines educativos del PEI.

Pueden tener además impacto directo en uno o más integrantes de nuestra comunidad, pudiendo el daño ser físico o psicológico, tanto en actividades dentro, como fuera del colegio. También son las faltas que afectan de manera importante a los recursos materiales del colegio.

Si un estudiante persiste en cometer una falta grave, ésta pasa a considerarse como una falta muy grave.

**Artículo 66. Medidas inmediatas.** Al incurrir en una falta grave, un profesor de asignatura, el profesor jefe, un asistente de la educación o inspector, o un miembro de la dirección, actuará formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia. Asimismo dejará registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.

**Artículo 67. Faltas graves PK° a IV° medio.** Será considerada falta grave la reiteración de la misma falta leve (3 veces en un año)

#### **1. Integridad Académica y Engaño**

1. Obtener o dar información antes, durante o después de un instrumento evaluativo, incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
2. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
3. Omitir información relevante en una investigación interna.
4. Destruir o dañar una evaluación, trabajo, material propio o de otro compañero.

#### **2. Agresiones, Acoso y Daño Psicológico**

1. Agresiones físicas menores, conscientes o por negligencia, o alentar peleas al interior o fuera del Establecimiento.

2. Proferir insultos, groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, o esparcir rumores que menoscaben la honra.
  3. Exponer o ridiculizar en público o personalmente a un compañero.
  4. Participar en juegos con connotación paranormal que puedan dañar física y psicológicamente a otros.
  5. Asistencia o inducción a la autolesión, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  6. Responder en forma agresiva o insolente, con tono de voz elevado, con palabras o gestos ofensivos a cualquier miembro de la comunidad.
- 3. Incumplimiento Grave de Normas y Desacato**
1. Desacato a las normas u órdenes de la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
  2. No cumplir con una medida formativa, disciplinar o reparatoria impuesta a propósito de una falta.
  3. Adoptar una actitud negativa o negarse a desarrollar una evaluación estando presente.
  4. Interrumpir o perturbar el desarrollo de una clase con actos graves (ruidos molestos, lanzamiento de objetos, pasearse o negarse a trabajar).
- 4. Daño a la Propiedad e Instalaciones**
1. Dar mal uso o dañar material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje
  2. Destruir materiales o pertenencias de compañeros y/o funcionarios (aunque no sean de uso escolar).
  3. Ingresar por la ventana o forzar la puerta para entrar a una sala u otro recinto escolar.
- 5. Inconducha de Riesgo y Seguridad**
1. Fumar cigarrillos o vaporizadores al interior del centro educativo, en el frontis, o en cercanías mientras se esté en actividades relacionadas con el establecimiento.
  2. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo
  3. Inasistencia a clases cometiendo engaños al apoderado o funcionarios.
  4. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios o autoridades (nacionales o internacionales, civiles o religiosas).
  5. Comportarse inadecuadamente durante salidas a terreno, giras o actividades, dañando a personas, transporte o el prestigio institucional.
  6. Desacatar instrucciones en planes de evacuación.
  7. Acceder a material inadecuado (pornografía, violencia excesiva) en cualquier dispositivo.
  8. Hacer necesidades biológicas en lugares inapropiados.
  9. Facilitar el ingreso de personas o menores que no pertenezcan al establecimiento.
- 6. Normas de Convivencia y Acceso**
1. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
  2. Solicitar cualquier tipo de delivery sin autorización.
  3. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir sin autorización interfiriendo en otras clases.

**Artículo 68. Medidas ante falta grave para estudiantes de Educación Parvularia**

Plan de apoyo socioemocional, aplicado por educadora y asistente del nivel.

**Intervención del Equipo de Convivencia Escolar o Formación**

- Observación en aula.
- Estrategias de autorregulación y habilidades sociales.

#### **Reunión formativa con apoderados**

- Acordar rutinas, límites y coherencia hogar–escuela.

#### **Compromiso formativo simple** (adaptado a la edad).

En este nivel nunca se aplican sanciones punitivas (suspensión, expulsión, amonestaciones escritas severas). Esto es obligatorio según lo dispuesto por la Ley 20.536 y los estándares de Educación Parvularia.

### **Artículo 69. Medidas ante falta grave para estudiantes de 1° Básico a IV° medio.**

#### **Medidas Formativas-pedagógicas**

- Trabajo reflexivo (individual o colectivo)
- Citación al apoderado en coordinación con el profesor jefe
- Derivación con el Director del ciclo correspondiente

#### **Medidas psicosociales:**

- Derivación a Formación Humana: Apoyo psicóloga de ciclo.
- Derivación a redes o profesionales externos en caso de que lo requiera.
- Derivación a OLN o OIJ, según corresponda

#### **Medida Sancionatoria**

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito en la hoja de vida del estudiante.

#### **Evaluación de la medida sancionatoria**

- Camino de Corrección Avanzado
- Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar

### **Artículo 70. Medidas frente a la persistencia de faltas leves para estudiantes de 1° básico a IV° medio.**

#### **Medida Sancionatoria**

- Amonestación por escrito en la hoja de vida del estudiante.

#### **Evaluación de la medida sancionatoria**

- Camino de Corrección Avanzado
- Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar

#### **Reclasificación de la conducta**

Si existe reiteración sistemática pese a medidas formativas, se califica como falta muy grave.

**Artículo 71: Faltas Muy Graves:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que tienen un impacto directo, vulnerando gravemente los derechos, la integridad física, psicológica y/o moral de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa.

Algunas de estas faltas incluso pudiesen ser consideradas como delitos por los tribunales de justicia de acuerdo con la Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.

**Artículo 72. Faltas muy graves PK° a IV° medio.** Serán considerada falta muy grave la reiteración de la misma falta grave (3 veces en un año). También son faltas muy graves las siguientes:

1. Integridad, Honestidad y Engaño
  1. Falsificar firmas y/o comunicaciones (apoderados o miembros de la comunidad).
  2. Dar falsos testimonios en una investigación interna.

3. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del establecimiento
4. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del colegio.
2. Agresiones, Acoso y Maltrato Verbal
  1. Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad generando daño significativo.
  2. Participar en peleas o riñas dentro o fuera del establecimiento.
  3. Amenazar gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales
  4. Participar u organizar acciones que constituyan ciberbullying, bullying, acoso o maltrato a cualquier miembro de la comunidad educativa que afecte la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra..
  5. Faltar gravemente el respeto a un educador o a una autoridad del colegio.
  6. Grabar, fotografiar, exhibir, transmitir, difundir y/o viralizar por medios cibernéticos cualquier imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñida con la moral que provoquen menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Uso de Sustancias, Material Prohibido y Seguridad
  1. Portar, consumir o distribuir sustancias tóxicas o prohibidas, tales como bebidas alcohólicas, drogas, medicamentos no prescritos.
  2. Exponer a otros a material pornográfico o prohibido, especialmente si se trata de alumnos menores o con NEE.
  3. Manipular o activar extintores, red húmeda o red eléctrica sin autorización.
4. Daño a la Propiedad e Instalaciones
  1. Destrucción grave y deliberada de infraestructura, materiales o equipos del colegio. Participación en actos vandálicos dentro o fuera del colegio.
  2. Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, material de uso pedagógico, especies y/o dinero del establecimiento o de algunos miembros de la comunidad escolar.
5. Inconducta General
  1. Participar u organizar fugas masivas del colegio.

**Artículo 73. Medidas ante falta muy grave para estudiantes de educación parvularia.**

*En este nivel, por normativa, NO se aplican sanciones punitivas duras.*

1. Intervención inmediata del equipo directivo + Convivencia Escolar.
2. Retiro del espacio para resguardo físico del grupo (supervisado).
3. Plan intensivo de apoyo socioemocional.
4. Acompañamiento constante por equipo psicoeducativo.
5. Reunión urgente con apoderados.
6. Elaboración de un Plan de Apoyo Conductual (PAC).
7. Evaluación psicoeducativa y derivación externa (si corresponde).
8. Registros detallados de cada intervención.

NO procede suspensión ni expulsión según estándares de Educación Parvularia.

## **Artículo 74. Medidas ante falta muy grave para estudiantes de 1° básico a IV° medio**

### **Medidas Formativas – Pedagógicas**

- Trabajo reflexivo (individual o colectivo)
- Citación del apoderado en coordinación con el profesor jefe
- Derivación con el Director de Ciclo correspondiente
- Reparación del daño, si corresponde, siempre guiada.

### **Medidas psicosociales:**

- Derivación a Formación Humana: Apoyo psicóloga de ciclo.
- Derivación a redes o profesionales externos en caso de que lo requiera.
- Derivación a OLN o OIJ, según corresponda

### **Medida Sancionatoria**

- Amonestación por escrito

### **Evaluación medida sancionatoria:**

- **Suspensión de participar en actividades** extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar
- Camino de Corrección Avanzado.
- Cancelación de matrícula o expulsión

### **Activación de protocolos adicionales según el caso:**

- Bullying
- Violencia física
- Agresión sexual
- Riesgo vital o autolesión

### **Aplicación del Procedimiento Aula Segura, cuando corresponda:**

- En casos de connotación gravísima, tales como agresión física grave, agresión sexual, lesiones, porte de armas, tráfico o microtráfico, daños severos con peligro

### **Derivación a redes externas o denuncia obligatoria:**

- Carabineros / Fiscalía / OLN / Tribunal de Familia (según caso).

**Artículo 75. Reiteración de las conductas.** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de cancelación de matrícula o de expulsión, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 47 en lo referido a haber señalado al apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 76. Rebajas en el CCA.** A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante, el apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada trimestre la situación y se podrá rebajar la medida de Pre-Condicionalidad o Compromiso.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la carpeta personal de cada estudiante, que deberá ser firmada por el estudiante y su apoderado.

**Artículo 77. Obligación de denuncias de delitos.** Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), el colegio

tiene la obligación de denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado de Convivencia Escolar o el Rector del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por dichas instituciones o presentar la denuncia de manera digital.

**Artículo 78. De las notificaciones.** El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda escolar. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. Es responsabilidad del apoderado mantener actualizada la información necesaria para ubicarlo, debiendo mantener actualizado su correo electrónico institucional, para comunicaciones formales, así como su dirección particular y su número telefónico, para emergencias. Los grupos de whatsapp no constituyen un medio oficial de comunicación del colegio. Se solicita a quienes los utilicen de manera informal que velen por el correcto uso de esta herramienta, evitando descalificaciones, exclusiones e informaciones parciales o falsas.

**Artículo 79. Conducto regular.** Para poder manifestar inquietudes o recoger información relevante para la formación de sus pupilos, los apoderados deben dirigirse directamente a las personas relacionadas con el estudiante, privilegiando aquellos roles que se encuentran más próximos a la realidad cotidiana del alumno. El conducto habitual será el del profesor jefe, que es quien ve la realidad integral del alumno. De ser necesarias otras instancias, será éste quien las señalará. La instancia superior del profesor jefe es el Director de Ciclo y luego el Rector del colegio. El director de Ciclo a su vez, podrá derivar hacia otras áreas del colegio.

**Artículo 80: Del Consejo de Profesores.**

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que sean citados.
2. El Consejo de Profesores será presidido por el Rector del colegio y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
3. Los profesores deberían firmar la asistencia a cada reunión junto al acta de los temas tratados.
4. El Consejo de Profesores será de carácter consultivo y sus recomendaciones deben quedar consignadas en un acta.
5. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
6. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante el Director de Ciclo, quien evaluará su pertinencia.
8. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en el RIOHS

**Artículo 81: De la higiene del establecimiento educacional.** El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Aun así, la limpieza y el orden son incumbencia de todos los miembros de la comunidad escolar y es responsabilidad de todos colaborar con ello.

**Artículo 82: De la seguridad y emergencia:** El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo con la realidad del establecimiento. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar colaborar con las medidas de seguridad y acatar todas sus disposiciones.

**Artículo 83: Del cuidado del medio ambiente.** El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. Se deben fomentar prácticas sustentables como también iniciativas que articulen el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

**Artículo 84. Artículo final.** Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar, informando en forma oportuna a la comunidad escolar.

## IV. Anexos

### ANEXO I

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo regula el procedimiento institucional de detección, abordaje, evaluación inicial, adopción de medidas de resguardo, derivación, denuncia, seguimiento y cierre frente a situaciones de amenaza o vulneración de derechos de estudiantes del establecimiento.

Su finalidad es resguardar, con enfoque de derechos, la integridad física, psíquica, emocional y social de niños, niñas y adolescentes, así como su continuidad educativa y el interés superior del niño, niña o adolescente.

#### I. **Ámbito de aplicación**

Este protocolo se aplicará respecto de hechos u omisiones que ocurran dentro o fuera del establecimiento cuando afecten, amenacen o comprometan derechos de un estudiante y tengan incidencia en su bienestar, seguridad o proceso educativo.

Podrá activarse ante antecedentes provenientes del propio estudiante, de su familia, de funcionarios, de otros estudiantes, de redes externas o de cualquier persona que tome conocimiento de la situación.

#### II. **Definiciones básicas**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- a. **Amenaza o riesgo de vulneración:** existencia de indicadores que permitan presumir que un derecho del estudiante puede verse afectado, aun cuando no exista todavía una vulneración consolidada.
- b. **Vulneración de derechos:** toda acción u omisión, no necesariamente constitutiva de delito, que prive, perturbe o amenace el ejercicio de derechos de un estudiante, afectando su protección, integridad, salud, desarrollo o continuidad educativa.
- c. **Vulneración grave:** aquella que compromete seriamente la seguridad, la salud, la integridad física o psíquica del estudiante, o revela desprotección significativa y sostenida.
- d. **Hecho con apariencia de delito:** situación respecto de la cual existan antecedentes que permitan presumir razonablemente la ocurrencia de un hecho que deba ser denunciado a la autoridad competente dentro del plazo legal.
- e. **Medidas de resguardo:** decisiones inmediatas y proporcionales destinadas a proteger al estudiante y prevenir nuevos riesgos, sin constituir por sí mismas sanción disciplinaria.

#### • **Principios rectores**

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

- a. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b. Derecho del estudiante a ser oído en condiciones adecuadas a su edad, madurez y estado emocional.
- c. Protección integral y actuación oportuna.
- d. Confidencialidad y acceso restringido a la información.
- e. No revictimización.
- f. Razonabilidad, proporcionalidad y objetividad en la toma de decisiones.

- g. Coordinación con redes internas y externas.
- h. Continuidad del derecho a la educación.

- **Deber de informar y activación del protocolo**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte, presuma o tome conocimiento de una situación que pudiere constituir amenaza o vulneración de derechos de un estudiante deberá informarla de inmediato a la Coordinadora de Convivencia Escolar o a Dirección, dejando el relato escrito del hecho en cuestión.

Recibido el antecedente, el establecimiento deberá:

- a. activar inmediatamente el presente protocolo;
- b. registrar los antecedentes disponibles, indicando fecha, fuente de información y síntesis del hecho;
- c. informar a Dirección del establecimiento;
- d. evaluar la urgencia del caso y adoptar las primeras medidas de resguardo; y
- e. definir la ruta inicial de actuación conforme al artículo siguiente.

- **Rutas de actuación**

Una vez activado el protocolo, el establecimiento distinguirá, de manera preliminar, entre las siguientes rutas:

- a. **Ruta A - Riesgo o amenaza de vulneración:** se activa cuando existen indicadores de posible afectación de derechos que exigen observación, resguardo y coordinación con la familia y, si corresponde, con redes de apoyo.
- b. **Ruta B - Vulneración de derechos sin apariencia penal inmediata:** se activa cuando existen antecedentes serios de desprotección o afectación de derechos que exigen medidas de resguardo, trabajo con la familia, derivación a la red competente y seguimiento reforzado.
- c. **Ruta C - Vulneración grave o hecho con apariencia de delito:** se activa cuando la situación compromete gravemente la integridad del estudiante o presenta antecedentes que exigen denuncia a la autoridad competente dentro de 24 horas, sin perjuicio de las medidas internas de resguardo.

- **Recepción del relato y no revictimización**

Cuando el antecedente provenga del relato directo del estudiante, el funcionario que lo reciba deberá actuar con calma, respeto y prudencia, limitándose a acoger, escuchar y registrar la información indispensable para activar protección institucional.

- a. No se formularán preguntas sugestivas, incriminatorias o insistentes.
- b. No se solicitará al estudiante repetir su relato innecesariamente.
- c. No se confrontará al estudiante con la persona eventualmente involucrada.
- d. No se prometerá confidencialidad absoluta.
- e. El relato se registrará del modo más fiel posible, señalando que corresponde a una manifestación espontánea del estudiante.
- f. El establecimiento evitará exponer al estudiante a entrevistas, reuniones o actuaciones que puedan generar intimidación, culpa, vergüenza o revictimización.

- **Medidas inmediatas de resguardo**

Desde la activación del protocolo, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas de resguardo, según la naturaleza del caso:

- a. acompañamiento por un adulto significativo o funcionario designado;

- b. resguardo reforzado en entrada, salida, recreos, desplazamientos u otros espacios de riesgo;
- c. flexibilización temporal de asistencia, evaluaciones o exigencias académicas, cuando resulte necesario;
- d. coordinación inmediata con profesor jefe y equipo de apoyo;
- e. limitación o restricción de contacto entre el estudiante y la persona eventualmente involucrada;
- f. medidas respecto de adultos de la comunidad educativa, tales como restricción de ingreso, cambio transitorio de funciones o acompañamiento obligatorio por otro adulto, cuando corresponda;
- g. activación del protocolo de salud o accidentes, si existiere afectación física o emocional que lo amerite; y
- h. cualquier otra medida razonable, fundada y proporcional orientada a proteger al estudiante.

- **Roles institucionales**

Para la adecuada aplicación del presente protocolo, las funciones institucionales mínimas serán las siguientes:

- a. **Quien detecta o recibe el antecedente:** informar inmediatamente, resguardar al estudiante y registrar los datos básicos disponibles.
- b. **Coordinadora de Convivencia Escolar:** coordinar la activación del protocolo, proponer medidas de resguardo, conducir el levantamiento inicial de antecedentes, coordinar el seguimiento y mantener el expediente reservado del caso.
- c. **Dirección:** supervisar la adecuada aplicación del protocolo, resolver medidas relevantes, disponer denuncias o derivaciones externas y adoptar decisiones fundadas.
- d. **Profesor jefe:** colaborar en el seguimiento escolar, monitorear asistencia, desempeño y bienestar del estudiante, y ejecutar medidas de apoyo pedagógico que se definan.
- e. **Equipo de Formación:** colaborar en el análisis del caso, en la contención y en la articulación con redes externas.
- f. **Otros funcionarios:** ejecutar las medidas que se les encomienden y resguardar la confidencialidad del caso.

- **Levantamiento inicial de antecedentes**

El establecimiento realizará un levantamiento inicial de antecedentes de manera inmediata y, en todo caso, dentro del día hábil siguiente a la toma de conocimiento, con la sola finalidad de adoptar medidas de resguardo, definir la ruta institucional y activar, si corresponde, denuncias o derivaciones.

- a. Se podrá entrevistar individualmente al estudiante en condiciones de privacidad y contención.
- b. Se podrá entrevistar a adultos o testigos que dispongan de antecedentes relevantes.
- c. Se podrán revisar antecedentes escolares, registros institucionales u otros elementos disponibles.
- d. En todo momento se evitarán actuaciones innecesarias, intimidantes o incompatibles con la protección del estudiante.
- e. El establecimiento no desarrollará investigaciones penales ni periciales, por corresponder tales diligencias a los órganos competentes.

- **Comunicación con la familia**

Como regla general, el establecimiento informará al padre, madre o apoderado del estudiante tan pronto como ello sea compatible con su protección y, en general, dentro del mismo día o del día hábil siguiente.

La comunicación con la familia deberá considerar, al menos:

- a. información sobre la activación del protocolo;
- b. medidas de resguardo adoptadas;
- c. pasos institucionales siguientes;
- d. orientaciones de colaboración con el proceso;
- e. resguardo de la confidencialidad respecto de terceros; y
- f. constancia escrita de la comunicación efectuada.

Si existieren antecedentes que permitan presumir que la comunicación inmediata con la familia puede aumentar el riesgo para el estudiante, el establecimiento evaluará la oportunidad y forma de dicha comunicación conforme al interés superior del niño, niña o adolescente y a la intervención de la autoridad competente.

- **Derivación, denuncia y articulación con redes externas**

Según la ruta de actuación definida, el establecimiento adoptará una o más de las siguientes acciones:

- a. Derivación a la red de salud, cuando se requiera evaluación o atención física, mental o psicosocial.
- b. Comunicación o derivación a la red de protección competente, cuando existan indicadores serios de vulneración de derechos que exijan intervención especializada.
- c. Denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunal competente, dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, cuando existan antecedentes que hagan presumir la ocurrencia de un delito.
- d. Coordinación con otras instituciones competentes, según la naturaleza del caso.

La denuncia o derivación externa no reemplazará las medidas internas de resguardo ni el seguimiento escolar que corresponda.

- **Medidas respecto de funcionarios o adultos de la comunidad educativa**

Si la situación involucrara a un funcionario, colaborador o adulto de la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar medidas preventivas inmediatas destinadas a proteger al estudiante, sin prejuzgar responsabilidad, las que deberán ser compatibles con la naturaleza del vínculo respectivo.

- a. separación funcional transitoria o restricción de tareas con contacto directo con estudiantes;
- b. acompañamiento obligatorio por otro adulto;
- c. reasignación provisional de funciones o espacios;
- d. prohibición temporal de contacto con el estudiante afectado; y
- e. otras medidas de resguardo razonables y proporcionales.

- **Protección frente a represalias**

El establecimiento adoptará medidas destinadas a prevenir y abordar represalias, intimidaciones, hostigamientos o presiones posteriores derivadas de la activación del presente protocolo, dirigidas contra el estudiante, su familia o quienes hayan informado de la situación.

La verificación de nuevas conductas de este tipo podrá dar lugar a la adopción de medidas adicionales de protección y a la activación de otros protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según corresponda.

- **Seguimiento**

La Coordinadora de Convivencia Escolar, o quien designe Dirección, será responsable de coordinar el seguimiento del caso.

El seguimiento deberá considerar, a lo menos:

- a. revisión periódica de la continuidad o cese del riesgo;
- b. verificación de la efectividad de las medidas de resguardo;
- c. monitoreo de asistencia, desempeño y bienestar del estudiante;
- d. coordinación con profesor jefe, equipo de apoyo y familia;
- e. articulación con redes externas, cuando existan derivaciones o denuncias en curso; y
- f. registro de las actuaciones y decisiones adoptadas.

La periodicidad del seguimiento deberá adecuarse a la gravedad del caso y podrá intensificarse cuando existan riesgos persistentes o nuevos antecedentes.

- **Expediente reservado y registro**

Toda actuación desarrollada en virtud del presente protocolo deberá constar en un expediente reservado del caso, al que solo accederán las personas que deban intervenir directamente.

El expediente deberá contener, al menos:

- a. Fecha del reporte inicial;
- b. identificación de quien informa;
- c. síntesis de los antecedentes conocidos;
- d. medidas de resguardo adoptadas;
- e. entrevistas y actuaciones realizadas;
- f. comunicaciones con la familia;
- g. denuncias o derivaciones efectuadas;
- h. seguimiento desarrollado; y
- i. resolución o cierre del caso.

- **Coordinación con otros protocolos del Reglamento Interno**

Si durante la aplicación del presente protocolo surgieren antecedentes que correspondan a materias reguladas por otros anexos del Reglamento Interno, el establecimiento activará además el o los protocolos pertinentes.

- a. Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia.
- b. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- c. Protocolo de alcohol y otras drogas.
- d. Protocolo de accidentes escolares o salud.
- e. Cualquier otro procedimiento aplicable conforme a la naturaleza de los hechos.

- **Cierre y reapertura**

El cierre del protocolo deberá constar por escrito e indicar los antecedentes considerados, las medidas adoptadas, las derivaciones o denuncias efectuadas, el seguimiento realizado y las razones por las cuales se estima que el riesgo ha cesado o que las medidas pueden modificarse.

El cierre administrativo del protocolo no impedirá su reapertura si surgen nuevos antecedentes o si reaparecen indicadores de amenaza o vulneración de derechos.

**Nota de aplicación:** La activación de este protocolo no reemplaza el deber general del establecimiento de proteger al estudiante, mantener comunicación pertinente con la familia, adoptar decisiones fundadas y actuar coordinadamente con las redes externas y otros protocolos del RICE cuando la naturaleza del caso así lo exija.

## **ANEXO II**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento institucional de detección, abordaje, resguardo, denuncia, derivación y seguimiento frente a situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes del establecimiento, ocurridos dentro o fuera del recinto educacional, cuando tengan impacto en su integridad, bienestar o proceso educativo.

Este protocolo será aplicable respecto de situaciones que involucren a un adulto de la comunidad educativa respecto de un estudiante; a una persona externa al establecimiento respecto de un estudiante; y a un estudiante respecto de otro estudiante, cuando los hechos pudieren afectar su integridad física, psíquica o sexual.

La aplicación de este protocolo se regirá por el interés superior del niño, niña y adolescente, el resguardo de su dignidad e intimidad, la actuación oportuna y la prevención de toda forma de revictimización.

#### **I. Principios de actuación**

- a. Interés superior del niño, niña y adolescente: toda decisión deberá priorizar su protección, seguridad y bienestar integral.
- b. Actuación inmediata y oportuna: toda situación de esta naturaleza deberá ser abordada sin demora.
- c. No revictimización: el estudiante no será sometido a interrogatorios reiterados, confrontaciones ni exposiciones innecesarias.
- d. Confidencialidad y resguardo de identidad: la información será conocida únicamente por quienes deban intervenir directamente en el caso.
- e. Debida protección: el establecimiento adoptará medidas inmediatas y proporcionales de resguardo.
- f. Coordinación con organismos competentes: cuando corresponda, se efectuará la denuncia y/o derivación a las instituciones externas pertinentes.

#### **II. Medidas preventivas institucionales**

El establecimiento desarrollará medidas preventivas permanentes orientadas a resguardar la integridad de los estudiantes, entre ellas:

- a. Verificación, previo a la contratación, del certificado de antecedentes y del Registro de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad, respecto del personal que corresponda.
- b. Difusión de orientaciones institucionales sobre trato adecuado entre adultos y estudiantes.
- c. Prohibición de interacciones entre funcionarios y estudiantes a través de cuentas personales de redes sociales o plataformas personales, salvo que exista autorización institucional expresa y fines pedagógicos o formativos claramente delimitados.
- d. Resguardo especial en espacios sensibles, tales como baños, enfermería, primeros auxilios u otros similares.
- e. Promoción de prácticas de cuidado, supervisión y acompañamiento en toda actividad escolar.

### **III. Deber de informar y activación del protocolo**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, detecte señales o reciba un relato relativo a una posible agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante deberá informar inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.

Recibida la información, el establecimiento deberá:

- a. Activar de inmediato el presente protocolo.
- b. Dejar registro escrito de los antecedentes conocidos.
- c. Adoptar de inmediato las medidas de resguardo que correspondan.
- d. Informar a Dirección del establecimiento.

### **IV. Recepción del relato o antecedente**

Cuando un estudiante entregue información directamente o manifieste señales que hagan presumir una situación de esta naturaleza, el adulto que tome conocimiento deberá actuar con calma, respeto y prudencia, ajustándose a las siguientes directrices:

- a. Escuchar al estudiante sin interrumpirlo ni emitir juicios.
- b. Acoger el relato con una actitud de resguardo y contención.
- c. No prometer confidencialidad absoluta.
- d. No formular preguntas sugestivas, incriminatorias o destinadas a esclarecer penalmente los hechos.
- e. No solicitar la reiteración del relato.
- f. No confrontar al estudiante con la persona eventualmente involucrada.
- g. Registrar por escrito, del modo más fiel posible, aquello que el estudiante haya manifestado espontáneamente.
- h. Comunicar de inmediato los antecedentes a la Coordinadora de Convivencia Escolar o a Dirección.

El establecimiento no realizará entrevistas investigativas orientadas a determinar responsabilidad penal, por corresponder aquello a los organismos competentes.

### **V. Medidas inmediatas de resguardo**

Desde la activación del protocolo, el establecimiento podrá adoptar, según la naturaleza y características del caso, una o más de las siguientes medidas de resguardo:

- a. Acompañamiento del estudiante por un adulto significativo o funcionario designado.
- b. Resguardo de su identidad e intimidad.
- c. Separación de espacios o restricción de contacto entre los involucrados.
- d. Cambios transitorios de puesto, sala, grupo o trayecto interno.
- e. Flexibilidad transitoria en horarios de ingreso o salida, cuando resulte necesario.
- f. Adecuaciones temporales en el desarrollo de actividades escolares, cuando ello contribuya a la protección del estudiante.
- g. Medidas administrativas preventivas respecto del adulto o funcionario señalado, cuando corresponda.
- h. Cualquier otra medida proporcional y pertinente orientada a proteger al estudiante.
- i. Estas medidas tendrán carácter preventivo y protector, y no implicarán por sí mismas una determinación anticipada de responsabilidad.

## **VI. Información a la familia**

Como regla general, el establecimiento informará al padre, madre o apoderado del estudiante afectado en el más breve plazo posible, idealmente dentro del mismo día o, a más tardar, el día hábil siguiente.

Con todo, si la comunicación inmediata con la familia pudiere comprometer la seguridad del estudiante o existieren antecedentes que hagan presumir que la persona eventualmente involucrada pertenece a su entorno familiar, el establecimiento evaluará la oportunidad y forma de dicha comunicación de acuerdo con el interés superior del niño, niña o adolescente y con la activación de los organismos competentes.

## **VII. Denuncia y derivación externa**

### **a. Hechos que pudieren ser constitutivos de delito**

Si de los antecedentes conocidos apareciere la posible existencia de un hecho constitutivo de delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunal competente, dentro del plazo legal de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

### **b. Situaciones de vulneración de derechos**

Cuando se adviertan indicadores de afectación grave de derechos del estudiante, el establecimiento podrá, además, derivar o poner los antecedentes en conocimiento de la red de protección competente, según corresponda.

### **c. Registro y seguimiento**

Toda denuncia o derivación deberá quedar debidamente registrada y será objeto de seguimiento institucional, con el propósito de mantener las medidas de apoyo y resguardo que resulten necesarias en el ámbito escolar.

## **VIII. Procedimiento según la calidad de la persona involucrada**

### **Si la persona involucrada es externa al establecimiento**

- a. Activar inmediatamente el protocolo.
- b. Adoptar medidas de resguardo.
- c. Informar a Dirección.
- d. Comunicar la situación a la familia, salvo que ello pudiere aumentar el riesgo del estudiante.
- e. Denunciar dentro de 24 horas, si correspondiere.
- f. Derivar a la red de protección competente, cuando proceda.
- g. Realizar seguimiento del caso.

### **Si la persona involucrada es un funcionario o adulto de la comunidad educativa**

Además de lo anterior, el establecimiento podrá adoptar medidas administrativas preventivas inmediatas, tales como:

- a. Separación transitoria de funciones que impliquen contacto directo con estudiantes.
- b. Acompañamiento obligatorio por otro adulto.
- c. Reasignación provisional de funciones o espacios.
- d. Prohibición temporal de contacto con el estudiante afectado.
- e. Otras medidas de resguardo que resulten proporcionales y necesarias.

- f. Estas medidas tendrán por finalidad proteger al estudiante y asegurar el adecuado funcionamiento del establecimiento, sin importar una determinación anticipada de responsabilidad.

#### **Si la situación involucra a un estudiante respecto de otro estudiante**

En estos casos, el establecimiento deberá distinguir entre:

- a. Hechos de connotación sexual que requieran abordaje formativo, protector y disciplinario interno.
- b. Hechos de gravedad o eventual relevancia penal que exijan, además, denuncia y activación de la red externa.
- c. En ambos supuestos se deberán adoptar medidas inmediatas de protección, evitando el contacto entre los involucrados cuando ello sea necesario, resguardando la intimidad de todos los estudiantes y comunicando a sus respectivos apoderados conforme a las características del caso.

#### **IX. Prohibiciones durante la aplicación del protocolo**

Durante la aplicación de este protocolo, el establecimiento deberá abstenerse de:

- a. Interrogar reiteradamente al estudiante.
- b. Solicitar que detalle innecesariamente los hechos.
- c. Confrontarlo con la persona eventualmente involucrada.
- d. Exponer los hechos al curso, a apoderados o a otros miembros de la comunidad que no deban intervenir.
- e. Difundir antecedentes que permitan identificar a los involucrados.
- f. Retrasar la denuncia por esperar el resultado de actuaciones internas.

#### **X. Apoyo psicosocial y pedagógico**

Sin perjuicio de la denuncia o derivación externa, el establecimiento podrá adoptar medidas de acompañamiento interno, tales como:

##### **Apoyo psicosocial**

- a) Contención emocional inicial.
- b) Entrevistas de acompañamiento con el apoderado.
- c) Coordinación con el equipo de Formación o Convivencia Escolar.
- d) Orientación para la derivación a atención psicológica externa, cuando corresponda.
- e) Articulación con redes de salud o protección.

##### **Apoyo pedagógico**

- a) Flexibilidad temporal en evaluaciones o exigencias académicas, cuando resulte procedente.
- b) Seguimiento de asistencia y participación escolar.
- c) Acompañamiento por profesor jefe u otro profesional pertinente.
- d) Medidas de apoyo destinadas a favorecer la continuidad del proceso educativo.

Todas las medidas adoptadas deberán quedar registradas por escrito y revisarse periódicamente.

## **XI. Seguimiento y cierre**

La Coordinadora de Convivencia Escolar, o quien designe Dirección, será responsable de realizar el seguimiento del caso y de las medidas adoptadas.

Para estos efectos, deberá:

- a. Mantener comunicación con la familia, cuando corresponda y ello no implique riesgo para el estudiante.
- b. Revisar periódicamente la continuidad, ajuste o término de las medidas de resguardo.
- c. Coordinar internamente las acciones de apoyo y seguimiento.
- d. Dejar constancia escrita del cierre del protocolo, indicando las actuaciones realizadas, derivaciones efectuadas y medidas implementadas.

## **XII. Registro de actuaciones**

Toda actuación realizada en virtud de este protocolo deberá constar por escrito, incluyendo, a lo menos:

- a. Fecha de activación.
- b. Persona que informa.
- c. Antecedentes conocidos.
- d. Medidas de resguardo adoptadas.
- e. Comunicación con la familia.
- f. Denuncia o derivación efectuada.
- g. Seguimiento realizado.

## **ANEXO III**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO, PORTE, ENTREGA, DISTRIBUCIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento institucional de detección, abordaje, resguardo, apoyo, derivación, denuncia y seguimiento frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte, entrega, distribución o comercialización de bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas u otras sustancias cuyo uso o circulación se encuentre restringido o prohibido por la normativa vigente, cuando tales hechos involucren a estudiantes del establecimiento o afecten la Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplicará respecto de hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades oficiales del colegio o fuera de él, cuando tengan impacto en la seguridad, integridad, bienestar o proceso educativo de uno o más estudiantes.

Quedan excluidos de esta regulación los medicamentos prescritos por un profesional de la salud, siempre que su uso haya sido informado al establecimiento conforme a los procedimientos internos correspondientes.

#### **I. Principios de actuación**

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

- a. Interés superior del niño, niña y adolescente: toda actuación deberá priorizar su protección, seguridad, bienestar y continuidad educativa.
- b. Actuación inmediata y oportuna: el establecimiento deberá actuar sin demora, especialmente cuando exista riesgo para la salud o seguridad del estudiante.
- c. Protección y resguardo: las primeras medidas deberán orientarse a proteger al estudiante y prevenir riesgos para sí o para terceros.
- d. Proporcionalidad: las medidas adoptadas deberán ser idóneas, necesarias y proporcionales a la situación detectada.
- e. Confidencialidad: la información será conocida solo por quienes deban intervenir directamente en el caso.
- f. Justo procedimiento: toda eventual medida disciplinaria deberá ajustarse al procedimiento y garantías establecidos en el Reglamento Interno.
- g. Apoyo formativo y psicosocial: el abordaje institucional priorizará medidas de acompañamiento, orientación y derivación, sin perjuicio de las medidas disciplinarias o de denuncia que correspondan.

#### **II. Deber de informar y activación del protocolo**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, observe, detecte indicios o reciba antecedentes sobre una situación de consumo, porte, entrega, distribución o comercialización de alcohol u otras drogas que involucre a un estudiante deberá informar de inmediato a la Coordinadora de Convivencia Escolar o a Dirección del establecimiento.

Recibida la información, el establecimiento deberá:

- a. activar de inmediato el presente protocolo;
- b. dejar registro escrito de los antecedentes conocidos;
- c. adoptar las medidas inmediatas de resguardo que correspondan; y
- d. comunicar la situación a Dirección.

### **III. Medidas inmediatas de resguardo**

Ante la detección de una situación comprendida en este protocolo, el establecimiento adoptará de inmediato una o más de las siguientes medidas, según la naturaleza del caso:

- a. acompañamiento del estudiante por un adulto responsable del establecimiento;
- b. resguardo de su integridad física y emocional;
- c. separación preventiva de otros estudiantes o de elementos que pudieren implicar riesgo;
- d. traslado a enfermería o al lugar que el establecimiento defina para su observación y cuidado;
- e. comunicación al padre, madre o apoderado;
- f. activación del protocolo de salud o accidente escolar, cuando corresponda; y
- g. cualquier otra medida de protección que resulte necesaria, razonable y proporcional.
- h. Estas medidas tendrán carácter protector y preventivo, y no constituirán por sí mismas una sanción disciplinaria.

### **IV. Situaciones de urgencia o compromiso de salud**

Si el estudiante presenta signos de intoxicación, descompensación, compromiso de conciencia, alteración severa de conducta o cualquier otra condición que haga presumir riesgo para su salud o la de terceros, el establecimiento deberá priorizar de inmediato la atención médica oportuna, activar el procedimiento interno de emergencia o accidente escolar que corresponda y dar aviso al apoderado, dejando constancia escrita de lo actuado.

En estas situaciones, la prioridad institucional será la protección de la vida, salud e integridad del estudiante.

### **V. Levantamiento inicial de antecedentes**

Adoptadas las medidas inmediatas de resguardo, el establecimiento realizará un levantamiento inicial de antecedentes de manera inmediata y, en todo caso, dentro del día hábil siguiente a la toma de conocimiento.

Para estos efectos, se podrán realizar actuaciones tales como:

- a. entrevista inicial al estudiante o estudiantes involucrados, en condiciones de respeto, privacidad y contención;
- b. entrevista a testigos directos, si los hubiere;
- c. revisión de antecedentes relevantes disponibles;
- d. registro de la información recabada; y
- e. comunicación a los apoderados, cuando corresponda.
- f. Este levantamiento inicial tendrá por finalidad adoptar medidas de resguardo, apoyo, derivación o denuncia, según la naturaleza del caso, y no constituirá una investigación penal.

### **VI. Comunicación con la familia**

Como regla general, el establecimiento informará al padre, madre o apoderado del estudiante involucrado tan pronto como resulte compatible con su protección y, en general, dentro del mismo día o del día hábil siguiente.

La familia será convocada para:

- a. informar los antecedentes conocidos por el establecimiento;
- b. comunicar las medidas de resguardo adoptadas;
- c. orientar sobre el procedimiento que seguirá el colegio;

- d. coordinar acciones de apoyo y acompañamiento; y
- e. promover la corresponsabilidad en el abordaje del caso.
- f. La comunicación con la familia deberá quedar registrada por escrito.

## **VII. Distinción de situaciones y abordaje institucional**

Para efectos de este protocolo, el establecimiento distinguirá especialmente entre las siguientes hipótesis:

### **1. Consumo o sospecha de consumo**

Cuando existan antecedentes de consumo o sospecha fundada de consumo por parte de un estudiante, el establecimiento priorizará medidas de resguardo, apoyo formativo, acompañamiento psicosocial y trabajo con la familia, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que eventualmente correspondan conforme al Reglamento Interno.

### **2. Porte**

Cuando existan antecedentes de porte de alcohol u otras drogas, el establecimiento adoptará medidas de resguardo, levantará los antecedentes iniciales y evaluará, según la naturaleza del hecho, la aplicación de medidas formativas, disciplinarias, de derivación y, cuando proceda, de denuncia.

### **3. Entrega, facilitación, distribución o comercialización**

Cuando existan antecedentes de entrega, facilitación, distribución, comercialización o porte con indicios de tráfico, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo y evaluar sin demora la denuncia ante la autoridad competente, por tratarse de hechos que pudieren ser constitutivos de delito.

## **VIII. Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales**

Sin perjuicio de las medidas de resguardo y disciplinarias que procedan, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas de apoyo:

- a. entrevista de abordaje y orientación con el estudiante;
- b. entrevista con el padre, madre o apoderado;
- c. derivación al equipo psicosocial o de convivencia escolar;
- d. elaboración de un plan de acompañamiento;
- e. seguimiento por profesor jefe u otro profesional pertinente;
- f. derivación a red de salud, prevención o protección, cuando corresponda; y
- g. otras medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que favorezcan la continuidad del proceso educativo.

Estas medidas deberán ser registradas y evaluadas periódicamente.

## **IX. Medidas disciplinarias**

Las medidas disciplinarias que eventualmente correspondan deberán aplicarse únicamente cuando la conducta se encuentre prevista en el Reglamento Interno y siempre conforme al justo procedimiento, la proporcionalidad y la no discriminación.

Tratándose de medidas gravosas, el establecimiento deberá observar además las exigencias legales aplicables, especialmente en lo relativo a la implementación previa de apoyos pedagógicos o psicosociales cuando corresponda.

## **X. Denuncia a organismos competentes**

Si de los antecedentes recabados apareciere la posible existencia de un hecho constitutivo de delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunal competente dentro del plazo legal de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

La denuncia será formalizada por Dirección del establecimiento o por quien ésta designe, con apoyo de la Coordinadora de Convivencia Escolar, sin perjuicio del deber individual de informar que recae en quien tome conocimiento de los hechos.

## **XI. Derivación a red externa**

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá derivar al estudiante y su familia a la red externa de salud, prevención, tratamiento o protección que resulte pertinente, según la naturaleza del caso.

La derivación tendrá por objeto favorecer el apoyo especializado del estudiante y no reemplazará, cuando corresponda, la obligación de denunciar ante la autoridad competente.

## **XII. Seguimiento**

La Coordinadora de Convivencia Escolar, o quien designe Dirección, será responsable de realizar seguimiento del caso, velando por:

- a. el cumplimiento de las medidas adoptadas;
- b. la mantención o ajuste de los apoyos requeridos;
- c. la coordinación con la familia;
- d. la articulación con redes externas, cuando corresponda; y
- e. la revisión de la situación escolar del estudiante.
- f. El seguimiento deberá quedar registrado por escrito.

## **XIII. Cierre del protocolo**

El cierre del protocolo deberá constar por escrito e indicar, a lo menos:

- a. los hechos conocidos por el establecimiento;
- b. las medidas de resguardo adoptadas;
- c. las acciones de apoyo implementadas;
- d. la eventual denuncia o derivación realizada; y
- e. las conclusiones del seguimiento efectuado.

El cierre administrativo del protocolo no importará pronunciamiento del establecimiento sobre la existencia de un delito ni impedirá la continuidad de medidas de apoyo si aún resultan necesarias.

## **XIV. Registro de actuaciones**

Toda actuación desarrollada en virtud del presente protocolo deberá constar por escrito, incluyendo, al menos:

- a. fecha de activación;
- b. persona que informa;
- c. antecedentes conocidos;
- d. medidas inmediatas de resguardo;
- e. comunicación con la familia;

- f. entrevistas y actuaciones realizadas;
- g. medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias adoptadas;
- h. denuncia o derivación, si procediere; y
- i. seguimiento y cierre del caso.

## **ANEXO IV**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

El presente protocolo regula el procedimiento institucional de actuación frente a accidentes escolares ocurridos dentro del establecimiento, en el trayecto directo de ida o regreso, o con ocasión de actividades oficiales organizadas por el colegio.

Este protocolo se funda en el artículo 3 de la Ley N° 16.744 y en el Decreto Supremo N° 313, que establecen el Seguro Escolar respecto de los y las estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar de su práctica educacional o profesional. Para efectos de este anexo, se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional o profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. Sin perjuicio de ello, ante cualquier lesión, malestar o compromiso de salud ocurrido en contexto escolar, el establecimiento activará este protocolo mientras se evalúa la naturaleza y gravedad de la situación.

Las prestaciones del Seguro Escolar se otorgan conforme a la normativa vigente a través de la red pública correspondiente. Si la familia opta por atención en un establecimiento privado, dicha atención se registrará por las condiciones del seguro o plan de salud particular que corresponda.

#### **Objeto y ámbito de aplicación**

El establecimiento adoptará medidas de atención, resguardo, comunicación, derivación y registro frente a todo accidente escolar, asegurando una respuesta oportuna, proporcional y compatible con la protección de la integridad del estudiante.

#### **I. Procedimiento general frente a un accidente escolar**

Frente a la ocurrencia de un accidente escolar, se seguirán las actuaciones que se indican en la siguiente tabla:

<b>PASOS</b>	<b>TIPO DE ATENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Paso 1. Activación inmediata	El docente o funcionario que tome conocimiento del accidente deberá prestar la primera asistencia compatible con su rol, solicitar de inmediato apoyo a la persona encargada de primeros auxilios o a quien cumpla dicha función, resguardar al estudiante y evitar maniobras que puedan agravar la lesión. Asimismo, deberá informar sin demora a Inspectoría, Convivencia Escolar o Dirección.	Docente o funcionario que presencia el hecho; persona encargada de primeros auxilios o quien la subrogue; Convivencia Escolar o Dirección.
Paso 2. Evaluación inicial y resguardo	El personal designado realizará una evaluación preliminar de la situación para determinar el nivel de riesgo, considerando, entre otros antecedentes, si existe pérdida de conciencia, sangrado, dolor intenso, dificultad respiratoria, sospecha de fractura o cualquier otro signo de compromiso de salud.	Persona encargada de primeros auxilios o quien cumpla dicha función; Convivencia Escolar, Dirección o quien ésta designe.

	Paralelamente, se despejará el área y se resguardará al resto de los estudiantes.	
Paso 3. Aviso a la familia y activación del Seguro Escolar	Se informará al padre, madre o apoderado de forma inmediata o a la brevedad posible, una vez adoptadas las primeras medidas de atención y resguardo. Cuando corresponda, el establecimiento facilitará y gestionará oportunamente la denuncia o formulario del Seguro Escolar, con independencia de que la familia luego opte por atención en la red pública o privada. Dicha gestión será realizada por Secretaría o por el funcionario designado por Dirección, con apoyo de quien haya tomado conocimiento del accidente.	Dirección, Convivencia Escolar, Secretaría o funcionario designado por el establecimiento.
Paso 4. Traslado y derivación asistencial	Si la situación requiere atención de urgencia o existe sospecha de lesión mayor, el estudiante será derivado de inmediato al servicio de urgencia que corresponda, pudiendo solicitarse ambulancia u otro medio idóneo según la gravedad del caso. El medio de traslado se determinará según la gravedad, la urgencia, la disponibilidad de atención y el criterio de seguridad del estudiante. Si la situación no reviste urgencia vital, se coordinará el traslado con la familia y, excepcionalmente, un funcionario podrá acompañar al estudiante, dejando registro de lo actuado.	Dirección o quien ésta designe; persona encargada de primeros auxilios; funcionario acompañante, si procediere.
Paso 5. Registro y seguimiento	Toda actuación deberá quedar consignada por escrito, incluyendo la fecha, hora, lugar, circunstancias del accidente, medidas adoptadas, comunicación con la familia, eventual derivación asistencial y gestión del Seguro Escolar. Si de los antecedentes apareciere la posible existencia de un hecho constitutivo de delito, el establecimiento efectuará la denuncia ante la autoridad competente dentro del plazo legal, por medio de Dirección o de quien ésta designe. Si el accidente generare ausencia, tratamiento, restricción médica o secuelas transitorias, el establecimiento realizará seguimiento del reintegro y de las medidas escolares necesarias.	Dirección; Encargada de Convivencia Escolar; Secretaría o funcionario designado.

## II. Accidentes de trayecto

Si el accidente ocurriere en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, o entre éste y el lugar de su práctica educacional o profesional, el colegio apoyará la gestión del Seguro Escolar y el registro de antecedentes, sin que ello signifique supeditar la atención del estudiante a su traslado previo al establecimiento.

### III. Actualización de antecedentes

Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados mantener actualizados los datos de contacto, teléfonos de emergencia, antecedentes de salud relevantes, contraindicaciones médicas y toda otra información necesaria para una adecuada respuesta institucional frente a emergencias o accidentes.

### IV. Accidentes escolares en salidas pedagógicas y otras actividades oficiales

Tratándose de actividades pedagógicas, deportivas, pastorales, culturales u otras oficialmente organizadas por el establecimiento fuera del local escolar, se aplicarán las siguientes reglas especiales, sin perjuicio de las disposiciones generales precedentes. El establecimiento deberá, además, asegurar la continuidad del servicio educativo respecto de los estudiantes que no participen por falta de autorización u otra causa justificada.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1. Comunicación inmediata	El docente o funcionario responsable de la actividad deberá informar de inmediato a Dirección del establecimiento la ocurrencia del accidente, entregando los antecedentes básicos del hecho y del estado del estudiante.	Docente o funcionario a cargo de la salida o actividad oficial.
Paso 2. Evaluación preliminar y resguardo del grupo	Se evaluará preliminarmente la situación para determinar si existe riesgo para la salud del estudiante y, simultáneamente, se dispondrán las medidas necesarias para resguardar al resto del curso o delegación, asignando responsabilidades claras a los adultos presentes.	Docente responsable de la actividad; adultos acompañantes; Dirección o quien ésta designe.
Paso 3. Aviso al apoderado y activación del Seguro Escolar	Se dará aviso al padre, madre o apoderado de forma inmediata o a la brevedad posible. Cuando corresponda, el establecimiento facilitará la gestión del formulario o denuncia del Seguro Escolar, dejando constancia del accidente y de las medidas adoptadas.	Docente responsable; Dirección; Secretaría o funcionario designado.
Paso 4. Traslado y atención de salud	Si la situación requiere atención urgente, el estudiante será derivado sin demora al servicio de salud que corresponda. El traslado deberá realizarse por el medio más seguro y adecuado según la gravedad del caso. Un adulto designado por el establecimiento acompañará al estudiante hasta la concurrencia del apoderado, sin descuidar el resguardo del resto de los estudiantes participantes.	Dirección o quien ésta designe; docente responsable; adulto acompañante designado.
Paso 5. Requisitos de la salida pedagógica	Toda salida pedagógica u otra actividad oficial fuera del establecimiento deberá sujetarse a la normativa e instrucciones vigentes de la autoridad educacional competente, debiendo contar, a lo menos, con	Dirección; docente responsable de la actividad; coordinación

	<p>autorización de Dirección, autorización escrita del padre, madre o apoderado, individualización de los adultos responsables, medidas de seguridad, hoja de ruta y demás antecedentes exigibles según la naturaleza de la actividad. El número de adultos responsables deberá ser suficiente según la edad de los estudiantes, el número de participantes, la naturaleza de la actividad y el nivel de riesgo. Asimismo, el establecimiento deberá asegurar la continuidad del servicio educativo respecto de quienes no participen en la actividad.</p>	<p>administrativa que corresponda.</p>
<p>Paso 6. Registro y cierre</p>	<p>Concluida la emergencia, el establecimiento dejará constancia escrita de los hechos, de la comunicación con la familia, de la atención o derivación realizada, de la gestión del Seguro Escolar y de las medidas adoptadas para el cierre y seguimiento del caso. El cierre administrativo no impedirá reabrir las actuaciones internas si surgieren nuevos antecedentes de salud, seguridad o eventuales responsabilidades.</p>	<p>Dirección; Secretaría; Encargada de Convivencia Escolar o funcionario designado.</p>

#### **V. Observación final**

La aplicación del presente protocolo deberá resguardar en todo momento la integridad del estudiante, la coordinación oportuna con su familia y el cumplimiento de la normativa vigente sobre Seguro Escolar, sin perjuicio de otros protocolos institucionales que resulten aplicables según la naturaleza del hecho. El cierre administrativo del protocolo no impedirá su reapertura si surgieren nuevos antecedentes de salud, seguridad o eventuales responsabilidades.

## **ANEXO V**

### **PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJES DE ESTUDIO Y PASEOS DE CURSO**

El presente protocolo tiene por objeto regular las condiciones pedagógicas, administrativas y de seguridad que deberán observarse antes, durante y después de toda salida pedagógica organizada por el establecimiento, así como establecer las reglas institucionales aplicables respecto de viajes de estudio y paseos de curso.

#### **I. Objetivo y ámbito de aplicación**

El presente protocolo será aplicable a toda actividad pedagógica, formativa o cultural que se realice fuera del establecimiento educacional y que haya sido organizada, autorizada o ejecutada por éste, en cuanto tenga relación con los objetivos del proceso educativo, la planificación institucional o el desarrollo integral de los estudiantes.

Asimismo, este protocolo establece las reglas generales relativas a viajes de estudio y paseos de curso, conforme a las definiciones, limitaciones y responsabilidades que se indican en sus disposiciones finales.

#### **II. Definición de salida pedagógica**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por salida pedagógica toda actividad educacional desarrollada fuera del establecimiento que cumpla copulativamente las siguientes condiciones:

- a. Que se encuentre vinculada a objetivos de aprendizaje, objetivos transversales u otros propósitos formativos del respectivo nivel, asignatura o área.
- b. Que forme parte de la planificación pedagógica del docente, departamento o unidad responsable.
- c. Que cuente con la autorización previa de Dirección y con los resguardos administrativos y de seguridad exigidos por la normativa vigente y por el presente Reglamento.
- d. Que se ejecute durante la jornada escolar o en el marco de una actividad oficialmente autorizada por el establecimiento.

#### **III. Principios rectores**

Toda salida pedagógica deberá organizarse y ejecutarse conforme a los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; seguridad; prevención; debida supervisión; continuidad del servicio educativo; proporcionalidad de las medidas; y responsabilidad institucional.

#### **IV. Objetivos de las salidas pedagógicas**

Las salidas pedagógicas tendrán, entre otros, los siguientes objetivos:

- a. Complementar y fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de las distintas asignaturas, talleres o áreas formativas.
- b. Favorecer la interacción de los estudiantes con el entorno cultural, científico, artístico, cívico, social, natural o patrimonial.
- c. Promover experiencias de aprendizaje significativas que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.
- d. Fortalecer hábitos de convivencia, responsabilidad, autocuidado y respeto por las normas institucionales y de seguridad.

## **V. Etapas de la actividad**

Toda salida pedagógica deberá contemplar, a lo menos, las siguientes etapas:

- a. **Planificación:** corresponde al docente responsable, al departamento que impulse la actividad y a la Dirección Académica, según proceda.
- b. **Ejecución:** corresponde al docente encargado y a los demás adultos responsables previamente autorizados por el establecimiento.
- c. **Evaluación y cierre:** corresponde al docente responsable, a la jefatura o departamento respectivo, debiendo dejarse constancia de los resultados pedagógicos y de cualquier incidente relevante.

## **VI. Responsabilidad general de la actividad**

La responsabilidad operativa de la salida pedagógica recaerá en el docente encargado de la actividad, sin perjuicio de las atribuciones de Dirección y del Equipo Directivo para autorizarla, supervisarla, condicionarla, suspenderla o dejarla sin efecto cuando no se cumplan las exigencias pedagógicas, administrativas o de seguridad correspondientes.

## **VII. Adultos responsables y acompañamiento**

Toda salida pedagógica deberá contar con un número suficiente de adultos responsables para resguardar efectivamente la seguridad y adecuada supervisión de los estudiantes participantes. En todo caso:

- a. La actividad deberá contemplar, a lo menos, un segundo adulto acompañante, además del docente encargado, salvo que, por la naturaleza, duración, número de estudiantes y características de la actividad Dirección autorice fundadamente una modalidad distinta.
- b. Podrán participar como acompañantes otros docentes, asistentes de la educación y, cuando el establecimiento lo estime pertinente, madres, padres y/o apoderados previamente autorizados.
- c. Todo adulto acompañante deberá conocer previamente su rol, las medidas de seguridad de la actividad y las instrucciones impartidas por el establecimiento.
- d. El personal del establecimiento y los apoderados acompañantes deberán portar credencial visible con su nombre y apellido durante el desarrollo de la actividad.

## **VIII. Requisitos pedagógicos previos**

Para la autorización de una salida pedagógica deberán cumplirse, a lo menos, los siguientes requisitos de carácter pedagógico:

- a. Que la actividad se encuentre vinculada a objetivos de aprendizaje o finalidades formativas claras y verificables.
- b. Que el docente responsable entregue a la Dirección Académica, con la anticipación que determine el establecimiento y, en general, con no menos de quince días hábiles, la planificación de la actividad y el formulario institucional respectivo.
- c. Que la planificación incorpore el curso o nivel participante, los objetivos de la actividad, las actividades a desarrollar, la forma de evaluación, los horarios comprometidos y los resguardos pedagógicos necesarios.
- d. Que, una vez ejecutada la actividad, el docente responsable entregue un informe de cierre que dé cuenta de su desarrollo, resultados pedagógicos y eventuales incidencias disciplinarias, de seguridad o de salud.

## **IX. Requisitos administrativos y de seguridad**

Toda salida pedagógica deberá cumplir, además, con los siguientes requisitos administrativos y de seguridad:

- a. Fecha, horario de salida y horario estimado de regreso.
- b. Identificación del lugar de destino, dirección y medios de contacto disponibles.
- c. Nómina de estudiantes participantes y de los adultos responsables.
- d. Definición de las medidas de seguridad, apoyo y primeros auxilios aplicables.
- e. Individualización del medio de transporte, cuando corresponda, junto con la verificación de la documentación exigible y condiciones de seguridad pertinentes.
- f. Hoja de ruta, cuando proceda, con indicación de trayecto, paradas y puntos relevantes de la actividad.
- g. Sistema de comunicación con el establecimiento y con las familias en caso de contingencia.
- h. Plan de alimentación, hidratación y resguardo, si la actividad se prolonga más allá del horario habitual de colación o implica condiciones especiales.

## **X. Autorización escrita del apoderado**

La participación del estudiante en una salida pedagógica requerirá siempre autorización previa, expresa y escrita de su padre, madre o apoderado. La autorización deberá ser enviada con la debida anticipación y devuelta al establecimiento dentro del plazo fijado para ello.

El estudiante que no cuente con la autorización correspondiente no podrá participar en la actividad. En tal caso, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo mediante actividades lectivas o formativas supervisadas.

No se aceptarán autorizaciones meramente verbales o telefónicas.

La autorización deberá contener, a lo menos, la individualización del estudiante, el curso, la fecha de la actividad, una descripción breve de ésta, horario de salida y regreso, y la firma del apoderado.

## **XI. Comunicación a la autoridad educacional y documentación de respaldo**

Cuando la normativa vigente así lo exija, la salida pedagógica deberá ser informada o comunicada a la autoridad educacional competente, acompañando la documentación de respaldo correspondiente.

En especial, tratándose de establecimientos municipales, la comunicación al Departamento Provincial de Educación deberá efectuarse antes de la realización de la actividad, mediante el formulario respectivo y con los antecedentes mínimos exigidos por la normativa vigente.

El establecimiento mantendrá archivadas las autorizaciones de apoderados y la demás documentación de respaldo, quedando disponibles para su revisión por la autoridad competente.

## **XII. Transporte**

Cuando la actividad requiera traslado en vehículo, el establecimiento deberá resguardar que el medio de transporte cumpla con las exigencias legales y de seguridad que resulten aplicables. En particular, deberá verificarse, cuando corresponda, la individualización del conductor, la documentación del vehículo, la capacidad suficiente para la totalidad de los pasajeros, el uso de cinturones de seguridad y las demás condiciones pertinentes para el resguardo de los estudiantes. Durante el traslado, los estudiantes deberán permanecer en su asiento, utilizar cinturón de seguridad cuando exista y cumplir las instrucciones impartidas por los adultos responsables.

### **XIII. Deberes de los adultos responsables durante la actividad**

Durante la ejecución de la salida pedagógica, los adultos responsables deberán, a lo menos:

- a. Supervisar permanentemente al grupo de estudiantes a su cargo.
- b. Identificar y prevenir riesgos asociados al entorno o a la actividad.
- c. Velar por el cumplimiento de las instrucciones de seguridad y convivencia.
- d. Resolver de manera oportuna las situaciones relevantes que se presenten y comunicar al establecimiento aquellas contingencias que lo ameriten.
- e. Prestar acompañamiento activo y promover un comportamiento acorde con el carácter educativo de la actividad.

### **XIV. Deberes de los estudiantes**

Todo estudiante que participe en una salida pedagógica deberá:

- a. Mantener en todo momento una conducta compatible con el carácter educativo de la actividad y con las normas del Reglamento Interno.
- b. Respetar las instrucciones impartidas por los adultos responsables.
- c. Cuidar sus pertenencias y los bienes del establecimiento, del medio de transporte y del lugar visitado.
- d. Informar de inmediato a los adultos responsables cualquier malestar de salud, accidente, extravío, situación de riesgo o contingencia relevante.
- e. Cumplir las medidas de higiene, seguridad y sanidad dispuestas por la autoridad competente y por el establecimiento.
- f. Portar, cuando el establecimiento así lo disponga, tarjeta de identificación con su nombre y los datos de contacto del adulto responsable y del establecimiento.

Se prohíbe especialmente la tenencia o uso de elementos peligrosos, así como el consumo de alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos, drogas u otras sustancias prohibidas. Cualquier infracción será abordada conforme al Reglamento Interno y a los protocolos específicos que correspondan.

### **XV. Accidentes, enfermedades y contingencias**

Si durante la salida pedagógica un estudiante sufre un accidente, presentare malestar de salud o se produjere una contingencia que afecte su seguridad, el docente encargado o el adulto designado deberá adoptar de inmediato las medidas de resguardo y atención que correspondan, comunicar la situación al establecimiento y gestionar el contacto con el padre, madre o apoderado.

En lo no previsto expresamente en este anexo, regirá el protocolo institucional de accidentes escolares y demás protocolos aplicables.

### **XVI. Evaluación posterior y cierre**

Concluida la actividad, el docente encargado deberá informar su término a Dirección o al Equipo Directivo y entregar, dentro del plazo institucional establecido, el informe de cierre respectivo, con indicación de resultados pedagógicos, aspectos relevantes de convivencia, seguridad y salud, y toda otra circunstancia que corresponda registrar.

### **XVII. Reglas especiales para educación Parvularia**

Tratándose de salidas pedagógicas del nivel parvulario, deberán adoptarse resguardos reforzados de seguridad, supervisión y cuidado, debiendo observarse especialmente las instrucciones vigentes aplicables a dicho nivel. En particular:

- a. La actividad deberá contar con el equipo del establecimiento a cargo de la misma y con un número suficiente de adultos responsables para resguardar efectivamente la seguridad y bienestar de los párvulos. (Un adulto, por cada ocho estudiantes)
- b. Se deberán evaluar previamente las condiciones del lugar, los riesgos del entorno, la facilidad para la supervisión y las medidas de prevención que resulten necesarias.
- c. Se deberá contemplar hoja de ruta, organización de responsabilidades, credenciales para los adultos acompañantes y tarjetas de identificación para cada párvulo, cuando corresponda.
- d. Una vez finalizada la actividad, se realizarán las acciones de evaluación y resguardo posterior que resulten pertinentes.

Las referencias de proporción adulto-párvulo se determinarán conforme a la evaluación de seguridad de la actividad, sin perjuicio de las recomendaciones vigentes del Ministerio de Educación para educación parvularia.

#### **XVIII. Viajes de estudio y paseos de curso**

El establecimiento no contempla, por regla general, como actividad curricular institucional, giras de estudio ni paseos de curso.

En consecuencia, toda actividad de esa naturaleza que sea organizada de manera particular por estudiantes, madres, padres o apoderados, y que no haya sido formalmente autorizada por el establecimiento, tendrá carácter estrictamente privado y será de exclusiva responsabilidad de quienes la organicen o participen en ella.

En tales casos:

- a. La actividad no se entenderá incorporada al servicio educativo ni al calendario oficial del establecimiento.
- b. No podrá utilizarse el nombre, imagen, logo, dependencias, recursos ni representación institucional del establecimiento sin autorización expresa.
- c. Ningún funcionario del establecimiento podrá participar en calidad de encargado, organizador o responsable institucional de una actividad privada de esta naturaleza, salvo autorización expresa de Dirección en el marco de una actividad formalmente aprobada por el establecimiento.

**ANEXO VI**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Finalidad del protocolo.** El presente protocolo regula la recepción de denuncias, el abordaje institucional, las medidas de resguardo, el procedimiento interno, la adopción de medidas formativas y disciplinarias, la denuncia o derivación externa y el seguimiento de casos de maltrato, acoso escolar o violencia que afecten la convivencia escolar o la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa.

**I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones**

El presente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento institucional aplicable frente a hechos de maltrato, acoso escolar o violencia ocurridos dentro del establecimiento, en actividades oficiales o por medios tecnológicos, cuando dichos hechos produzcan o puedan producir un impacto real en la convivencia escolar, en la integridad física o psíquica de las personas involucradas, o en la continuidad del proceso educativo.

Este protocolo será aplicable respecto de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, profesionales de apoyo, padres, madres, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa, sin perjuicio de las obligaciones especiales de protección que recaen respecto de niños, niñas y adolescentes.

**Definiciones operativas**

- a. **Conflicto:** desacuerdo, discusión o controversia ocasional entre miembros de la comunidad educativa que no necesariamente constituye maltrato ni acoso escolar.
- b. **Maltrato:** toda acción u omisión que produzca afectación, humillación, intimidación, menoscabo, amenaza o agresión física, psicológica, verbal, social o digital respecto de otro integrante de la comunidad educativa.
- c. **Acoso escolar o bullying:** forma de violencia entre estudiantes caracterizada por reiteración en el tiempo, asimetría o abuso de poder, y producción de temor, humillación, aislamiento o afectación significativa de la convivencia escolar.
- d. **Ciberacoso:** hostigamiento, difusión, amenaza, ridiculización, exclusión o afectación realizada por medios digitales, redes sociales, mensajería, plataformas, imágenes, audios, videos u otros soportes tecnológicos.
- e. **Violencia grave:** conducta que, por su entidad, contexto o consecuencias, compromete de manera intensa la integridad física o psíquica de una persona, afecta gravemente la convivencia escolar o presenta indicios de delito.
- f. **Represalia:** cualquier acto posterior de hostigamiento, intimidación, amenaza, aislamiento o perjuicio dirigido contra quien denuncia, declara, acompaña o participa en el procedimiento.

**II. Principios rectores**

- a. Interés superior del niño, niña y adolescente, como criterio preferente en toda decisión que involucre a estudiantes.
- b. Derecho a ser oído, en condiciones adecuadas a la edad, madurez, seguridad, intimidad y nivel de desarrollo del estudiante.

- c. Debido proceso o procedimiento racional y justo, con información suficiente, posibilidad de formular descargos, presentación de antecedentes, decisión fundada y recurso conforme al Reglamento Interno.
- d. No revictimización, evitando entrevistas innecesarias, confrontaciones improcedentes y exposiciones que agraven la afectación.
- e. Confidencialidad y reserva, con acceso restringido a la información del caso.
- f. Proporcionalidad, idoneidad y necesidad de las medidas de resguardo, formativas y disciplinarias.
- g. No discriminación y resguardo de la continuidad educativa de todos los estudiantes involucrados.
- h. Coordinación institucional con redes externas y con otros protocolos del Reglamento Interno cuando la situación así lo requiera.

### III. Clasificación preliminar y rutas de actuación

Recibida la denuncia o conocido un hecho formal, a través de registro escrito, la Coordinadora de Convivencia Escolar o quien la subrogue deberá efectuar una clasificación preliminar del caso, exclusivamente para definir la ruta de actuación y las medidas urgentes, sin que ello importe una determinación definitiva de responsabilidad.

Ruta	Supuesto principal	Actuación prioritaria
A	Maltrato o violencia entre estudiantes	Resguardo inmediato, procedimiento interno, medidas formativas/reparatorias y, en su caso, disciplinarias.
B	Acoso escolar	Contención, plan de protección, procedimiento reforzado, seguimiento intensivo y medidas de interrupción de la conducta.
C	Ciberacoso	Resguardo de evidencia digital, contención, restricción de contacto y eventual denuncia si hubiere delito.
D	Adulto de la comunidad educativa hacia estudiante	Medidas de protección reforzada, separación funcional o restricción de contacto, y eventual denuncia o derivación.
E	Estudiante hacia funcionario o profesional	Resguardo al funcionario, medidas inmediatas de control y aplicación del procedimiento correspondiente.
F	Violencia entre adultos con impacto escolar	Medidas de seguridad, regulación de acceso al establecimiento y evaluación de denuncia o restricción de contacto.
G	Hechos con apariencia de delito o vulneración de derechos	Activación simultánea de este protocolo y del protocolo específico correspondiente, más denuncia o derivación en plazo legal.

### IV. Deber de informar y activación del protocolo

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento directo o indirecto de hechos que pudieren constituir maltrato, acoso escolar o violencia deberá informar de inmediato a la Coordinadora de Convivencia Escolar o a Dirección. Cuando la información sea recibida por otro funcionario, éste tendrá el deber de derivarla en forma inmediata y dejar constancia de ello.

- a. La denuncia podrá formularse verbalmente o por escrito. Si fuere verbal, deberá levantarse un registro escrito con fecha, hora, identidad de quien informa y síntesis de los hechos.
- b. La activación del protocolo no es facultativa. Recibidos antecedentes verosímiles, el establecimiento deberá registrar el caso, activar la ruta pertinente y adoptar medidas iniciales de resguardo.
- c. Si la denuncia involucra a la Coordinadora de Convivencia Escolar, asumirá la conducción Dirección o quien ésta designe formalmente.
- d. Cuando el hecho involucre a un adulto externo o presente riesgo inminente, Dirección podrá adoptar medidas de seguridad inmediatas, incluyendo regulación de ingreso o permanencia en el establecimiento.

#### **V. Medidas inmediatas de resguardo**

Las medidas de resguardo se adoptarán de forma inmediata, aun antes de concluir la revisión de antecedentes, y tendrán naturaleza protectora, no sancionatoria. Su diseño deberá responder a criterios de necesidad, idoneidad, temporalidad, proporcionalidad y protección.

#### **Medidas respecto del estudiante afectado, podrán ser las siguientes:**

- a. Acompañamiento por adulto significativo o funcionario designado.
- b. Separación física o funcional respecto de la persona denunciada.
- c. Supervisión reforzada en recreos, patios, entradas, salidas, comedor, pasillos, baños u otros espacios de riesgo.
- d. Ajustes temporales de asiento, grupo de trabajo, trayectos internos, horario de ingreso o salida, o permanencia en determinados espacios.
- e. Adecuaciones pedagógicas temporales cuando la afectación incida en asistencia, evaluación o participación escolar.
- f. Elaboración de un plan de protección individual cuando la gravedad o persistencia del riesgo así lo amerite.

#### **Medidas respecto del presunto agresor o denunciado**

- a. Restricción de contacto presencial con la persona afectada.
- b. Cambio transitorio de puesto, grupo, funciones, recorridos internos o supervisión reforzada.
- c. Prohibición de acercamiento o comunicación no autorizada con la persona afectada durante la sustanciación del procedimiento.
- d. Tratándose de funcionarios, separación temporal de funciones, reasignación de tareas, acompañamiento obligatorio por otro adulto o restricción de trato individual con estudiantes.
- e. Tratándose de apoderados u otros adultos, regulación de ingreso, permanencia o citación al establecimiento, resguardando el funcionamiento seguro del servicio educativo.  
Toda medida de resguardo deberá quedar registrada por escrito, indicando su fundamento, alcance, responsable de implementación, plazo inicial y forma de revisión.

#### **VI. Comunicación con padres, madres y apoderados**

Como regla general, el establecimiento informará a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados tan pronto como resulte compatible con la protección del estudiante y, en general, dentro del mismo día o del día hábil siguiente. La información se entregará con resguardo de confidencialidad, sin divulgar datos innecesarios de terceros.

- a. La entrevista con apoderados deberá registrar fecha, asistentes, hechos comunicados, medidas adoptadas y acuerdos de colaboración.
- b. El establecimiento podrá requerir a la familia medidas de apoyo y corresponsabilidad, sin trasladarle su deber institucional de protección y seguimiento.
- c. Cuando informar a la familia pudiere aumentar el riesgo para el estudiante, el establecimiento evaluará la oportunidad y forma de la comunicación, y activará además el protocolo de vulneración de derechos si correspondiere.

## **VII. Procedimiento interno de revisión de antecedentes**

Activado el protocolo, la Coordinadora de Convivencia Escolar o quien designe Dirección desarrollará un procedimiento interno de revisión y esclarecimiento de antecedentes, racional y justo, destinado a determinar los hechos relevantes para la adopción de medidas institucionales. Este procedimiento no constituye investigación penal ni sustituye la actuación de tribunales u organismos competentes.

- a. El procedimiento deberá iniciarse de inmediato y concluir, como regla general, dentro de un plazo de 10 días hábiles, prorrogable fundadamente por una sola vez hasta por 5 días hábiles adicionales.
- b. Las personas involucradas tendrán derecho a ser oídas, a entregar su versión, a acompañar antecedentes y a formular observaciones pertinentes.
- c. La víctima no será obligada a declarar en presencia del denunciado ni a participar en entrevistas grupales improcedentes.
- d. Las entrevistas se realizarán preferentemente en forma individual, reservada y en condiciones de seguridad emocional.
- e. Las entrevistas grupales no constituirán una actuación ordinaria; solo podrán realizarse excepcionalmente, con justificación técnica, ausencia de riesgo de revictimización y cuando resulten indispensables para fines restaurativos o de esclarecimiento no lesivos.
- f. Las decisiones institucionales se adoptarán sobre la base de antecedentes suficientes, serios y concordantes, apreciados conforme a criterios de razonabilidad, protección y proporcionalidad.

### **Actuaciones posibles dentro del procedimiento**

- a. Entrevistas individuales a estudiante afectado, estudiante denunciado, testigos, docentes, asistentes y otros intervinientes relevantes.
- b. Revisión y resguardo de mensajes, pantallazos, correos electrónicos, audios, videos, fotografías, informes, registros escolares u otros medios pertinentes.
- c. Solicitudes de antecedentes a jefaturas, psicólogas u otros profesionales del establecimiento que hayan intervenido previamente.
- d. Adopción, mantención o ajuste de medidas cautelares de resguardo durante la tramitación.
- e. Coordinación con otros protocolos del RICE si durante la revisión aparecen hechos de vulneración de derechos, connotación sexual, drogas, accidentes o indicios de delito.

## **VIII. Reglas especiales según tipo de caso**

### **1. Maltrato o violencia entre estudiantes**

Cuando los hechos involucren a estudiantes entre sí, el establecimiento deberá distinguir si se trata de un conflicto ocasional, de una agresión aislada o de un fenómeno de acoso escolar. No todo conflicto entre pares constituye bullying. La calificación deberá considerar reiteración, asimetría de

poder, afectación emocional, capacidad de defensa de la víctima y efectos sobre la convivencia escolar.

## **2. Acoso escolar o bullying**

Si existen antecedentes de hostigamiento reiterado, abuso de poder o situación de indefensión, el caso será tratado como acoso escolar y exigirá medidas reforzadas para interrumpir la conducta, prevenir represalias, reparar el daño y realizar seguimiento intensivo. Las medidas restaurativas solo procederán si no existe riesgo de revictimización y concurren condiciones mínimas de voluntariedad y seguridad.

## **3. Ciberacoso**

Las conductas realizadas por medios digitales podrán ser abordadas por el establecimiento aunque ocurran fuera del recinto escolar, cuando afecten la convivencia, la integridad de una persona o su participación educativa. El establecimiento podrá resguardar capturas, enlaces, registros, mensajes, imágenes, audios o videos, evitando su difusión secundaria. El anonimato digital no impedirá la activación del protocolo.

## **4. Adulto de la comunidad educativa hacia estudiante**

Tratándose de hechos atribuidos a un docente, asistente, directivo, profesional de apoyo, apoderado u otro adulto, el estándar de resguardo será reforzado. Se deberá privilegiar la protección del estudiante, evitando todo trato individual no supervisado entre éste y el adulto denunciado mientras se sustancia el procedimiento. Si los hechos pudieren constituir delito o vulneración de derechos, se activará además el protocolo específico correspondiente.

## **5. Estudiante hacia funcionario, profesional o asistente de la educación**

En estos casos, el establecimiento deberá resguardar al funcionario afectado, asegurar condiciones de trabajo seguras, registrar el hecho, evaluar medidas de contención y protección, y determinar si corresponde denuncia penal, aplicación de medidas disciplinarias o activación del procedimiento especial de faltas graves o gravísimas previsto en el Reglamento Interno.

## **6. Violencia entre adultos con impacto escolar**

Los conflictos o agresiones entre apoderados, o entre apoderados y funcionarios, se abordarán cuando afecten la seguridad, el funcionamiento del establecimiento o la convivencia escolar. En tales casos, Dirección podrá regular el ingreso y permanencia de adultos, disponer citaciones formales, establecer condiciones de trato y, si procede, denunciar hechos de relevancia penal.

## **7. Hechos potencialmente constitutivos de delito o de vulneración de derechos**

Si durante la tramitación aparecen hechos que pudieren ser constitutivos de delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia ante la autoridad competente dentro del plazo legal de 24 horas, sin esperar el término del procedimiento interno. Si se advierten indicadores de vulneración de derechos sin claridad penal inmediata, deberá activarse o coordinarse el protocolo respectivo y la derivación a la red de protección competente.

## **IX. Medidas formativas, de apoyo, reparatorias y disciplinarias**

Las medidas institucionales deberán responder a la gravedad del caso, a la edad y desarrollo de los estudiantes involucrados, al contexto en que ocurrieron los hechos, a su reiteración y a la necesidad de protección de la comunidad educativa. No toda medida tiene naturaleza disciplinaria.

<b>Tipo de medida</b>	<b>Finalidad</b>	<b>Ejemplos orientativos</b>
Resguardo	Proteger a la presunta víctima y prevenir nuevos hechos	separación de espacios, restricción de contacto, acompañamiento, supervisión reforzada
Formativas y psicosociales	Promover reflexión, apoyo y modificación de conducta	entrevista formativa, plan de apoyo, derivación psicosocial, trabajo con familia
Reparatorias o restaurativas	Reparar el daño, cuando sea técnicamente procedente	disculpas, restitución, acciones reparatorias o restaurativas voluntarias
Disciplinarias	Responder a faltas tipificadas en el RICE con debido proceso	amonestación, suspensión, cambio de curso, otras previstas reglamentariamente
Gravosas	Aplicables solo en casos y procedimientos especiales	cancelación de matrícula o expulsión, conforme al marco legal vigente

- a. Las derivaciones a convivencia escolar, orientación, psicología o redes externas no constituyen sanción, sino medidas de apoyo o protección.
- b. Las medidas restaurativas o de mediación solo procederán cuando la naturaleza del caso lo permita, no exista riesgo de revictimización, haya condiciones mínimas de seguridad y exista voluntariedad de quienes deban participar.
- c. Las medidas disciplinarias deberán estar expresamente previstas en el Reglamento Interno y aplicarse conforme al procedimiento racional y justo allí regulado.
- d. Las medidas gravosas, incluyendo suspensión cautelar cuando legalmente proceda, cancelación de matrícula o expulsión, solo podrán adoptarse conforme a la normativa vigente, con causales expresas, apoyo previo cuando corresponda, descargos, reconsideración, resolución fundada y aplicada exclusivamente por el Rector.

#### **X. Prevención y tratamiento de represalias**

El establecimiento adoptará medidas para prevenir y sancionar represalias derivadas de la denuncia, de la participación en entrevistas o del cumplimiento de medidas adoptadas. Cualquier acto posterior de hostigamiento, intimidación, amenaza, exclusión, difusión digital o presión indebida será considerado especialmente grave y dará lugar a la reactivación o intensificación del protocolo.

- a. Se realizarán controles de seguimiento para verificar cese del contacto, ausencia de nuevas agresiones y cumplimiento de medidas de protección.
- b. Cuando el riesgo sea alto, se implementará un plan específico de monitoreo en patios, entradas, salidas, recreos y plataformas digitales institucionales.
- c. Si surgen nuevos antecedentes, Dirección podrá ampliar o modificar las medidas de resguardo sin necesidad de iniciar un protocolo completamente nuevo, dejando registro de ello.

#### **XI. Informe, decisión y notificación**

Concluida la revisión de antecedentes, la Coordinadora de Convivencia Escolar elaborará un informe fundado, que deberá contener, al menos, la individualización básica del caso, la síntesis de hechos, las diligencias realizadas, el análisis de antecedentes, la determinación institucional y las medidas propuestas o adoptadas.

- a. La decisión institucional deberá notificarse por escrito a los involucrados y, tratándose de estudiantes, a sus padres, madres o apoderados, con resguardo de la confidencialidad respecto de terceros.
- b. La notificación deberá indicar los hechos relevantes establecidos, las medidas adoptadas, su fundamento y la vía de revisión o apelación prevista en el Reglamento Interno, cuando corresponda.
- c. El cierre administrativo del protocolo no equivale a un pronunciamiento penal ni impide mantener medidas de apoyo si estas siguen siendo necesarias.

## **XII. Seguimiento del caso**

Todo caso de maltrato, acoso escolar o violencia requerirá seguimiento posterior. La Coordinadora de Convivencia Escolar o quien designe Dirección deberá verificar el cumplimiento y eficacia de las medidas adoptadas, así como la ausencia de nuevos hechos.

- a. El seguimiento deberá realizarse, a lo menos, en una primera revisión dentro de los 5 días hábiles siguientes a la adopción de medidas, una segunda dentro de los 15 días hábiles siguientes y una tercera en el plazo que el caso amerite, dejando constancia escrita.
- b. El seguimiento deberá evaluar el cese del riesgo, la continuidad educativa, la situación socioemocional del estudiante afectado, la conducta del denunciado y la eficacia de las medidas de resguardo.
- c. Si el caso lo requiere, Dirección podrá disponer seguimientos extraordinarios o mantener abiertos planes de apoyo específicos.

## **XIII. Registro, custodia y confidencialidad del expediente**

Toda actuación desarrollada en virtud de este protocolo deberá constar por escrito en un expediente interno de acceso restringido. La documentación deberá custodiarse con reserva y solo podrá ser conocida por las personas que deban intervenir directamente en la gestión del caso o por la autoridad competente.

- a. El expediente deberá contener, a lo menos: denuncia o antecedente inicial, fecha de activación, medidas de resguardo, entrevistas realizadas, evidencias revisadas, comunicaciones con apoderados, decisiones adoptadas, seguimiento y cierre.
- b. Los funcionarios no tendrán la calidad legal de ministro de fe por el solo hecho de registrar entrevistas; su obligación consiste en dejar constancia escrita fiel y responsable de las actuaciones realizadas.
- c. La información del caso no podrá ser expuesta al curso, a otros apoderados ni a terceros ajenos al procedimiento, salvo obligación legal o requerimiento de autoridad competente.

## **XIV. Coordinación con otros protocolos del Reglamento Interno**

Si en el marco de este protocolo aparecen antecedentes vinculados a vulneración de derechos, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, consumo o tráfico de drogas, accidentes escolares, autolesiones, amenazas graves, porte de armas u otros hechos específicamente regulados por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el establecimiento deberá activar además el protocolo correspondiente, coordinando las actuaciones para evitar duplicidades, omisiones o contradicciones.

## **ANEXO VII**

### **PLAN DE APOYO A LA INCLUSION**

#### **Introducción:**

En nuestro colegio, inspirados por el lema “Con Cristo aprendemos para servir”, creemos que cada estudiante es único, con talentos, potencialidades y desafíos que nos motivan a crecer como comunidad educativa. Reconocemos que las necesidades educativas (transitorias o permanentes), requieren respuestas pedagógicas flexibles y centradas en el bienestar integral, para que todos nuestros niños, niñas y jóvenes alcancen su máximo desarrollo.

Este Plan de Inclusión nace del compromiso de trabajar en estrecha colaboración con las familias, entendiendo que son los primeros educadores y aliados fundamentales en el proceso formativo. Buscamos construir juntos un ambiente escolar acogedor, respetuoso y participativo, donde cada estudiante se sienta valorado, acompañado y motivado a aprender para poner sus capacidades al servicio de los demás.

#### **Objetivo general**

Favorecer el aprendizaje integral de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sean transitorias o permanentes, mediante la implementación de apoyos especializados, evaluaciones diferenciadas y la promoción de la corresponsabilidad entre la comunidad educativa, las familias y los especialistas externos.

#### **Objetivos específicos**

- Identificar de manera temprana las NEE de cada estudiante.
- Proporcionar apoyos pedagógicos y profesionales ajustados a las necesidades individuales.
- Garantizar evaluaciones justas, pertinentes y acordes a la normativa vigente.
- Involucrar activamente a las familias como primeros educadores y aliados en el proceso formativo.

## **ANEXO VIII**

### **PROTOCOLO DE APOYOS EDUCATIVOS Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

#### **I. Programa de Integración Escolar (PIE)**

##### **1. Objetivo:**

Favorecer el aprendizaje integral de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sean transitorias o permanentes, mediante apoyos pedagógicos especializados, centrados en el desarrollo académico y la inclusión educativa.

##### **2. Documentación:**

- Los estudiantes deben presentar certificado médico anual en el mes de marzo.
- La documentación debe ser entregada a la coordinación PIE para iniciar la planificación de apoyos.

##### **3. Implementación de apoyos:**

- Los apoyos de educadora diferencial y del equipo PIE se asignan según diagnóstico (transitorio o permanente).
- Se coordinan con el profesor jefe y profesores de asignatura para asegurar el enfoque académico.- Todos los apoyos se evalúan y ajustan según las evaluaciones realizadas al ingreso del estudiante al programa.

##### **4. Seguimiento y reevaluación:**

- Se realiza seguimiento continuo del progreso del estudiante, con especial énfasis en la colaboración de la familia y en la coordinación con especialistas externos (fonoaudiólogos, psicopedagogos, terapeutas, etc.).
- Los apoyos se reevaluarán en noviembre para planificar el siguiente año escolar, considerando continuidad o egreso del estudiante del programa.

##### **5. Compromiso de los apoderados:**

- Asistencia obligatoria a reuniones y entrevistas programadas.
- Cumplimiento de los acuerdos establecidos con el colegio, incluyendo orientaciones pedagógicas en el hogar.
- Participación activa en la coordinación y seguimiento de terapias externas.

#### **II. Evaluación Diferenciada para Estudiantes que no ingresen a PIE**

##### **1. Objetivo:**

-Adaptar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación según las necesidades de cada estudiante, incluso si no pertenece al PIE, para garantizar equidad y efectividad en el aprendizaje.

##### **2. Documentación:**

- Los estudiantes deben presentar certificado médico anual, incluso si no forman parte del PIE.

### **3. Implementación de apoyos:**

- Coordinación académica, junto con el profesor jefe y los profesores de asignatura, determina las estrategias de apoyo necesarias.
- Todos los apoyos se centran en potenciar el aprendizaje académico y el desarrollo integral del estudiante.
- Se considera la coordinación con especialistas externos, si corresponde, para garantizar la continuidad de apoyos específicos.

### **4. Seguimiento y reevaluación:**

- Se realizan revisiones periódicas para garantizar la efectividad y continuidad de los apoyos.
- Se asegura la colaboración activa de los apoderados, incluyendo asistencia a reuniones, cumplimiento de acuerdos y seguimiento de orientaciones del colegio.

### **5. Compromiso de los apoderados:**

- Participación activa en entrevistas y reuniones de seguimiento.
- Cumplimiento de los acuerdos establecidos con el colegio.
- Colaboración en la coordinación y seguimiento de terapias externas, según corresponda.

**ANEXO IX**  
**PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA ESCOLAR PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

**Propósito**

Garantizar la continuidad educativa y mejorar la asistencia de estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes, promoviendo su aprendizaje integral en un ambiente inclusivo y de acompañamiento.

**Principios**

- Inclusión y no discriminación: todas las estudiantes tienen derecho a permanecer en el colegio.
- Atención integral: académica, emocional y social.
- Trabajo conjunto con la familia: participación activa y cumplimiento de acuerdos.
- Enfoque de servicio: acompañamiento solidario y respetuoso.

**Procedimiento**

- La/ El estudiante o apoderado informa al colegio su situación y entrega certificado médico.
- Se elabora un plan de asistencia y apoyos académicos personalizados, incluyendo adaptaciones curriculares y flexibilidad de horarios.
- Se coordina con redes externas (salud, psicología, JUNAEB) si corresponde.
- Se realiza seguimiento continuo de la asistencia y cumplimiento de compromisos, con reuniones periódicas para evaluar avances y ajustes.

**Compromiso de los apoderados**

- Asegurar la asistencia regular del estudiante.
- Participar en reuniones y cumplir los acuerdos establecidos.
- Colaborar en la implementación de orientaciones pedagógicas y seguimiento de apoyos externos.

## **ANEXO X**

### **PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES CON TEA**

#### **Propósito:**

Garantizar que los estudiantes con TEA puedan aprender, participar y asistir regularmente al colegio, con apoyos académicos y emocionales adecuados.

#### **Procedimiento:**

- El estudiante debe presentar diagnóstico o evaluación que confirme TEA.
- Se elabora un Plan de Apoyo Emocional y Conductual (PAEC), en conjunto docentes y apoderados.
- Se implementan adaptaciones curriculares, en caso de ser necesario y estrategias de regulación emocional en el aula.
- Los apoderados colaboran en casa, asisten a reuniones y apoyan terapias externas. En caso de ser necesario, se solicita a los apoderados a asistir frente a una desregulación emocional.
- El equipo docente revisa periódicamente los avances y ajusta los apoyos según necesidades.

#### **Principios:**

- Respeto, inclusión y atención integral.
- Trabajo en conjunto con la familia y especialistas externos.
- Enfoque académico y emocional centrado en el estudiante.
- Acompañamiento solidario y servicio, coherente con nuestro lema.

## **ANEXO XI**

### **PROTOCOLO DE ACCION Y REACCION ANTE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS**

Ante una situación anormal de la rutina dentro del Colegio, la cual afecte el orden y seguridad de los miembros de la comunidad, se sugiere aplicar lo siguiente:

La Directora o encargada de emergencias, dará aviso por medio de WhatsApp o correo electrónico situación que ocurre, al personal del colegio y apoderados.

1. La Psicóloga de nivel se dirigirá al curso que se encuentre más afectado con la situación, y entregara contención en compañía del profesor que este en el horario.
2. El profesor debe comunicar prudentemente al curso, la situación que está ocurriendo, para no alarmar a los estudiantes, no crear rumores o malos entendidos.
3. Los encargados de cada departamento pasaran por sus ciclos a cargo, para informar personalmente a los profesores lo ocurrido.
4. Si la emergencia ocurre en recreo, se tocara la alarma para llevar a los alumnos a su zona de seguridad.
5. Una vez evaluada la emergencia, se activara la chicharra para que los alumnos vuelvan nuevamente a su sala de clases.
6. De ser necesaria una salida anticipada de alumnos, el equipo directivo dará aviso a delegada de curso, las indicaciones de retiro de los estudiantes.
7. Los apoderados ingresaran al establecimiento, y realizaran retiro de su hijo(a) en cada sala de clases, firmando hoja de retiro.
8. Los profesores que no tengan clases frente a curso deberán apoyar los siguientes sectores, en caso de una evacuación total de los estudiantes:
  - Departamento Religión; Recepción • PIE; Sector Las Lomas
  - Departamento Lenguaje, historia, filosofía e inglés; Portón Negro
  - Departamento Matemáticas; Reja Parroquia
  - Departamento Ciencias; Comedor de alumnos
  - Auxiliares: Patio principal
  - Departamento Artes y Música; Cancha San Enrique
  - Departamento EFIS; Cancha San Enrique
  - Convivencia Escolar; Patio principal

## ANEXO XII

### PROTOCOLO DE DETECCIÓN, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES

**Objeto.** El presente protocolo regula la detección, valoración inicial de riesgo, activación de medidas inmediatas de resguardo, comunicación con la familia, coordinación con la red de salud, seguimiento, reingreso y postvención frente a conductas suicidas y autolesiones en estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la continuidad educativa y la no revictimización.

#### I. Principios rectores

- Interés superior del estudiante, derecho a ser oído, confidencialidad, actuación inmediata, no revictimización, proporcionalidad, coordinación intersectorial y continuidad del proceso educativo.
- El establecimiento realiza una valoración inicial de riesgo con fines de protección y derivación, sin sustituir la evaluación clínica que corresponde al sistema de salud.
- Ante riesgo inminente o compromiso de salud, la prioridad es la atención de urgencia y la supervisión continua del estudiante, no la obtención de información detallada.

#### Artículo 1: Flujo de identificación de casos y derivación a la red pública de salud

- **Riesgo Suicida Leve (R1):** Hay ideación suicida (deseos de: “morir”, “dormir y no despertar”, “dejar de existir”, etc.), sin planes ni intención concretos para hacerse daño.
- **Riesgo Suicida Medio (R2):** Hay ideación suicida (deseos de: “morir”, “dormir y no despertar”, “dejar de existir”, etc.), con planes para llevar a cabo. Puede existir la presencia de indicadores directos (p. ej. cartas de despedida, adquirir elementos para cometer suicidio, mensajes en redes sociales, despedidas, entre otras)
- **Riesgo Suicida Grave (R3):** El estudiante realiza un intento suicida no consumado en el establecimiento educacional. Por ejemplo, consumo de pastillas, exposición a riesgo en alturas, etc.
- **Suicidio consumado (R4):** Estudiante provoca su propia muerte dentro del establecimiento educacional.

#### Artículo 2: Protocolo frente a **Riesgo Suicida Leve (R1).**

1. Si un adulto responsable presencia o tiene conocimiento de ideaciones suicidas **pasivas** por parte de un estudiante debe, **en menos de 24 horas**, informar a la psicóloga del ciclo.
2. La psicóloga del ciclo será la encargada de:
  - a. **Contener y evaluar** el nivel de gravedad del caso. [En caso de evaluar R2 o R3, proceder con los artículos correspondientes]
  - b. **Citar al apoderado o adulto responsable** dentro de un plazo de 72 horas para comunicar los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento.
  - c. **Facilitar una derivación** a atención de salud mental, mediante la entrega de los siguientes documentos:
    - i. Documento de notificación de compromiso de asistencia externa a centro de salud mental. Este debe ser firmado por el apoderado o adulto responsable.
    - ii. Documento de antecedentes escolares: descripción de lo ocurrido en el establecimiento educacional, lo indicado por el/la estudiante.

- iii. Lista de centros de salud mental con los cuales el establecimiento cuenta con un convenio de derivación.
  - d. En caso de que el estudiante **ya asista** a un centro de salud externo, contactar a dicho centro para informar lo ocurrido y asegurar la atención correspondiente.
- 3. El apoderado o adulto responsable se compromete a:
  - a. Llevar al estudiante a un centro de atención de salud mental.
  - b. Luego de un plazo de 7 días, entregar a la Psicóloga de ciclo el comprobante de atención primaria o de reserva de hora con un profesional de la salud mental.
- 4. En aquellos casos en que los padres o apoderados no puedan o no deseen brindar el apoyo en el plazo indicado, **el Director de Ciclo** citará al apoderado o adulto responsable.

**Artículo 3:** Protocolo frente a **Riesgo Suicida Medio (R2).**

1. Si un adulto responsable presencia o tiene conocimiento de ideaciones suicidas **activas** por parte de un estudiante debe **informar inmediatamente** a la psicóloga del ciclo. Mientras llega la psicóloga, el educador deberá acompañar y contener al estudiante. **Es importante que el estudiante en ningún momento se quede solo.**
2. La psicóloga del ciclo será la encargada de:
  - a. **Brindar contención y evaluar el nivel de gravedad** del caso. [En caso de evaluar R3, proceder con el artículo correspondiente]
  - b. **Citar a apoderados o adulto responsable inmediatamente** para informar los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento.
  - c. **Facilitar una derivación** a atención de salud mental, mediante la entrega de los siguientes documentos:
    - i. Documento de notificación de compromiso de asistencia externa a centro de salud mental. Este debe ser firmado por el apoderado o adulto responsable.
    - ii. Documento de antecedentes escolares: descripción de lo ocurrido en el establecimiento educacional, lo indicado por el/la estudiante.
    - iii. Lista de centros de salud mental con los cuales el establecimiento cuenta con un convenio de derivación.
  - d. En caso de que el estudiante **ya asista** a un centro de salud externo, contactar a dicho centro para informar lo ocurrido y asegurar la atención correspondiente.
3. El apoderado o adulto responsable se compromete a:
  - a. Llevar, ese mismo día, al estudiante a un Servicio de Urgencias.
  - b. Enviar el comprobante de atención del Servicio de Urgencias **durante ese mismo día.**
4. En aquellos casos en que los padres o apoderados no cumplan con lo indicado, serán citados por **el Director de Ciclo.**

**Artículo 4:** Protocolo frente a **Riesgo Suicida Grave (R3).**

1. El adulto responsable que presencie la situación o el profesional más cercano deberá avisar de inmediato a la psicóloga o inspectora de ciclo y mientras llega el profesional deberá acompañar y **contener al estudiante.** Es importante que el estudiante en ningún momento se quede solo.

Desde que llega la psicóloga o inspectora se realizarán las siguientes acciones en forma simultánea y cada participante deberá respetar y mantener su rol y funciones durante el proceso.

2. La psicóloga del ciclo será la encargada de:
  - a. **Brindar contención y evaluar el nivel de gravedad** del caso.
  - b. Redactará documento de antecedentes escolares para entregar al profesional que atienda en el Servicio de Salud: descripción de lo ocurrido en el establecimiento educacional, lo indicado por el/la estudiante.
3. El Encargado de Convivencia Escolar (o la persona que éste designe) deberá **llamar al SAMU (131)** para gestionar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencias. A su vez, **llamará a apoderado o adulto responsable** inmediatamente para informar los hechos acontecidos y coordinar el encuentro con su hijo en el Servicio de Urgencias. Mientras se espera al Servicio de Urgencias, el estudiante deberá permanecer en enfermería.
4. El traslado se realizará en compañía de un integrante del equipo de Formación Humana, **hasta que se presente el adulto responsable o apoderado en dicho establecimiento.**
5. Reingreso del estudiante al colegio:
  - a. Luego del suceso, el estudiante no podrá ingresar al establecimiento educacional por un plazo de 72 horas.
  - b. Durante estas 72 horas, el Director de Ciclo realizará una reunión entre Psicóloga, Inspectora y Profesor Jefe. Esta tendrá como objetivo generar un **Plan de Seguridad** para el regreso del estudiante al establecimiento educacional.
  - c. Como condición para el reingreso del estudiante deberá llevarse a cabo una reunión entre el apoderado o adulto responsable y el Director de Ciclo.
    - i. Por parte del Director de Ciclo se presentará el Plan de Seguridad gestionado por el establecimiento.
    - ii. Por parte del apoderado o adulto responsable, deberá aprobar el Plan y entregar un certificado de un profesional de salud mental **que acredite el seguro reingreso del estudiante.**
    - iii. En esta instancia se acordará la fecha de reingreso del estudiante.
  - d. Una vez realizados los acuerdos, el Director de Ciclo comunicará el Plan de Seguridad a todos los miembros de la comunidad educativa que trabajen con el menor previo a su reingreso.

**Artículo 5:** Protocolo frente **suicidio consumado** dentro del recinto escolar **(R4).**

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del establecimiento escolar, el **Encargado de Convivencia Escolar deberá activar el protocolo.** Se realizarán las siguientes acciones en forma simultánea y cada participante deberá respetar y mantener su rol y funciones durante el proceso.

1. **Encargado de Convivencia Escolar:** deberá llamar a contactos de emergencias (Carabineros, Bomberos, SAMU) y avisar inmediatamente a la Dirección del colegio.
  - a. Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU): 131
  - b. Bomberos: 132
  - c. Carabineros: 133
2. **Encargada de primeros auxilios del establecimiento o quién designe el Encargado de Convivencia Escolar:** revisar signos vitales de la persona y proporcionar de manera inmediata la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del servicio médico de urgencias.
3. **Equipo de Convivencia Escolar (inspectoras):** deberá desalojar y aislar el lugar, resguardando la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones del sitio del suceso, hasta la llegada de las autoridades.
4. **Rector del establecimiento:** deberá comunicarse con padres y/o apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante implicado.

5. **Directores de ciclo y psicólogas:** Deberán avisar sala por sala lo sucedido y entregar indicaciones preliminares (mientras se esperan las indicaciones oficiales por parte del equipo de gestión) a los docentes en aula: los estudiantes que deben permanecer en sala, se les debe indicar que ocurrió un accidente en el colegio pero se realizarán clases hasta tener nuevas indicaciones.
6. **Equipo de gestión:** Deberán tener una reunión extraordinaria para a) definir indicaciones para el personal sobre cómo informar y contener a los estudiantes y b) emitir el comunicado oficial de lo ocurrido, en conjunto al equipo de comunicaciones.
7. **Profesores en sala:**
  - a. Entregar contención a los estudiantes. Generar un espacio de escucha activa y empatía.
  - b. Resguardar siempre la identidad del alumno implicado y su familia.
  - c. Informar a los estudiantes sobre las indicaciones y pasos a seguir.

Una vez finalizadas las acciones de Carabineros, Bomberos y Equipo de Urgencias:

1. **Encargado de Convivencia:** a través del canal de comunicación que se mantiene con los delegados de curso, se informará la situación y se solicitará el retiro de todos los estudiantes del establecimiento.
  - a. **Todos los estudiantes deben ser retirados por un adulto.** En aquellos casos, donde el adulto responsable no sea capaz de retirarlo, o gestionar el retiro con otra persona, el estudiante permanecerá en el establecimiento hasta el fin de la jornada escolar.
2. **Profesores en sala:**
  - a. Acompañarán a los estudiantes que no hayan sido retirados hasta el final de la jornada.
  - b. Solicitaran el apoyo de equipo de psicología, para casos de alumnos que lo requieran.
3. **Equipo de Psicología:** contendrán a los estudiantes que lo requieran, según el llamado de profesores de aula.

Acciones posteriores al incidente:

1. **El sostenedor del Colegio:** Dará los lineamientos al equipo Directivo para proceder.
2. Rector citará al **Consejo Escolar** para dar a conocer las medidas tomadas y aclarar dudas.
3. La Directora y la Encargada de Convivencia Escolar deberán colaborar con el proceso de investigación que determinen las autoridades correspondientes.

Por resguardo del estudiante y la delicadeza de la situación, el colegio comenzará la investigación después de las indicaciones emanadas por las autoridades correspondientes.

## ANEXO XIII

### PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN O PRESENCIA DE AUTOLESIONES

#### Artículo 1: Flujo de identificación de casos

- **Caso 1 [C1]:** Se detecta que el estudiante incurre en autolesiones de cualquier tipo (cortes, quemaduras, etc.) **fuera del establecimiento educacional.**
- **Caso 2 [C2]:** Se detecta que el estudiante incurrió en autolesiones de cualquier tipo (cortes, quemaduras, etc.) **en el establecimiento educacional.**

#### Artículo 2: Detección de autolesiones fuera del establecimiento educacional [C1]

1. Si un adulto responsable tiene conocimiento de la realización de autolesiones por parte de un estudiante, debe **informar inmediatamente** a la psicóloga del ciclo en un plazo máximo de **24 horas**, describiendo los hechos.
2. La psicóloga del ciclo será la encargada de;
  - a. **Entrevistar al estudiante**, de manera de evaluar sintomatología, recurrencia, y constancia de autolesiones. [En caso de presenciar ideación suicida proseguir con el protocolo correspondiente]
  - b. **Citar a apoderados o adulto responsable** dentro de un plazo de 72 horas para comunicar la información recibida por el establecimiento.
3. Se tomarán distintas acciones en dos casos:
  - a. **En caso de que el estudiante reciba atención psicológica de un profesional de la salud mental:** Psicóloga de ciclo informará a Centro Externo para facilitar el tratamiento del estudiante.
  - b. **En caso de que el estudiante no reciba atención de un profesional de la salud mental:**
    - i. Psicóloga de ciclo entregará al apoderado: (1) documento de notificación de compromiso de asistencia externa a centro de salud mental. (2) lista de centros de salud mental con los cuales el establecimiento cuenta con un convenio de derivación.
    - ii. El apoderado se compromete a informar a qué centro asistirá su hijo/a y la fecha de su primera consulta o ingreso.
    - iii. En aquellos casos en que los padres o apoderados no puedan o no deseen brindar el apoyo en el plazo indicado, **el Director de Ciclo** citará al apoderado o cuidador responsable.

#### Artículo 3: Detección de autolesiones dentro del establecimiento educacional [C2]

1. El adulto responsable que presencie la situación o el profesional más cercano deberá avisar de inmediato a la psicóloga o al inspector de ciclo y mientras llega el profesional deberá acompañar y **contener al estudiante**. Es importante que el estudiante en ningún momento se quede solo.
2. La psicóloga del ciclo será la encargada de;
  - a. **Entrevistar al estudiante**, de manera de evaluar sintomatología, recurrencia, y constancia de autolesiones. [En caso de presenciar ideación suicida proseguir con el protocolo correspondiente].
  - b. **Citar a apoderados o adulto responsable inmediatamente** para el retiro del estudiante del establecimiento.
3. Se tomarán distintas acciones en dos casos:

- c. **En caso de que el estudiante reciba atención de un profesional de la salud mental:** Psicóloga de ciclo informará a Centro Externo para facilitar el tratamiento del estudiante.
- d. **En caso de que el estudiante no reciba atención de un profesional de la salud mental:**
  - i. Psicóloga de ciclo entregará al apoderado: (1) documento de notificación de compromiso de asistencia externa a centro de salud mental. (2) lista de centros de salud mental con los cuales el establecimiento cuenta con un convenio de derivación.
  - ii. El apoderado se compromete a informar a qué centro asistirá su hijo/a y la fecha de su primera consulta o ingreso.
  - iii. En aquellos casos en que los padres o apoderados no puedan o no deseen brindar el apoyo en el plazo indicado, **el Director de Ciclo** citará al apoderado o cuidador responsable.

## ANEXOS

### ANEXO 1: Notificación de compromiso

#### Notificación de Compromiso

Yo \_\_\_\_\_, apoderado(a) de \_\_\_\_\_, certifico que estoy en conocimiento del riesgo de autolesiones, ideación y/o intento suicida del estudiante.

Además, certifico que fui informado(a) de la necesidad inmediata de llevarla a atención psiquiátrica y psicológica (equipo especialista) debido a la gravedad de la situación.

Por último, fui informado(a) que como apoderado(a) del estudiante me hago responsable de las consecuencias que pudiera llevar el no realizar estas gestiones, ya sea en relación a la vida y salud física y mental del estudiante.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado(a)

\_\_\_\_\_  
Firma Profesional

**ANEXO 2: Documento de antecedentes escolares.**

**DOCUMENTO DE ANTECEDENTES ESCOLARES**

<b>Nombre/Rut:</b>	_____
<b>Colegio :</b>	_____
<b>Edad:</b>	_____
<b>Fecha:</b>	_____
<b>Nombre del Derivante:</b>	_____
<b>Cargo:</b>	_____
<b>Correo de derivante:</b>	_____
<b>Nombre del apoderado:</b>	_____

<b>MOTIVO DE LA DERIVACIÓN:</b>
<i>Escribir en detalle lo ocurrido y relatado por el estudiante.</i>

*Firma  
Psicóloga Escolar  
Colegio Parroquial Santa Rosa de Lo Barnechea*

## **ANEXO XIV**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

El presente protocolo nace como respuesta a la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N.º 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Se han considerado las definiciones señaladas por la Ley No 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile’.

#### **Definiciones:**

1. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
3. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

#### **Procedimiento:**

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. Solicitud de reconocimiento de identidad de género podrá ser solicitada, al Director de Ciclo correspondiente, por las siguientes personas:
  - a. Adolescentes mayores de 14 años
    - a.1. En caso de que sea solicitado por un menor de 14 años, se deberá citar al apoderado para informar de la solicitud, e indicarle la política del establecimiento.
    - a.2. Si el estudiante presenta la solicitud a cualquier adulto del establecimiento (Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Psicóloga, Inspectora, Auxiliar, entre otros), este deberá derivarlo al Director de Ciclo para su gestión. Asimismo, el adulto que reciba la solicitud deberá informar lo ocurrido al Director de Ciclo mediante correo electrónico.
  - b. Padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado.
2. El Director de ciclo tendrá un plazo de 5 días hábiles para generar una reunión con el/la estudiante y sus apoderados. Todo lo conversado en esta reunión quedará consignado en

un Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista. Debe señalar expresamente:

- a. Los acuerdos alcanzados.
  - b. Las medidas a adoptar.
  - c. La coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
  - d. Cualquier otro tema relevante tratado.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
- a. **Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia:** El colegio deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.
  - b. **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
  - c. **Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado:** Los estudiantes mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el colegio deberá adoptar medidas tendientes a que todos los profesionales de la comunidad educativa usen el nombre social correspondiente. Así, en los casos que corresponda, se informará por medio de los canales oficiales a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento del nombre social del estudiante, solicitando su uso en toda instancia.
  - d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** En los documentos oficiales deberá figurar el nombre legal del estudiante, entre los documentos oficiales encontramos, entre otros: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media. Sin embargo, en el libro de clases, se podrá agregar, junto con el nombre legal, el nombre social del estudiante para facilitar su integración y su uso cotidiano.
  - e. **Presentación personal:** el estudiante que haya solicitado su derecho a la identidad de género, en conformidad a este reglamento, tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal que se encuentre. Siempre y cuando respete las normas generales de presentación del establecimiento.
  - f. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a los estudiantes que soliciten su derecho a la identidad de género para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo. Frente al tema de usos de baños, el establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberán acordar las adecuaciones razonables.
  - g. En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

#### **IMPORTANTE:**

- Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad

física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

- Debido a la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## ANEXOS

### Anexo 1. ACTA SIMPLE

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

IDENTIDAD DE GÉNERO: \_\_\_\_\_

1. El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

\_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.

\_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

\_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

\_\_\_\_\_ Presentación personal.

\_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.

\_\_\_\_\_ Participación Programas.

2. Acuerdos por escrito.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de apoderado.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de estudiante (Solo si corresponde)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de Directora.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de profesor/a jefe.