REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Colegio Santa Familia
Coquimbo – V10 2026

Eduardo Mallea 606, Sindempart
Teléfono: (51) 226 6516

INDICE

Presentación **1**

Identificación del establecimiento educacional 2

Artículo 1: Principio valores y política **3**

Artículo 2: Políticas de inclusión, igualdad, no discriminación e igualdad **4**

Artículo 3: Fuentes normativas del presente RICE **5**

Artículo 4: Valores institucionales **6**

Artículo 5: Políticas educativas del establecimiento educacional **8**

Artículo 6: Misión, visión y sellos y perfiles del establecimiento **9**

Artículo 7: Roles de directivos, docentes y asistentes de la educación **13**

Artículo 8: Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento **26**

Artículo 9: Proceso de admisión de estudiantes nuevos – sistema de admisión escolar (SAE) 26

Artículo 10: Jornadas de clases **28**

Artículo 11: Ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria **30**

Artículo 12: Retiro de los estudiantes al término de la jornada diaria **32**

Artículo 13: Retiro de los estudiantes durante la jornada diaria **32**

Artículo 14: Asistencia e inasistencia de los estudiantes **34**

Artículo 15: Actividades extraprogramáticas **35**

Artículo 16: Situaciones de representación institucional **36**

Artículo 17: Conductos regulares **38**

Artículo 18: Mecanismos de comunicación con apoderados **40**

Artículo 19: Reuniones de apoderados **41**

Artículo 20: Entrevistas a apoderados/as y otras entrevistas formativas **43**

Artículo 21: Funcionamiento del centro general de padres, madres y/o apoderados **44**

Artículo 22: Servicio de primeros auxilios **45**

Artículo 23: Uso del comedor de estudiantes **46**

Artículo 24: Uso del laboratorio de ciencias **47**

Artículo 25: Consejo de profesores **48**

Artículo 26: Regulaciones técnicas-pedagógicas **49**

Artículo 27: Consejo escolar 51

Manual de Convivencia Escolar 53

Artículo 28: Política nacional de convivencia escolar 53

Artículo 29: Consideraciones generales para la elaboración y aplicación de protocolos 54

Artículo 30: Faltas y su graduación 56

Artículo 31: Atenuantes y agravantes 58

Artículo 32: Descripción de las medidas disciplinarias y procedimiento (debido proceso 58

Artículo 33: Registro y comunicación de las faltas 62

Artículo 34: Conductas esperadas para la convivencia educativa 63

Artículo 35: Clasificación de faltas 65

Artículo 36: Suspensión de clases 73

Artículo 37: Condicionalidad de matrícula 74

Artículo 38: Perdida de la condición de estudiante regular 74

Artículo 39: Termino de la matricula 75

Artículo 40: Cancelación de matrícula y expulsión 76

Artículo 41: Debido proceso y procedimiento disciplinario 77

Artículo 42: Tipificación de faltas de padres, madres y/o apoderados y medidas aplicables ... 84

Artículo 43: Aprobación y actualización del reglamento interno de convivencia escolar 86

Artículo 44: Sociabilización y difusión del reglamento interno de convivencia escolar 87

Artículo 45: Objetivo del reglamente interno de convivencia educativa 88

Artículo 46: Conceptos relativos a convivencia educativa 89

Artículo 47: Coordinadora de convivencia escolar 90

Artículo 48: Protocolos de convivencia escolar 91

Artículo 49: Acciones generales de gestión para la buena convivencia 93

Artículo 50: Medidas de prevención de la violencia y promoción de buena convivencia 94

Artículo 51: Normas sobre uso de uniforme escolar y presentación personal 95

Artículo 52: Uso de uniforme escolar 96

Artículo 53: Derechos y deberes de los estudiantes 98

Artículo 54: Derechos de los padres, madres y/o apoderados 100

Artículo 55: Deberes de los padres, madres y/o apoderados 101

Artículo 56: Derechos del personal docente 102

Artículo 57: Deberes del personal docente **103**

Artículo 58: Derechos de los asistentes de la educación **104**

Artículo 59: Deberes de los asistentes de la educación **104**

Artículo 60: Derechos de los equipos docentes directivos **105**

Artículo 61: Deberes de los equipos docentes directivos **105**

Artículo 62: Disposiciones generales sobre gestión pedagógica **106**

Artículo 63: Protección a la maternidad y paternidad, continuidad educativa y no discriminación **107**

Artículo 64: PROTOCOLOS DE INTERVENCION Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS **109**

64.1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes..... 111

64.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa..... 113

64.3 Protocolo de acción frente a la detección de bullying, cyberbullying y acoso escolar 117

64.4 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes..... 120

64.5 Protocolo de retención y acompañamiento a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes 125

64.6 Protocolo de accidentes escolares 128

64.7 Protocolo de manejo en aula 131

64.8 Protocolo en caso de fuga externa 134

64.9 Protocolo en caso de fuga interna..... 136

64.10 Protocolo de actuación frente a conductas autolesivas, ideación suicida y/o riesgo suicida 138

64.11 Protocolo interno de actuación frente al porte, tenencia o uso de armas y/o objetos peligrosos 141

64.12 Protocolo de continuidad del servicio educativo frente a contingencias 144

64.13 Protocolo de prohibición y regulación del uso de celulares y dispositivos móviles 146

64.14 Protocolo de actuación frente a desregulación emocional y conductual (DEC)..... 149

64.15 Protocolo matriz de recepción, indagación y determinación de situaciones de convivencia educativa 154

Anexo N.º 1: Procedimiento Circular N.º 580 157

Anexo N.º 2: Reglamento Programa de Beca Padre Guillermo Steenhof 162

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar (RICE) constituye un instrumento normativo, formativo y pedagógico que regula la vida escolar y orienta la convivencia educativa de toda la comunidad del establecimiento. Su elaboración se fundamenta en el marco legal vigente, en los principios orientadores de la educación chilena y en las directrices actualizadas en materia de convivencia e inclusión, considerando especialmente la Ley N° 21.675, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, así como las instrucciones y orientaciones técnicas emanadas del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, incluyendo las Circulares N° 781 y N° 782 aplicables a la actualización de reglamentos internos y a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias con debido proceso.

Este Reglamento establece normas, procedimientos, derechos, deberes y protocolos aplicables a los niveles de educación parvularia, básica y media, con el propósito de contribuir al desarrollo integral de los y las estudiantes, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo, basado en la igualdad, la prevención de toda forma de violencia y la erradicación de prácticas discriminatorias.

El documento ha sido elaborado con enfoque participativo, incorporando la colaboración de los distintos estamentos de la comunidad educativa, y responde a la necesidad de fortalecer entornos escolares protectores y democráticos, mediante reglas claras, medidas formativas pertinentes y procedimientos racionales y justos.

El RICE se articula y complementa con los siguientes instrumentos y componentes institucionales:

- Plan Gestión de la convivencia escolar.
- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP).
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Plan de sexualidad afectividad y género.
- Plan de Formación ciudadana.
- Plan de formación local docente.
- Protocolos de actuación y procedimientos internos.

- Plan de gestión de Programa de integración escolar

Cada uno de estos componentes se desarrolla desde una perspectiva educativa inclusiva y no sexista, con enfoque de derechos, perspectiva de género, interculturalidad y cuidado colectivo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento educativo.

Se invita a todos los agentes de la comunidad educativa a conocer, respetar y aplicar el presente Reglamento como un compromiso compartido, orientado a fortalecer una convivencia educativa respetuosa, formativa y centrada en el bienestar y los aprendizajes de todos y todas.

Identificación del establecimiento educacional

- **Nombre del establecimiento:** Colegio Santa Familia Guillermo Steenhof
- **RBD:** 13442
- **Tipo de establecimiento:** Colegio Particular Subvencionado
- **Niveles de enseñanza:** Ciclo Inicial, Enseñanza Básica y Enseñanza Media
- **Dirección:** Eduardo Mallea 601, Sindempart Coquimbo
- **Comuna y región:** Coquimbo
- **Teléfonos de contacto:** (51) 226 65 16
- **Nombre del/de la Director/a:** Pamela Arancibia Araya (S)
- **Modalidad educativa:** Educación regular, Cientifico-Humanista
- **Matricula Proyectada:** 1326
- **Cantidad aproximada de estudiantes en sala:** 38

ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS, VALORES Y POLÍTICAS

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se sustenta en los siguientes principios orientadores:

1. **Dignidad humana**: Todo integrante de la comunidad educativa merece un trato respetuoso, digno y libre de violencia física, psicológica o simbólica.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión y actuación institucional priorizará el desarrollo integral, bienestar y protección de los y las estudiantes, resguardando sus derechos.
3. **No discriminación arbitraria e igualdad de trato**: Se prohíbe toda forma de discriminación por razones de sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, nacionalidad, origen étnico-cultural, situación socioeconómica, religión o creencias, condición migratoria, discapacidad, necesidades educativas especiales u otras condiciones personales o sociales.
4. **Legalidad, transparencia y debido proceso:** Todas las normas y actuaciones se ajustan al ordenamiento jurídico vigente, asegurando procedimientos claros, racionales, justos y proporcionales, que garanticen el derecho a ser oído/a, la fundamentación de las decisiones, el registro de actuaciones y la posibilidad de revisión en los casos que corresponda.
5. **Participación y corresponsabilidad:** La comunidad educativa participa en la definición, revisión, difusión y cumplimiento del presente Reglamento, reconociendo deberes compartidos para la construcción de un ambiente escolar seguro y respetuoso.
6. **Igualdad de género y educación no sexista:** Se promueve una cultura institucional basada en la igualdad sustantiva, el respeto a las diversidades y la prevención de toda forma de violencia de género, incorporando acciones y procedimientos coherentes con la Ley N° 21.675.
7. **Enfoque inclusivo, formativo y restaurativo:** Las medidas ante conflictos o incumplimientos tendrán carácter educativo, privilegiando acciones formativas, reparatorias y de gestión colaborativa de conflictos, de manera progresiva y proporcional, orientadas a la reflexión, reparación del daño y aprendizaje significativo.
8. **Cuidado colectivo y bienestar socioemocional:** Se resguarda el bienestar integral de estudiantes y trabajadores/as, promoviendo ambientes de buen trato, apoyo oportuno, acompañamiento y prevención de riesgos psicosociales.
9. **Justicia educativa y derecho a la educación:** Se resguarda el derecho a la educación en condiciones de equidad, calidad y pertinencia territorial, cultural y social, asegurando condiciones para la participación y el aprendizaje.
10. **Ajustes razonables y accesibilidad:** En toda actuación institucional, especialmente en procedimientos de convivencia y aplicación de medidas formativas o disciplinarias, se adoptarán ajustes razonables y apoyos pertinentes para asegurar accesibilidad, comprensión, participación y ejercicio efectivo de derechos de estudiantes con discapacidad, NEE y/o condición TEA.

11. **Ciudadanía y corresponsabilidad digital:** El establecimiento promoverá el uso responsable, seguro, ético y respetuoso de las tecnologías digitales, redes sociales, plataformas virtuales e inteligencia artificial, fomentando el resguardo de la privacidad, la protección de datos personales, el respeto por la dignidad de las personas y la prevención

de conductas que afecten la convivencia educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento cuando produzcan consecuencias en la comunidad escolar.

ARTÍCULO 2: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INTEGRACIÓN

En el contexto educativo, el principio de no discriminación arbitraria se expresa en la promoción activa de la inclusión, la equidad, la integración y el reconocimiento de la diversidad. En consecuencia, el establecimiento educacional se compromete a garantizar entornos de aprendizaje libres de exclusión, prejuicio, hostigamiento o segregación, asegurando el respeto, la participación y el acceso efectivo a oportunidades de aprendizaje para todas las personas que integran la comunidad escolar.

Para estos efectos, se resguardan y promueven los siguientes principios y compromisos institucionales:

1. **Integración e inclusión:** El establecimiento adoptará medidas para identificar y eliminar barreras que limiten el acceso, la permanencia, el aprendizaje o la participación activa de los y las estudiantes, especialmente cuando dichas barreras se originen en condiciones personales, sociales, culturales o educativas (origen, situación socioeconómica, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión o creencias, orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otras).

2. **Diversidad:** Se reconoce y valora la multiplicidad de trayectorias de vida, culturas, lenguas, creencias y formas de participación presentes en la comunidad educativa, promoviendo prácticas pedagógicas y convivenciales basadas en la equidad, el respeto y la justicia educativa.

3. **Interculturalidad:** El establecimiento reconoce, respeta y promueve la riqueza cultural de los pueblos originarios y de comunidades migrantes, incluyendo lengua, cosmovisión, historia y modos de vida, fortaleciendo una educación con pertinencia cultural y enfoque de derechos.

4. **Respeto a la identidad y expresión de género:** Toda persona tiene derecho a ser reconocida y tratada conforme a su identidad de género, nombre social y expresión de género, resguardando su dignidad, integridad y bienestar.

5. **Equidad de género:** El establecimiento promoverá la igualdad de derechos y oportunidades entre niñas, niños y adolescentes, así como entre mujeres y hombres, previniendo y erradicando prácticas discriminatorias basadas en el género, e incorporando acciones formativas orientadas a una educación no sexista y a la prevención de la violencia de género.

6. **Inclusión de personas con discapacidad y NEE:** Se resguarda el derecho a la igualdad de oportunidades y se rechaza toda discriminación basada en la discapacidad o necesidades educativas especiales. En consecuencia, el establecimiento implementará medidas de acción afirmativa, accesibilidad, apoyos especializados, ajustes razonables y prácticas inclusivas que aseguren la participación plena en la vida educativa, social, cultural y comunitaria.

El establecimiento declara como compromiso institucional la prevención y erradicación de toda forma de discriminación arbitraria, adoptando acciones de resguardo para:

a) estudiantes individualmente afectados por tratos discriminatorios, excluyentes o vulneratorios;
b) grupos históricamente vulnerables o en situación de riesgo;
c) el conjunto del alumnado como sujeto colectivo de derechos;
d) adultos/as integrantes de la comunidad educativa (funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación, apoderados/as u otros).

Operacionalización y garantías mínimas: Estas directrices se implementarán mediante políticas, prácticas pedagógicas y medidas de convivencia que contemplen, a lo menos:

- estrategias de accesibilidad y participación;
- aplicación de ajustes razonables y apoyos cuando corresponda;
- resguardo de trato digno en entrevistas, procedimientos y protocolos;
- participación de equipos de apoyo (PIE/dupla psicosocial) cuando proceda; y
- prevención, detección y abordaje oportuno de situaciones de hostigamiento, discriminación o exclusión.

Estas disposiciones orientan el diseño de políticas institucionales, prácticas pedagógicas, acciones preventivas, protocolos de intervención y la cultura escolar general, como parte del ejercicio efectivo del derecho a la educación con justicia social.

ARTÍCULO 3: FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE RICE

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se elabora y aplica conforme a la Constitución Política de la República, los tratados internacionales ratificados por Chile y vigentes, y la normativa legal, reglamentaria y administrativa aplicable a los establecimientos educacionales.

En particular, se consideran como principales referentes normativos:

A) Normativa general y derechos fundamentales

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño y demás tratados internacionales vigentes aplicables.
- Ley N.º 20.370, Ley General de Educación, y DFL N.º 2/2009.
- Ley N.º 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N.º 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.º 20.609, sobre discriminación arbitraria.

B) Convivencia, inclusión y seguridad escolar

- Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 21.809, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- Ley N.º 21.128, "Aula Segura".
- Ley N.º 21.827, "Escuelas Protegidas".
- Ley N.º 21.801, sobre uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Ley N.º 21.545, Ley TEA.
- Ley N.º 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N.º 21.675, en las disposiciones aplicables al ámbito educativo.
- Ley N.º 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente.

C) Salud, alimentación y funcionamiento escolar

- Ley N.º 20.606, sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad.
- Ley N.º 19.532, sobre Jornada Escolar Completa.
- Normativa vigente sobre accidentes y Seguro Escolar.
- Reglamento Sanitario de los Alimentos.
- Decreto Supremo N.º 315/2010 del Ministerio de Educación.
- Decreto Exento N.º 83/2015 del Ministerio de Educación.
- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente del establecimiento.

D) Normativa complementaria

Forman asimismo parte del marco regulatorio del presente RICE las circulares, resoluciones, instrucciones y demás disposiciones vigentes emanadas del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y otros organismos competentes, especialmente aquellas relativas a convivencia educativa, inclusión, seguridad, debido proceso, reglamentos internos y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Todas las referencias normativas contenidas en este Reglamento se entenderán efectuadas a sus versiones vigentes, modificaciones posteriores y normativa complementaria.

ARTÍCULO 4: VALORES INSTITUCIONALES

El establecimiento educacional reconoce que la formación en valores constituye un pilar esencial para el desarrollo integral de sus estudiantes. En este sentido, la educación trasciende la mera transmisión de conocimientos, incorporando activamente principios éticos y sociales que orientan el actuar responsable, empático y comprometido de cada integrante de la comunidad educativa.

La institución promueve una cultura formativa sustentada en los siguientes valores prioritarios: responsabilidad, honestidad, solidaridad, perseverancia, respeto y tolerancia, los cuales son transversales al quehacer educativo y deben ser vivenciados tanto en el aula como en los diversos espacios de interacción institucional.

1. Educación para la Responsabilidad
   Se fomenta una educación basada en el cumplimiento consciente y comprometido de los deberes personales y comunitarios. La responsabilidad se expresa, entre otros aspectos, en la puntualidad, la entrega oportuna de trabajos, la participación activa y el respeto por los acuerdos institucionales. Implica asimismo asumir las consecuencias de las propias acciones y decisiones, fortaleciendo una conciencia ética individual y colectiva.

2. Educación para la Honestidad
   Desde los primeros niveles educativos se cultiva el valor de la honestidad, entendido como la coherencia entre el pensamiento, la palabra y la acción. Se promueve una actitud transparente, veraz y respetuosa de la verdad, contribuyendo al desarrollo de personas íntegras, confiables y justas en su relación con los demás.

3. Educación para el Respeto
   Se promueve una cultura de respeto hacia la dignidad de cada persona, incluyendo el reconocimiento de la diversidad, el diálogo constructivo, la resolución pacífica de conflictos y la valoración del otro como legítimo en su identidad. El respeto se expresa en el trato cotidiano y en la adhesión a las normas comunes que resguardan la convivencia y el bienestar colectivo.

4. Educación para la solidaridad
   Se fomenta el valor de la solidaridad como la disposición permanente a colaborar, apoyar y actuar en beneficio de los demás, especialmente frente a situaciones de necesidad o vulnerabilidad. Se promueve el compromiso con el bienestar común, la empatía, la cooperación y la responsabilidad social, fortaleciendo una comunidad educativa basada en el apoyo mutuo, la inclusión y el sentido de pertenencia.

5. Educación para la perseverancia
   Se promueve la perseverancia como una actitud orientada al esfuerzo constante, la superación personal y el cumplimiento responsable de los objetivos propuestos. Se busca que los estudiantes desarrollen la capacidad de enfrentar desafíos, aprender de las dificultades y mantener el compromiso con sus procesos de aprendizaje y crecimiento personal, fortaleciendo su autonomía, resiliencia y sentido de responsabilidad.

6. Educación para la tolerancia
   Se promueve la tolerancia como reconocimiento y valoración de la diversidad de opiniones, creencias, culturas, formas de vida e identidades presentes en la sociedad. Se fomenta una actitud de apertura, comprensión y convivencia respetuosa, favoreciendo el diálogo, la aceptación de las diferencias y la construcción de relaciones basadas en el respeto mutuo y la inclusión.

Estos valores orientan el quehacer educativo cotidiano, el diseño curricular, las metodologías de enseñanza, los vínculos entre estamentos y la toma de decisiones institucionales. Asimismo, constituyen un marco de referencia para el fortalecimiento de la convivencia educativa, el abordaje formativo de conflictos y la implementación de acciones preventivas y reparatorias, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Santa Familia.

ARTÍCULO 5: POLÍTICAS EDUCATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Relación con la comunidad
   El establecimiento educacional, mediante una política institucional de acceso oportuno e igualitario a la información y vinculación con el medio, propicia el nexo permanente con instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer el proceso educativo, ampliar oportunidades formativas y consolidar redes de apoyo pedagógico, psicosocial, cultural y comunitario.
   Será responsabilidad de la Dirección, la Coordinación Académica y el equipo de Formación y Convivencia el establecer y mantener relaciones colaborativas con universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica, establecimientos educacionales, centros de salud, SENDA Previene, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Bomberos, organizaciones comunitarias, culturales y deportivas, entre otras instituciones pertinentes.

2. Compromiso de los padres, madres y apoderados
   Se reconoce a las familias como primeros agentes formadores y corresponsables del proceso educativo. En consecuencia, se espera su participación activa en el acompañamiento académico, social y emocional de los y las estudiantes. El establecimiento promoverá acciones que fortalezcan el vínculo entre hogar y escuela, en un marco de respeto mutuo, responsabilidad compartida y coherencia formativa, favoreciendo la asistencia, permanencia y progresión escolar.

3. Promoción de la inclusión
   El establecimiento se declara como un espacio inclusivo que acoge a todos y todas las estudiantes sin distinción de origen, situación socioeconómica, condiciones personales, culturales o educativas. Para ello, adecuará sus prácticas pedagógicas y curriculares conforme a las normativas vigentes, promoverá la capacitación de su personal y gestionará recursos humanos y materiales que favorezcan la participación y aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), transitorias o permanentes, incorporando apoyos especializados y ajustes razonables cuando corresponda.

4. Promoción del estilo de vida saludable
   A través de una propuesta educativa integral, se fomentarán hábitos de vida saludable en todos los niveles, promoviendo el autocuidado, la alimentación equilibrada, la actividad física regular, el bienestar socioemocional, la convivencia respetuosa y el desarrollo de una sexualidad responsable y consciente. Para ello se impulsarán talleres y actividades educativas con apoyo de instituciones especializadas (por ejemplo, SENDA Previene), así como iniciativas deportivas y de salud gestionadas mediante recursos institucionales y alianzas estratégicas.

5. Convivencia educativa
   La convivencia educativa se comprende como una dimensión esencial de la formación ciudadana, socioemocional, afectiva y ética de los y las estudiantes. El establecimiento velará por generar ambientes seguros, inclusivos y democráticos, basados en la justicia

educativa, la prevención de conflictos, el buen trato y el fortalecimiento de vínculos saludables entre los distintos estamentos.
Este compromiso se materializa a través del presente Reglamento Interno Escolar y de sus componentes formativos, los cuales establecen derechos y deberes, valores institucionales, medidas formativas y procedimientos para la gestión y resolución de conflictos con enfoque preventivo y restaurativo.
El Reglamento será evaluado y actualizado periódicamente, con participación de representantes de la comunidad educativa, dejando evidencia de sus acuerdos y de su difusión mediante las instancias institucionales correspondientes (por ejemplo, Consejo Escolar, reuniones informativas y entrega formal al momento de matrícula).

6. Educación y ciudadanía digital
   El establecimiento promoverá el desarrollo de competencias de ciudadanía digital, fomentando el uso responsable, ético, seguro y crítico de las tecnologías de la información, redes sociales, plataformas digitales e inteligencia artificial. Asimismo, impulsará acciones preventivas y formativas destinadas a proteger la privacidad, los datos personales, la identidad digital y la sana convivencia, promoviendo el respeto por los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de la normativa institucional sobre dispositivos tecnológicos.

En situaciones de conflicto que no puedan resolverse mediante las estrategias institucionales o que requieran intervención externa, se podrán activar instancias de mediación interna coordinadas por el equipo directivo y/o convivencia educativa, resguardando confidencialidad, interés superior del estudiante y trato digno. En los casos en que la normativa o la naturaleza de los hechos lo exijan (por ejemplo, situaciones constitutivas de delito o que impliquen vulneración grave de derechos), se priorizará la activación de los protocolos correspondientes y la derivación a organismos competentes, según corresponda.

ARTÍCULO 6: MISIÓN, VISIÓN, SELLOS Y PERFILES DEL ESTABLECIMIENTO

1) Misión:

La **MISIÓN** del **Colegio Santa Familia Padre Guillermo Steenhof** es formar integralmente a niños, niñas y jóvenes para que, mediante el desarrollo de sus competencias y capacidades, puedan integrarse positivamente a una sociedad en constante cambio, entregando una educación de calidad, acorde con los planes y programas del Ministerio de Educación, sustentada en prácticas pedagógicas innovadoras y en los principios y valores que orientan nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), en un ambiente de sana convivencia, respeto, diálogo y trabajo en equipo, donde tengan la oportunidad de discernir, proponer y construir, constituyéndose en referentes positivos dentro de la sociedad.

Al referirnos a una formación integral, consideramos las siguientes dimensiones:

- **En el aspecto cognitivo**, incentivar el desarrollo del pensamiento y la capacidad de aprender de manera autónoma y permanente.

- **En el aspecto afectivo**, propiciar un adecuado manejo de las emociones y afectos, favoreciendo el establecimiento de vínculos sociales saludables y una autoestima positiva.

- **En el aspecto social**, fortalecer habilidades que permitan a los estudiantes desenvolverse de manera autónoma en su entorno familiar, social y laboral, de acuerdo con las oportunidades que la comunidad les ofrezca.

- **En el aspecto valórico**, orientar la formación en los valores de responsabilidad, respeto, honestidad, solidaridad, perseverancia, autodisciplina y tolerancia.

Los estudiantes del **Colegio Santa Familia** estarán preparados para continuar estudios superiores y asumir un proceso permanente de perfeccionamiento y aprendizaje a lo largo de su vida. Asimismo, se espera que manifiesten un alto sentido de entrega, bondad, caridad, humildad y amor al prójimo, junto con el respeto por sí mismos, el amor a la vida, a la patria y a su entorno natural y social.

Del mismo modo, se promoverá el desarrollo de la creatividad, el espíritu de superación y la capacidad de enfrentar los desafíos de la vida cotidiana, inspirados en el legado y ejemplo de nuestro guía y mentor, **Padre Guillermo Steenhof**.

Finalmente, el Colegio aspira a consolidarse como un establecimiento científico-humanista de inspiración cristiana, reconocido como un referente educativo en la zona, donde los estudiantes aprendan a ser, convivir, comunicar y valorar la diversidad.

2) Visión:

Ser un colegio que estimule la autonomía, el aprender a aprender, la creatividad y la adquisición de estrategias innovadoras para explorar, descubrir y resolver problemas, especialmente mediante el trabajo colaborativo en grupos y equipos.

Aspiramos a formar personas autónomas, humanistas, abiertas al conocimiento, a las emociones y a los cambios científicos, sociales, tecnológicos y culturales de su entorno y de la realidad local, nacional y mundial; capaces de valorar la diversidad, resolver problemas y actuar con conciencia de su responsabilidad social, guiadas por el amor a los seres humanos y a la naturaleza.

3) Sellos educativos:

Los Sellos Educativos, representan la impronta con que el colegio SANTA FAMILIA quiere ser reconocido e individualizado en la comunidad. Es por ello, que para el desarrollo del presente PEI,

se han establecidos tres sellos educativos, los cuales caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que la comunidad del colegio SANTA FAMILIA desea desarrollar:

1) **Aprendizajes de calidad, excelencia académica, con continuidad.**

El primer sello educativo de nuestro PEI, asegura un continuo monitoreo y evaluación de la implementación de los Planes y Programas del MINEDUC, siendo coherente con el Plan de Mejoramiento Educativo PME, potenciando la excelencia académica, a través de la gestión pedagógica con diversas acciones, que permitan evidenciar los avances en los aprendizajes de calidad y continuidad en la trayectoria educativa de nuestros estudiantes.

2) **Modelo Formativo Integral valórico.**

El segundo sello educativo de nuestro PEI, se centra en fortalecer los principios fundamentales y los valores universales del cristianismo, en un ambiente de sana convivencia, diálogo, trabajo en equipo y respeto a la diversidad.

3) **Vinculación Familia-Colegio**

El tercer sello educativo de nuestro PEI, se centra en incrementar el compromiso de la comunidad escolar, considerando a la familia como los primeros formadores de sus hijos, potenciando el sentido de pertenencia e identidad en todos los estamentos de la institución.

Perfiles:

Perfil de egreso del estudiante: El estudiante del Colegio Santa Familia se caracteriza por ser una persona en formación integral, que desarrolla habilidades académicas, sociales y valóricas, orientadas a su crecimiento personal y a su aporte positivo a la comunidad.

Se espera que los estudiantes del establecimiento:

1. **Formación valórica**

- Demuestren respeto por sí mismos, por los demás y por el entorno.
- Practiquen valores como responsabilidad, honestidad, solidaridad, tolerancia y perseverancia.
- Actúen con sentido ético y compromiso con el bien común.

2. Desarrollo académico

- Participen activamente en su proceso de aprendizaje.

- Sean responsables con sus deberes escolares y metas académicas.
- Desarrollen habilidades de pensamiento crítico, reflexión y autonomía.

3. Convivencia y vida en comunidad

- Mantengan una actitud de respeto y colaboración dentro de la comunidad educativa.
- Promuevan una convivencia escolar basada en el diálogo, la empatía y la inclusión.
- Valoren la diversidad y el trabajo en equipo.

4. Desarrollo Personal

- Sean capaces de reconocer sus fortalezas y aspectos a mejorar.
- Desarrollen autonomía, autoestima y capacidad de superación.
- Tomen decisiones responsables respecto a su vida personal y académica.

5. Compromiso social

- Demuestren sentido de pertenencia con su colegio y comunidad.
- Participen activamente en actividades formativas, culturales y solidarias.
- Se proyectan como ciudadanos responsables y comprometidos con la sociedad.

- Perfil del docente: El docente del Colegio Santa Familia es un profesional de la educación comprometido con la formación integral de los estudiantes, orientando su labor pedagógica conforme a los principios, valores y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Se espera que el docente:

- Desarrolle su labor pedagógica con responsabilidad, ética profesional y compromiso con la calidad educativa.
- Promueva en el aula un ambiente de respeto, inclusión, diálogo y sana convivencia escolar.

- Fomente el desarrollo académico, personal y valórico de los estudiantes, actuando como guía y referente formativo.

- Planifique y ejecute procesos de enseñanza alineados con el currículo nacional y las orientaciones institucionales.

- Mantenga una relación colaborativa con las familias y con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

- Demuestre disposición al perfeccionamiento profesional continuo y a la mejora permanente de sus prácticas pedagógicas.

- Perfil del apoderado: El apoderado del Colegio Santa Familia es un actor fundamental en el proceso formativo de los estudiantes, colaborando activamente con el establecimiento en el desarrollo integral de sus hijos o pupilos, en concordancia con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Se espera que el apoderado:

- Asuma con responsabilidad y compromiso su rol formador, apoyando el proceso educativo de su hijo o pupilo.

- Mantenga una relación respetuosa y colaborativa con todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Promueva en el hogar los valores institucionales, tales como respeto, responsabilidad, honestidad y solidaridad.

- Cumpla con las normas y disposiciones establecidas por el establecimiento, favoreciendo una adecuada convivencia escolar.

- Participe activamente en las instancias de comunicación, reuniones y actividades convocadas por el colegio.

- Fomente en sus hijos o pupilos hábitos de responsabilidad, respeto y compromiso con su proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 7: ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los miembros de la comunidad educativa del establecimiento deberán actuar con respeto, responsabilidad y sentido ético, reconociendo la dignidad de todas las personas, sin distinción de edad, cargo, características personales, culturales, sociales o étnicas. Se espera que todos/as promuevan el diálogo, la resolución pacífica de conflictos, el buen trato y la adhesión consciente al Proyecto Educativo Institucional (PEI), contribuyendo a un ambiente institucional seguro, inclusivo y democrático.

Las funciones que se describen a continuación se ejercerán en coherencia con el presente Reglamento Interno Escolar (RICE), el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y los Protocolos de Actuación del establecimiento. En toda actuación institucional, especialmente ante situaciones de conflicto, vulneración de derechos o aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias, se deberá resguardar el interés superior del estudiante, la confidencialidad, la protección de datos personales, la trazabilidad mediante registros pertinentes, y el debido proceso conforme a lo establecido en este Reglamento.

1) Funciones del Director

1. Liderar la gestión institucional del establecimiento, definiendo y supervisando el cumplimiento de objetivos estratégicos en concordancia con el PEI, el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la normativa vigente.
2. Coordinar y supervisar las responsabilidades del personal directivo, docente, asistente de la educación y administrativo, promoviendo el trabajo colaborativo y el desarrollo profesional continuo.
3. Promover un clima institucional basado en el respeto, la inclusión, el bienestar y la convivencia educativa, resguardando la integridad de toda la comunidad educativa.
4. Representar oficialmente al establecimiento ante las instituciones que regulan el sistema educativo, los organismos del Estado, las entidades gubernamentales y las organizaciones externas.
5. Garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
6. Presidir el Consejo Escolar, Consejos de Profesores y reuniones técnico-pedagógicas, delegando funciones cuando corresponda.
7. Velar por la implementación y evaluación del currículum nacional y los procesos de mejora pedagógica e innovación educativa.
8. Articular redes de colaboración con instituciones públicas y privadas con fines pedagógicos, preventivos, culturales y comunitarios.
9. Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre disposiciones legales, procesos institucionales y decisiones de interés colectivo.
10. Estimular la participación democrática de los estamentos escolares en la gestión institucional.
11. Fomentar y facilitar instancias de perfeccionamiento del personal, de acuerdo con necesidades institucionales.
12. Asegurar el cumplimiento de normativas de seguridad, salud, higiene y prevención de riesgos.
13. Promover la equidad de género, la inclusión y el respeto por la diversidad como pilares de la educación.

2) Funciones de la Coordinadora de convivencia educativa.

1. Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, resguardando un ambiente seguro, ordenado y respetuoso para todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Coordinar, supervisar y evaluar la labor de inspectores/as, asistentes de la educación y demás funcionarios bajo su dependencia, promoviendo una gestión eficiente y articulada.

3. Velar por el cumplimiento de los horarios institucionales de estudiantes, docentes y asistentes de la educación, adoptando las medidas administrativas correspondientes cuando proceda.

4. Autorizar, registrar y supervisar retiros, salidas extraordinarias y otras situaciones administrativas de estudiantes durante la jornada escolar, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

5. Supervisar el cumplimiento de las normas relativas a presentación personal, higiene, uso del uniforme y demás disposiciones contempladas en el presente Reglamento.

6. Mantener y supervisar los registros institucionales relacionados con asistencia, atrasos, retiros, observaciones disciplinarias e incidentes relevantes, asegurando su correcta trazabilidad.

7. Organizar y coordinar los aspectos operativos de actos, ceremonias, actividades deportivas, culturales y demás actividades institucionales que requieran medidas de orden y seguridad.

8. Atender a madres, padres y apoderados respecto de situaciones disciplinarias o de convivencia que requieran intervención institucional, coordinando las acciones correspondientes con los equipos internos del establecimiento.

9. Liderar la aplicación, seguimiento y evaluación de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, resguardando el debido proceso y el cumplimiento de la normativa vigente.

10. Coordinar la activación, aplicación y seguimiento de los protocolos de actuación contemplados en el presente Reglamento, velando por la adecuada gestión de los casos y el resguardo de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

11. Supervisar la implementación y seguimiento de medidas formativas y reparatorias adoptadas en el marco de los procedimientos establecidos por el establecimiento.

12. Participar en la revisión, actualización y mejora continua del Reglamento Interno, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos institucionales.

13. Impulsar acciones preventivas y de gestión de conflictos en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa y demás profesionales del establecimiento.

14. Colaborar con la Dirección en la gestión institucional y subrogarla cuando corresponda, de acuerdo con las funciones y atribuciones que le sean delegadas.

15. Supervisar la correcta aplicación de la normativa institucional relativa al uso, porte, resguardo y retiro de dispositivos tecnológicos personales, así como coordinar las acciones preventivas y disciplinarias derivadas de su incumplimiento.

3) Funciones de la Orientadora Educativa

El/la Orientador/a es el/la profesional encargado/a de acompañar el desarrollo personal, social, emocional, académico y vocacional de los y las estudiantes, mediante acciones de orientación, formación, prevención y acompañamiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión del establecimiento.

Funciones principales

1. Atender y acompañar directamente a estudiantes que presenten dificultades personales, emocionales, académicas, familiares, de adaptación escolar o de relaciones interpersonales, dentro del ámbito de Orientación.

2. Brindar acogida, escucha activa y contención inicial ante situaciones emocionales cotidianas, tales como llanto, frustración, angustia circunstancial, preocupación, conflictos interpersonales o dificultades de adaptación, procurando inicialmente estabilizar, escuchar y orientar al estudiante.

3. Realizar entrevistas individuales y grupales destinadas a orientar, favorecer la reflexión, fortalecer habilidades personales y sociales, establecer compromisos y acompañar situaciones que afecten el desarrollo integral del estudiante.

4. Determinar, a partir de la atención inicial, si la situación puede continuar siendo acompañada desde Orientación o si requiere derivación a Psicología de Convivencia Educativa, PIE, Trabajo Social u otro profesional, según la naturaleza y complejidad de la necesidad.

5. Realizar seguimiento de los estudiantes atendidos, verificando su evolución y coordinando acciones con profesores/as jefes, docentes, familias u otros profesionales cuando corresponda.

6. Planificar, coordinar e implementar el Programa de Orientación del establecimiento, conforme al currículum nacional, Proyecto Educativo Institucional y planificación institucional.

7. Diseñar y desarrollar acciones formativas y preventivas relacionadas con habilidades socioemocionales, buen trato, autocuidado, afectividad y sexualidad, ciudadanía, convivencia digital, prevención de conductas de riesgo y proyecto de vida.

8. Desarrollar acciones de orientación vocacional y acompañamiento de la trayectoria educativa, especialmente en los niveles que corresponda.

9. Intervenir formativamente frente a dificultades de convivencia, relaciones interpersonales o conflictos entre estudiantes, promoviendo el diálogo, la reflexión y la resolución colaborativa cuando las características del caso lo permitan.

10. Participar en la implementación y seguimiento de medidas formativas y reparatorias, favoreciendo procesos de reflexión, responsabilización, reparación y aprendizaje.

11. Orientar y apoyar a profesores/as jefes, docentes y asistentes de la educación respecto de estrategias de acompañamiento formativo de estudiantes y cursos.

12. Entrevistar y orientar a madres, padres y apoderados respecto de situaciones vinculadas al desarrollo personal, social, académico y formativo de sus hijos/as o pupilos/as.

13. Coordinarse con Psicología de Convivencia Educativa, PIE, Trabajo Social, Inspectoría y demás profesionales cuando un estudiante requiera un abordaje interdisciplinario, evitando duplicidad de intervenciones y resguardando las competencias propias de cada área.

14. Participar en talleres, jornadas, campañas y demás acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y otros instrumentos institucionales.

15. Mantener registro de las atenciones, entrevistas, acuerdos, seguimientos y derivaciones realizadas, resguardando la confidencialidad y protección de los antecedentes de los estudiantes.

Criterio de derivación

La presencia de llanto, tristeza, frustración, preocupación o malestar emocional no determinará por sí sola la derivación inmediata a Psicología de Convivencia Educativa. Orientación realizará la acogida y acompañamiento inicial y, cuando se identifiquen indicadores de mayor complejidad, riesgo para la integridad, crisis emocional significativa, autolesiones, ideación suicida, posible vulneración de derechos u otra situación que exceda su ámbito de intervención, activará el protocolo correspondiente y/o realizará la derivación al profesional competente.

4) Funciones de Coordinación Académica.

1. Coordinar, organizar y supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles, velando por su calidad, pertinencia y equidad.
2. Asesorar a docentes en el diseño, implementación y evaluación de estrategias pedagógicas conforme a planes y programas del Ministerio de Educación, PEI y lineamientos institucionales.
3. Monitorear resultados de aprendizaje y promover acciones de mejora continua, fortaleciendo el uso pedagógico de la evaluación.
4. Liderar la implementación del PME y articular metas institucionales con lineamientos ministeriales.
5. Promover actualización pedagógica mediante capacitaciones, reflexión docente y análisis didáctico.
6. Supervisar cumplimiento de calendarización escolar, planificaciones, registros y procesos evaluativos.
7. Estimular innovación educativa, trabajo interdisciplinario e integración curricular, fortaleciendo prácticas inclusivas.

8. Coordinar reuniones técnico-pedagógicas y consejos de profesores en su dimensión académica.
9. Coordinar el trabajo del equipo PIE y estrategias pedagógicas diversificadas.
10. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP) y acompañar procesos de retroalimentación pedagógica.
11. Cautelar la continuidad de los procesos académicos y pedagógicos de los distintos ciclos, su estructuración horaria y cumplimiento de los Planes y Programas de estudio vigentes.
12. Diseñar, implementar y monitorear estrategias de movilización positiva de resultados de aprendizaje.

5) Funciones del Profesor de asignatura:

1. Planificar, desarrollar y evaluar procesos de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con lineamientos curriculares y pedagógicos institucionales.
2. Generar ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y respetuosos, favoreciendo el desarrollo integral.
3. Implementar metodologías activas, participativas y contextualizadas que atiendan la diversidad y promuevan aprendizajes significativos.
4. Establecer relaciones basadas en respeto, empatía y confianza con estudiantes y familias.
5. Cumplir con puntualidad y responsabilidad sus funciones y horarios.
6. Mantener actualizados registros académicos y administrativos: libro de clases, planificaciones, evaluaciones, asistencia y seguimiento.
7. Colaborar con profesor/a jefe y equipos de apoyo en detección oportuna de necesidades pedagógicas y convivenciales.
8. Participar en consejos, reuniones, jornadas pedagógicas, capacitaciones y actividades institucionales.
9. Trabajar colaborativamente con equipo PIE y profesionales en adecuaciones curriculares, estrategias diferenciadas y apoyos específicos.
10. Mantener confidencialidad y resguardo ético de información del estudiantado

6) Funciones del Psicólogo del establecimiento

1. Integrar el equipo de Convivencia Escolar, promoviendo estrategias preventivas, restaurativas y formativas para el bienestar comunitario.
2. Planificar y ejecutar acciones psicoeducativas para fortalecer clima de aula y entornos seguros.
3. Realizar intervenciones individuales y grupales ante necesidades socioemocionales o vulnerabilidad, coordinando acciones con otros profesionales.
4. Participar en instancias institucionales de orientación y formación integral.
5. Aplicar instrumentos y realizar evaluaciones dentro del marco normativo vigente y competencias profesionales, resguardando ética y confidencialidad.
6. Elaborar informes psicológicos y reevaluaciones conforme a protocolos PIE u otros, cuando corresponda.
7. Coordinar apoyos con docentes y familias, promoviendo estrategias de intervención.

8. Colaborar en actualización de protocolos y del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
9. Implementar programas de orientación, sexualidad, afectividad, género, salud mental y autocuidado.
10. Coordinar derivaciones a redes externas y seguimiento de casos, conforme a protocolos.

11. Colaborar en la implementación de acciones preventivas y formativas relacionadas con convivencia digital, uso responsable de tecnologías e intervención en situaciones que involucren violencia digital o afectación socioemocional derivada del uso de plataformas tecnológicas.

7) Funciones del Psicólogo del Programa de Integración Escolar (PIE)

1. Participar como profesional del Programa de Integración Escolar, aportando desde su disciplina al proceso de inclusión, participación y progreso educativo de los y las estudiantes que reciben apoyos del PIE.
2. Realizar evaluaciones y reevaluaciones psicológicas que correspondan dentro del proceso de evaluación integral de estudiantes, utilizando procedimientos e instrumentos pertinentes a su ámbito profesional y conforme a la normativa vigente.
3. Elaborar informes y registros profesionales derivados de los procesos de evaluación, intervención y seguimiento que correspondan, resguardando la confidencialidad y el adecuado tratamiento de la información.
4. Diseñar e implementar estrategias de apoyo individual y/o grupal destinadas a favorecer habilidades cognitivas, adaptativas, socioemocionales y de participación escolar, de acuerdo con las necesidades educativas de cada estudiante.
5. Participar en la elaboración, implementación y seguimiento de los apoyos y estrategias individualizadas requeridas por estudiantes pertenecientes al PIE, en coordinación con los demás profesionales del Programa.
6. Desarrollar trabajo colaborativo con docentes, educadores/as diferenciales y demás profesionales, aportando estrategias para favorecer el aprendizaje, participación, inclusión y bienestar de los estudiantes.
7. Orientar a docentes y familias respecto de estrategias de apoyo y acompañamiento pertinentes a las necesidades educativas del estudiante, dentro del ámbito de sus competencias profesionales.
8. Participar en reuniones de equipo, análisis de casos y otras instancias de coordinación interdisciplinaria, aportando antecedentes relevantes para la toma de decisiones educativas.
9. Realizar seguimiento de los estudiantes atendidos y mantener los registros y documentación exigidos por el PIE, conforme a la normativa y procedimientos institucionales vigentes.
10. Coordinarse con otros equipos y profesionales del establecimiento cuando las necesidades del estudiante requieran una intervención complementaria, resguardando las competencias y responsabilidades propias de cada área.

11. Colaborar con el Equipo de Convivencia Educativa en acciones formativas, preventivas o de acompañamiento socioemocional dirigidas a estudiantes pertenecientes al PIE cuando resulte pertinente, sin sustituir las funciones propias de dicho equipo.
12. Detectar necesidades que excedan el ámbito de intervención educativa del PIE y orientar o colaborar en la derivación a los profesionales o redes especializadas correspondientes, conforme a los procedimientos institucionales.

8) Funciones de la Trabajadora Social.

La Trabajadora Social es la profesional encargada de apoyar el proceso educativo desde el ámbito sociofamiliar, promoviendo condiciones que favorezcan el bienestar, la inclusión, la asistencia y permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, en concordancia con los principios formativos y protectores establecidos por el Proyecto Educativo Institucional.

Funciones principales

1. Evaluar la situación sociofamiliar de los estudiantes, identificando factores de riesgo, necesidades de apoyo y condiciones que puedan incidir en su proceso educativo y desarrollo integral.
2. Atender, orientar y acompañar a estudiantes y familias frente a situaciones de riesgo social, vulneración de derechos, ausentismo reiterado, deserción escolar u otras circunstancias que afecten la trayectoria educativa.
3. Diseñar e implementar estrategias de intervención sociofamiliar orientadas a favorecer la participación, permanencia y bienestar de los estudiantes.
4. Gestionar, coordinar y realizar seguimiento a las derivaciones y redes de apoyo externas que resulten necesarias para la atención integral de estudiantes y familias, conforme a los protocolos institucionales y la normativa vigente.
5. Mantener coordinación con organismos e instituciones externas tales como CESFAM, OPD, Tribunales de Familia, SENDA, programas de protección, programas municipales y demás redes de apoyo pertinentes.
6. Participar en la elaboración, implementación y seguimiento de planes de apoyo destinados a estudiantes que presenten necesidades socioeducativas o situaciones de vulnerabilidad.
7. Orientar a madres, padres y apoderados respecto de beneficios sociales, becas, programas de apoyo y recursos comunitarios disponibles.
8. Colaborar con Convivencia Escolar, Orientación, Inspectoría, Equipo Psicosocial y demás profesionales del establecimiento en la atención integral de estudiantes y familias.
9. Elaborar informes sociales, informes de derivación y demás documentos técnicos propios de su especialidad, resguardando los principios de confidencialidad, protección de datos y ética profesional.
10. Diseñar y desarrollar acciones preventivas y formativas dirigidas a estudiantes, familias y funcionarios, relacionadas con bienestar, corresponsabilidad parental, asistencia escolar, protección de derechos y fortalecimiento de factores protectores.
11. Administrar y coordinar programas de apoyo estudiantil, becas y beneficios sociales que le sean asignados por el establecimiento o por organismos externos.
12. Participar en reuniones técnicas, jornadas institucionales y equipos de trabajo interdisciplinarios, aportando orientación y análisis desde el ámbito social.

13. Mantener registros actualizados de intervenciones, visitas, derivaciones, seguimientos y demás acciones desarrolladas, asegurando la trazabilidad de los procesos y la adecuada gestión de los casos.

9) Funciones del Inspector/a de Patio

1. Velar por la seguridad, el orden y la sana convivencia de los estudiantes durante recreos, ingresos, salidas, cambios de hora, formaciones y demás tiempos no lectivos.

2. Supervisar el comportamiento de los estudiantes en patios, pasillos, comedores, servicios higiénicos y demás espacios comunes del establecimiento, promoviendo el respeto, el buen trato y el cumplimiento de las normas institucionales.

3. Intervenir oportunamente ante situaciones de conflicto, riesgo o accidentes, adoptando las medidas inmediatas que correspondan y derivando los antecedentes cuando sea necesario.

4. Gestionar las faltas leves conforme al presente Reglamento, pudiendo aplicar las medidas formativas y disciplinarias que correspondan, registrar antecedentes y citar a madres, padres y apoderados cuando resulte necesario, bajo la coordinación y supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar.

5. Registrar y mantener actualizada la información relativa a atrasos, inasistencias, justificativos, retiros anticipados e incidentes relevantes que ocurran durante la jornada escolar.

6. Supervisar el cumplimiento de las normas relativas a presentación personal, higiene y uso del uniforme escolar, informando y registrando las situaciones que correspondan.

7. Colaborar en el cumplimiento de los procedimientos institucionales de ingreso, salida, control de acceso y permanencia de personas dentro del establecimiento.

8. Apoyar a docentes y equipos de apoyo en el mantenimiento del orden y el adecuado desarrollo de las actividades escolares cuando sea requerido.

9. Mantener registros claros y oportunos de las situaciones atendidas, resguardando la trazabilidad de los antecedentes y procedimientos realizados.

10. Colaborar en la implementación de acciones preventivas, formativas y de promoción de la convivencia escolar, de acuerdo con las directrices institucionales.

11. Resguardar en todo momento el trato digno y respetuoso hacia los estudiantes, actuando conforme a los principios formativos y de protección establecidos en el presente Reglamento.

12. Supervisar el cumplimiento de la normativa institucional sobre dispositivos tecnológicos, efectuando el retiro, resguardo, registro y devolución de estos cuando corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento.

10) Funciones de las Auxiliares de Servicio

1. Mantener limpieza, higiene y condiciones sanitarias adecuadas en dependencias del establecimiento.
2. Colaborar en seguridad del establecimiento, informando riesgos o desperfectos que requieran mantención.
3. Apoyar la preparación de espacios para actividades institucionales conforme a indicaciones.
4. Mantener trato respetuoso con toda la comunidad educativa.
5. Participar en acciones de prevención de riesgos y protocolos de emergencia cuando corresponda.
6. Resguardar discreción y confidencialidad respecto de situaciones internas.

11) Funciones de las Asistentes de Aula

1. Apoyar actividades pedagógicas planificadas por el/la docente, favoreciendo participación y aprendizaje.
2. Colaborar en implementación de estrategias inclusivas y ajustes razonables, coordinadamente con docente y PIE cuando corresponda.
3. Apoyar acompañamiento preventivo socioemocional en aula, promoviendo normas de convivencia educativa.
4. Apoyar la organización del ambiente de aprendizaje, resguardando seguridad.
5. Informar oportunamente situaciones relevantes al/la docente y/o Convivencia Escolar, resguardando confidencialidad.
6. Evitar acciones disciplinarias fuera de orientaciones institucionales, manteniendo trato digno.

12) Funciones de la Encargada del CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje)

1. Gestionar, administrar y promover el uso pedagógico del CRA, facilitando acceso a recursos bibliográficos y materiales.
2. Diseñar acciones de fomento lector y alfabetización informacional, en coordinación con UTP y docentes.
3. Mantener inventarios, registros de préstamo y resguardo del material.
4. Generar ambientes inclusivos y accesibles para estudiantes con NEE y diversidad cultural/lingüística.
5. Apoyar actividades institucionales vinculadas a Plan Lector, Formación Ciudadana y convivencia educativa, cuando corresponda.
6. Resguardar trato digno, confidencialidad y uso responsable de recursos e infraestructura.

13) Funciones del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE)

1. Liderar implementación, seguimiento y evaluación del PIE, asegurando equidad, inclusión y acceso al currículum.
2. Coordinar trabajo del equipo multidisciplinario PIE, garantizando intervención articulada y coherente con Planes de Apoyo Individual (PAI).
3. Elaborar, junto al equipo PIE y UTP, planes anuales de funcionamiento y de apoyo, conforme normativa ministerial.
4. Asegurar aplicación de Decretos e instrumentos vigentes en adecuaciones curriculares, evaluación diferenciada y determinación de NEE.
5. Supervisar elaboración y actualización de PAI y procesos de evaluación/reevaluación, resguardando confidencialidad.
6. Facilitar articulación entre docentes, PIE y familias, promoviendo trabajo colaborativo.
7. Coordinar procesos de sensibilización y capacitación en inclusión y enfoque de derechos.
8. Mantener registros e informes de gestión, respondiendo requerimientos técnicos.
9. Promover participación activa de estudiantes con discapacidad y/o neurodivergencia como sujetos plenos de derechos.

14) Funciones de la Fonoaudióloga:

1. Integrar el equipo PIE participando en elaboración, implementación y evaluación de PAI.
2. Realizar evaluaciones diagnósticas fonoaudiológicas con instrumentos pertinentes y conforme a normativa vigente.
3. Elaborar informes técnicos requeridos en procesos de diagnóstico, reevaluación y derivación.
4. Implementar planes de intervención individuales o grupales para fortalecer habilidades comunicativas y lingüísticas.
5. Orientar a docentes y familias con estrategias que favorezcan aprendizaje y participación.
6. Resguardar trazabilidad mediante registros actualizados y de acceso restringido.
7. Promover prácticas inclusivas y respetuosas con la neurodiversidad.

15) Funciones del encargado departamento TI

El Encargado de Tecnología e Informática es el profesional responsable de gestionar, mantener y optimizar los recursos tecnológicos del establecimiento, apoyando los procesos pedagógicos y administrativos mediante el uso adecuado de las tecnologías de la información.

Funciones principales

1. Administrar y mantener operativos los equipos computacionales, redes y recursos tecnológicos del establecimiento.

2. Brindar soporte técnico a docentes, directivos y funcionarios en el uso de plataformas, sistemas y herramientas digitales institucionales.

3. Apoyar el uso pedagógico de las tecnologías, facilitando recursos digitales que contribuyan al proceso de enseñanza y aprendizaje.

4. Velar por el adecuado funcionamiento de plataformas institucionales y ministeriales, tales como sistemas de gestión escolar y herramientas digitales utilizadas por el establecimiento.

5. Coordinar la mantención preventiva y correctiva de los equipos tecnológicos, asegurando su correcto funcionamiento.

6. Promover el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información dentro de la comunidad educativa.

7. Colaborar con el equipo directivo en la implementación de iniciativas tecnológicas, que fortalezcan los procesos educativos y administrativos del colegio.

16) Funciones de la Coordinadora de Actividades Extraprogramáticas

La Coordinadora de Actividades Extraprogramáticas es la responsable de planificar, organizar y supervisar las actividades formativas complementarias del establecimiento, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes mediante la participación en instancias deportivas, culturales, artísticas y recreativas.

Funciones principales

1. Planificar y coordinar el programa anual de actividades extraprogramáticas del establecimiento, en concordancia con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

2. Promover la participación de los estudiantes en talleres y actividades que favorezcan su desarrollo deportivo, artístico, cultural y recreativo.

3. Coordinar el trabajo de los monitores o docentes responsables de los talleres, supervisando el adecuado desarrollo de las actividades.

4. Organizar y supervisar la participación del establecimiento en encuentros, campeonatos, presentaciones u otras actividades externas, cuando corresponda.

5. Gestionar el uso de espacios, recursos y materiales necesarios para la realización de los talleres y actividades extraprogramáticas.

6. Fomentar valores como el respeto, la responsabilidad, el trabajo en equipo y la sana convivencia, a través de las actividades formativas complementarias.

7. Mantener coordinación con el equipo directivo y los distintos estamentos del establecimiento, asegurando que las actividades se desarrollen de acuerdo con los objetivos formativos del colegio.

17) Funciones de la Encargada de Pastoral

La Encargada de Pastoral es la persona responsable de coordinar y promover la formación espiritual y valórica del establecimiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la identidad cristiana del colegio.

Funciones principales

1. Coordinar y planificar las actividades pastorales del establecimiento, tales como celebraciones litúrgicas, jornadas formativas y actividades solidarias.

2. Promover la formación espiritual y valórica de los estudiantes, fortaleciendo los principios cristianos que orientan el proyecto educativo del colegio.

3. Apoyar el trabajo formativo de docentes y directivos, integrando la dimensión valórica y espiritual en la vida escolar.

4. Organizar y acompañar instancias de reflexión y celebración religiosa, como misas, liturgias, tiempos litúrgicos y actividades pastorales especiales.

5. Fomentar acciones de servicio y solidaridad dentro de la comunidad educativa y hacia el entorno social.

6. Coordinarse con el equipo directivo y otros estamentos del establecimiento, para integrar la pastoral en las distintas actividades institucionales.

7. Promover la participación de estudiantes, docentes y familias en las iniciativas pastorales del colegio.

18) Funciones de la Secretaria

1. Actuar como canal oficial de comunicación administrativa del establecimiento, asegurando confidencialidad, precisión y eficiencia.
2. Atender a estudiantes, apoderados/as, docentes y público general con trato cordial y profesional.
3. Gestionar, archivar y resguardar documentación institucional (oficios, certificados, actas, solicitudes, correspondencia).
4. Apoyar a Dirección en agenda, citaciones, redacción de documentos oficiales y tareas delegadas.
5. Canalizar comunicaciones internas y externas, dejando constancia cuando corresponda.

6. Mantener actualizados registros digitales y físicos, resguardando protección de datos personales.
7. Utilizar adecuadamente sistemas informáticos institucionales y resguardar documentación sensible.

ARTÍCULO 8: ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- El colegio funciona de manera diurna. Abre las puertas para recepción de estudiantes a las 07:30 am y cierra a las 18:30 horas para actividades curricular y extracurriculares.

- Cuenta con Jornada Escolar completa desde 1° básico a 4° medio.

- El registro de asistencia, contenidos y comunicación con el hogar se hace a través de medios digitales: aplicación de plataforma Appoderados y correo institucional del estudiante.

- Se realizan reuniones o charlas formativas para de apoderados mensuales, con el objetivo de dar a conocer situaciones relevantes y mantener vínculo escuela familia.

- Cada inicio de año escolar, la institución socializará con los apoderados un comunicado formal donde se actualizarán las dinámicas funcionamiento interno, para una mejor convivencia y organización de la comunidad escolar.

- Los horarios de ingreso, salida y colación se evalúan año a año conforme al funcionamiento del centro escolar, y se informan a los apoderados durante la primera semana de clases de cada año lectivo.

ARTÍCULO 9: PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

El establecimiento educacional se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a lo establecido en la Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar y en la Ley General de Educación N° 20.370. En consecuencia, el proceso de admisión deberá respetar los principios de transparencia, equidad, inclusión, accesibilidad y no discriminación arbitraria, garantizando el derecho preferente de las familias a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

El proceso de postulación y admisión se rige íntegramente por el Sistema de Admisión Escolar administrado por el Ministerio de Educación y se ejecuta a través de la plataforma oficial dispuesta para dicho fin. La información institucional relevante (Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, sellos educativos, actividades formativas y otros antecedentes) podrá encontrarla en nuestra página web o solicitarla al establecimiento en formato digital.

Anualmente, el establecimiento informa al Ministerio de Educación la cantidad de cupos disponibles por nivel, curso, modalidad y jornada, conforme a las fechas y procedimientos

establecidos en el calendario oficial del SAE. Asimismo, las prioridades de postulación y criterios de asignación (por ejemplo, hermanos/as u otras prioridades vigentes) se aplicarán conforme a la normativa y disposiciones actualizadas del Sistema de Admisión Escolar.

Consideraciones generales para el proceso de postulación

- ➔ La postulación debe ser realizada por el/la apoderado/a responsable (madre, padre o tutor/a legal) del postulante, mediante la plataforma oficial del SAE.
- ➔ Cada apoderado/a deberá ingresar correctamente los datos requeridos, verificar su veracidad y ordenar los establecimientos según su preferencia.
- ➔ La postulación no contempla entrevistas, pruebas de admisión, revisión de antecedentes socioeconómicos, exigencia de documentos adicionales ni cobro de ningún tipo, sin perjuicio de los antecedentes que la normativa SAE requiera en la plataforma oficial.
- ➔ Es responsabilidad del/de la apoderado/a completar y enviar correctamente la postulación. Si la postulación no es enviada en la plataforma oficial, no se validará su participación en el proceso.
- ➔ El establecimiento no podrá matricular a más estudiantes que los cupos previamente informados al Ministerio de Educación, salvo las excepciones expresamente reguladas por la normativa vigente (por ejemplo, artículo 7 del Decreto N° 152/2016 del Ministerio de Educación).

Asignación de Vacantes Posteriores al Proceso SAE

Una vez finalizados los periodos oficiales del Sistema de Admisión Escolar (SAE), la asignación de vacantes disponibles se realizará a través de la plataforma oficial del Ministerio de Educación denominada “Anótate en la Lista”, conforme a la normativa vigente.

Las solicitudes de vacantes deberán ser efectuadas por madres, padres o apoderados mediante dicha plataforma, constituyendo ésta el Registro Público Digital oficial para los procesos de regularización y asignación de cupos.

La asignación de vacantes se efectuará de acuerdo con el orden de inscripción registrado en la plataforma y la disponibilidad de cupos existentes en el establecimiento, resguardando los principios de transparencia, publicidad, igualdad de oportunidades y trazabilidad del proceso.

El establecimiento gestionará las vacantes disponibles exclusivamente a través de los mecanismos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación para la plataforma “Anótate en la Lista”, no pudiendo efectuar asignaciones por mecanismos distintos a los contemplados en la normativa vigente.

9.1 MATRÍCULA

1. Los/las estudiantes seleccionados/as deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos definidos oficialmente por el Ministerio de Educación y/o por el calendario institucional informado oportunamente.

2. La condición de estudiante regular se adquiere una vez formalizada la matrícula por parte del/de la apoderado/a, lo cual otorga derechos y obligaciones conforme al presente Reglamento Interno.
3. Si el/la apoderado/a no puede asistir en la fecha indicada, podrá autorizar a un tercero mediante poder simple y copia de su cédula de identidad, u otro mecanismo de autorización definido por el establecimiento, resguardando verificación de identidad.
4. En caso de no concurrencia a la matrícula dentro del plazo definido, el establecimiento realizará acciones de contacto y registro (por ejemplo, llamado telefónico y comunicación por correo electrónico u otro medio disponible), dejando constancia de la gestión realizada. De no obtener respuesta dentro del plazo razonable definido por el calendario institucional, el cupo será liberado y reasignado conforme a las reglas del SAE o del registro público, según corresponda.

Asimismo, el establecimiento podrá orientar a las familias respecto del uso de la plataforma y del calendario del SAE, resguardando siempre la igualdad de trato y evitando cualquier intervención que altere la imparcialidad del proceso de admisión.

ARTÍCULO 10: JORNADAS DE CLASES

10.1 Horarios de funcionamiento

a) Educación de Parvularia: La jornada escolar se extiende desde las 08:00 a las 12:30 horas, en el caso de Kinder y desde las 13:30 hasta las 18:00 en el caso de Pre Kinder, considerando tiempos pedagógicos, recreativos y de alimentación pertinentes a este nivel. No obstante pueden existir modificaciones eventuales a dichos horarios derivadas de jornadas de planificación, eventos climáticos, emergencias o reuniones o asambleas reuniones de apoderados, lo que se informará oportunamente

b) Desde 1° Básico a 8° Básico: El horario regular de clases para los estudiantes de 1° Básico a 8° Básico se desarrolla entre las 08:00 y las 15:30 horas. Los horarios correspondientes a otros niveles, así como eventuales modificaciones derivadas de la distribución curricular, talleres, actividades institucionales o disposiciones de la autoridad competente, serán informados oportunamente a través de los canales oficiales del establecimiento. Los horarios vigentes por curso deberán encontrarse disponibles y ser difundidos al inicio de cada año escolar mediante los sistemas institucionales de comunicación.

c) Desde 1° Medio a 4° Medio: El ingreso de los y las estudiantes es a las 08:00 horas. El horario de salida varía según el curso, la jornada y la distribución de asignaturas establecida en la planificación semanal, conforme al currículum nacional y normativa vigente. Los horarios oficiales por curso deberán encontrarse disponibles y ser difundidos al inicio del año escolar a través de nuestros sistemas digitales de información oficial.

10.2 Recreos y uso de espacios comunes

a) Durante los recreos, los y las estudiantes deberán permanecer fuera de las salas y podrán acceder a los patios y canchas exclusivos designados así como espacios habilitados, siempre que cuenten con la supervisión correspondiente y se respeten las condiciones de uso definidas por el establecimiento. Durante este período, se encuentra prohibido el acceso al segundo y tercer piso del establecimiento, debiendo permanecer cerradas las rejas de acceso a las escaleras como medida de resguardo y seguridad para los estudiantes.
b) En caso de lluvia u otras contingencias climáticas, los y las estudiantes permanecen en espacios donde puedan quedar resguardados, informando al hogar cualquier situación de emergencia mayor que pueda afectar al bienestar de los estudiantes y trabajadores de la institución.
c) No se puede usar dependencias para otros fines distintos a los establecidos, en todo momento se debe cuidar los materiales y dependencias, denunciando a inspectoría cualquier irregularidad.
d) Ante cualquier situación que requiera intervención (caídas, golpes, accidentes escolares, conflictos, desregulación emocional u otras), los y las estudiantes deberán acudir de inmediato a los inspectores de patio, con el fin de activar las medidas de resguardo y el procedimiento correspondiente y su registro. Cualquier adulto responsable, trabajador del establecimiento, puede acudir al llamado en caso de no haber inspector en el momento.

10.3 Traslado entre espacios durante clases

1. Los traslados de estudiantes hacia laboratorios, salas, talleres u otros espacios pedagógicos deberán realizarse con acompañamiento de un/a docente o asistente designado/a, en forma ordenada y segura, con el propósito de no interrumpir el desarrollo de clases de otros cursos y resguardar un ambiente adecuado de aprendizaje.
2. El/la docente responsable de la actividad deberá promover el cumplimiento de esta norma y el respeto por los espacios comunes. A los estudiantes se les exige actuar con precaución y autocuidado.
3. Los apoderados solo pueden ingresar al establecimiento por el acceso de portería y anunciar su visita en secretaría, previa citación o invitación. Todo adulto que ingrese al establecimiento tiene la prohibición de deambular libremente por dependencias o espacios a los que no han sido convocados.
4. Las disposiciones del presente artículo se enmarcan en la política institucional de respeto, seguridad, cuidado colectivo y convivencia educativa, resguardando el derecho de todos y todas las estudiantes a aprender en contextos estructurados, inclusivos y protectores.

10.4 Celebraciones, convivencias y resguardo de la jornada académica

Con el objeto de resguardar la continuidad del proceso educativo, el cumplimiento de la planificación curricular y el adecuado uso del tiempo destinado a la enseñanza**,** no se autorizará la realización de convivencias, celebraciones particulares u otras actividades de similar naturaleza que impliquen suspender, reemplazar, reducir o interrumpir las clases o actividades académicas programadas**.**

En consecuencia:

a) No podrán organizarse ni realizarse convivencias de curso durante la jornada académica, cualquiera sea su motivo.

b) Los cumpleaños, despedidas, aniversarios personales u otras celebraciones particulares no podrán dar lugar a la suspensión o interrupción de clases ni al reemplazo de una actividad pedagógica programada.

c) Ningún integrante de la comunidad educativa podrá disponer, por iniciativa propia, la modificación o utilización de horas de clases para la realización de este tipo de actividades.

d) Tampoco podrán ingresar alimentos, implementos, decoración u otros elementos destinados a la realización de convivencias o celebraciones no autorizadas al interior del establecimiento.

e) Se exceptúan de esta disposición las *actividades institucionales, pedagógicas, formativas, pastorales, culturales o conmemorativas que formen parte de la planificación oficial del establecimiento y hayan sido previamente autorizadas por Dirección*, las que deberán desarrollarse conforme a la organización y condiciones determinadas institucionalmente.

Toda actividad excepcional que pudiere incidir en el normal desarrollo de la jornada deberá contar con autorización previa de Dirección, no pudiendo presumirse dicha autorización por acuerdos de curso, docentes, estudiantes, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 11: INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA DIARIA

1. Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente a sus salas correspondientes a las 08:00 horas.
2. Los estudiantes de prekinder y hasta cuarto básico deben venir obligatoriamente acompañados de un responsable que los deje en portería.
3. Los ingresos posteriores al horario oficial se efectuarán a través de Inspectoría, donde se registrará el atraso y se aplicará el procedimiento institucional correspondiente. Se considerará atraso el ingreso del estudiante a partir de las **08:05 horas**. En estos casos, el estudiante deberá permanecer en el espacio habilitado para el control de atrasos hasta las **08:45 horas**, momento en el cual podrá incorporarse a su respectiva sala de clases.
4. Excepcionalmente, si el estudiante tiene una evaluación previamente programada durante el primer bloque de clases, podrá ingresar directamente a rendirla únicamente cuando se presente acompañado por su apoderado, quien deberá justificar el atraso ante Inspectoría. Cumplido este procedimiento, Inspectoría emitirá el Pase Especial de Ingreso a Evaluación. En caso de no concurrir acompañado por su apoderado, el estudiante deberá permanecer en el Comedor de Atrasos hasta las 08:45 horas, sin excepción.

5. Los estudiantes que ingresen al establecimiento a contar de las **09:30 horas** deberán hacerlo acompañados por su padre, madre o apoderado, quien deberá justificar el atraso de manera presencial o mediante correo electrónico enviado al establecimiento, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.
   La reiteración de atrasos será abordada conforme a las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el presente Reglamento, atendiendo a los principios de gradualidad y proporcionalidad.

La reiteración de atrasos será abordada mediante medidas de acompañamiento y seguimiento, pudiendo aplicarse medidas formativas y disciplinarias conforme a la gradualidad establecida en el presente Reglamento, cuando corresponda.

11.1 ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LAS JORNADAS

Con la finalidad de resguardar el normal desarrollo de las clases, evitar interrupciones pedagógicas y favorecer ambientes adecuados para el aprendizaje, todo estudiante que registre atraso al inicio de la jornada escolar deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

1. Se considerará atraso todo ingreso posterior a las 08:05 horas en jornada de mañana y posterior a las 14:05 horas en jornada de tarde.

2. Todo estudiante que llegue después de las 08:05 horas en jornada de mañana no podrá ingresar de manera inmediata a su sala de clases, debiendo ser derivado al espacio designado como “Comedor de Atrasos”, donde permanecerá bajo supervisión hasta las 08:45 horas.

3. Del mismo modo, todo estudiante que llegue después de las 14:05 horas en jornada de tarde deberá permanecer en el comedor de atrasos hasta las 14:30 horas antes de hacer ingreso a su sala de clases.

4. El ingreso diferido a las salas tiene como finalidad evitar interrupciones constantes, distracciones al grupo curso y afectaciones al proceso de enseñanza-aprendizaje.

5. Esta medida busca resguardar tanto a los estudiantes que se encuentran participando activamente de sus clases, como también a los docentes que desarrollan el proceso pedagógico desde el inicio de la jornada.

6. En caso de que el estudiante tenga programada una evaluación previamente calendarizada durante el primer bloque, podrá ingresar directamente a la sala únicamente si se presenta acompañado por su apoderado, quien deberá justificar personalmente el atraso en Inspectoría.

7. Una vez realizado el procedimiento de justificación correspondiente, Inspectoría hará entrega de un pase especial de ingreso a evaluación, permitiendo el acceso inmediato del estudiante a su sala de clases.

8. Si el estudiante no se presenta acompañado por su apoderado, deberá permanecer en el comedor de atrasos hasta las 08:45 horas o 14:30 horas según corresponda, al igual que el resto de los estudiantes que registren atraso.

9. Una vez que el estudiante registre cuatro atrasos, el apoderado será citado por Inspectoría o Coordinación de Formación para la firma de una Carta de Compromiso, cuyo objetivo será generar acuerdos y estrategias de apoyo orientadas a mejorar la puntualidad y fortalecer el cumplimiento de los horarios establecidos por el establecimiento.

ARTÍCULO 12: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DIARIA

1. Al término de la jornada, los estudiantes saldrán progresivamente y ordenados del establecimiento, resguardando el orden, la seguridad y el buen trato.
2. Los padres, madres y apoderados deberán esperar a sus hijos/as fuera del recinto escolar, salvo las condiciones excepcionales definidas por la Dirección.
3. El retiro de estudiantes sólo podrá ser realizado en la modalidad que el apoderado/a titular indique.
4. Los estudiantes desde prekinder a sexto básico deben ser retirados desde el colegio por su apoderado titular, suplente o de emergencia según el registro en plataforma, con el fin de resguardar la seguridad del/de la estudiante en su traslado.
5. En caso de atraso de más de 20 minutos en el retiro de un estudiante, Inspectoría contactará al apoderado titular, suplente o de emergencia, dejando constancia de la gestión realizada (hora, medio de contacto y resultado). En caso de no lograr comunicación, se informará a Convivencia Escolar para adoptar medidas de resguardo y acompañamiento, manteniendo al/a la estudiante en un espacio seguro y supervisado hasta su retiro y se citará a la familia para abordar el caso.
6. En caso de reiteración de esta situación (tres o más veces en un mes), la Dirección puede activar protocolo por eventual vulneración de derechos, atendiendo al principio del bien superior de los niños/as.

ARTÍCULO 13: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar constituye una medida excepcional, debidamente justificada y sujeta al procedimiento institucional vigente, con el propósito de resguardar la continuidad del proceso educativo, la seguridad del/de la estudiante y la trazabilidad del acto de retiro.

13.1 Disposiciones generales

1. Los retiros se realizan personalmente por un adulto autorizado durante las horas de clases, y no pueden efectuarse mientras se esté en la aplicación de algún proceso evaluativo.

2. En recreos y hora de colación, no se realizan retiros, pues el personal de inspectoría y convivencia está a cargo de cuidar la seguridad de nuestros estudiantes en espacios más abiertos como patios y pasillos.
3. Los retiros entre las 12:00 a 13:00 solo se realizan si se muestra evidencia de cita médica o trámite en registro civil, pues nos encontramos organizando dinámicas internas previas al horario de almuerzo.
4. Lo anterior no impedirá el retiro inmediato cuando exista una situación de urgencia (por ejemplo, salud, accidente u otra circunstancia impostergable), la cual deberá ser registrada.
5. El ingreso de apoderados/as u otras personas al interior del establecimiento para este propósito estará restringido. El retiro se realizará exclusivamente desde el hall del establecimiento.
6. En el periodo de matrícula es responsabilidad del apoderado registrar a las personas autorizadas para efectuar el retiro del estudiante indicando su parentesco o relación con el estudiante. Es deber del apoderado notificar formalmente a inspectoría casos excepcionales como prohibiciones de acercamiento o retiro de los estudiantes por personas determinadas.

13.2 Protocolo de retiro

1. La persona autorizada deberá presentarse con cédula de identidad vigente u otro documento válido que permita verificar identidad.
2. En caso de ser una persona distinta a las registradas en proceso de matrícula, el apoderado titular deberá enviar email a inspectoría indicando la excepción.
3. No se permite el retiro de estudiantes solos.
4. Todo retiro quedará registrado en el libro de salidas, completando todos los datos que se le solicitan.
5. El retiro no procederá cuando no se cumplan los requisitos de verificación y registro indicados, o cuando existan antecedentes fundados que puedan poner en riesgo la seguridad o integridad del/de la estudiante. En dichos casos, se informará al/la apoderado/a y se adoptarán medidas de resguardo conforme a protocolos vigentes.
6. Es deber del apoderado notificar formalmente a inspectoría casos excepcionales como prohibiciones de acercamiento o retiro de los estudiantes por personas determinadas.
7. En el caso de estudiantes que requieran apoyos específicos para una salida segura (por ejemplo, necesidades de acompañamiento, resguardo emocional o ajustes razonables), el establecimiento procurará realizar el retiro con apoyo del personal correspondiente, de acuerdo con sus necesidades y resguardos.

8. La persona que retira a un estudiante debe venir con tiempo de anticipación prudente, pues el proceso implica la gestión de información y búsqueda del estudiante y registro.

Estas disposiciones buscan garantizar el resguardo del derecho a la educación, la protección de los y las estudiantes, el orden institucional y la seguridad de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 14: ASISTENCIA E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

La asistencia regular y puntual a clases constituye un factor clave para el logro de los aprendizajes, la continuidad del proceso formativo y el desarrollo de hábitos de responsabilidad. En consecuencia, el establecimiento educacional establece los siguientes lineamientos, con enfoque preventivo, formativo y de resguardo de las trayectorias educativas.

14.1 Control de asistencia diaria

1. El registro de asistencia será responsabilidad de cada profesor/a, en cada una de los bloques de clase del día en curso.
2. También es responsabilidad del docente registrar el ingreso tardío en la jornada mañana y tarde.
3. El equipo de inspectoría de ciclo irá en el segundo bloque a registrar la asistencia desde la sala para monitorear el cumplimiento del registro del docente y la asistencia regular a clases.
4. En caso de incumplimiento docente, se le notificará vía email para que revise sus libros digitales.
5. En el caso de ausencia, se llamará los días lunes, martes y jueves al hogar, notificando a la trabajadora social las ausencias reiteradas (2 o más ausencias en una semana)

14.2 Justificación de inasistencias

1. Toda inasistencia deberá ser justificada presencialmente con inspectoría de ciclo por el/la apoderado/a titular al momento del reintegro del/de la estudiante, presentando los respaldos correspondientes
2. La ausencia reiterada es considerada una vulneración de derechos para el estudiante, pues es obligación del apoderado enviarlo regularmente a clases, salvo presentarse situaciones de salud, excepciones en la organización familiar, o actividades o trámites impostergables que involucren al niño/a o adolescente
3. Las ausencias prolongadas (por ejemplo, superiores a cinco días) deberán ser informadas al profesor Jefe y la Coordinación académica de ciclo, para evaluar su motivo y determinar los compromisos de la familia y la escuela para resguardar la trayectoria educativa.
4. Los padres, madres y apoderados son responsables de promover una buena asistencia escolar y tomar las acciones necesarias en caso de ausencia por razones no médicas o impostergables.

14.3 Inasistencias reiteradas no justificadas (prevención de ausentismo crónico)

a) Los inspectores de ciclo enviarán reporte de ausentismo crónico o de riesgo, con copia a profesor jefe y el equipo de coordinación, de formación y convivencia, informará al/a la Profesor/a Jefe respecto de patrones reiterados de ausencias o atrasos.
b) El/la Profesor/a Jefe deberá contactar al/a la apoderado/a e indagar sobre las causas, promoviendo acuerdos y medidas de apoyo que favorezcan la asistencia.
c) Si la situación persiste, se derivará a la trabajadora social para entrevista y evaluación de factores de riesgo, pudiendo establecerse un plan de seguimiento, compromisos de asistencia y coordinación de apoyos, resguardando siempre un enfoque de protección y no sancionatorio.

14.4 Otras disposiciones

a) Las inasistencias o atrasos derivados de actividades oficiales de representación del establecimiento (deportivas, culturales, institucionales u otras) serán justificadas internamente, previa validación por Dirección y/o coordinación responsable, dejando registro correspondiente.
b) El establecimiento promoverá acciones preventivas para fomentar la asistencia responsable, prevenir la deserción escolar y asegurar trayectorias educativas continuas y significativas, articulando apoyos pedagógicos y psicosociales cuando corresponda.

ARTÍCULO 15: ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

El establecimiento educacional promueve y organiza actividades extraprogramáticas orientadas al desarrollo integral de los y las estudiantes, favoreciendo el buen uso del tiempo libre y el fortalecimiento de habilidades personales, sociales, deportivas, artísticas, culturales, científicas, tecnológicas y de liderazgo.

15.1 Participación y compromiso

a) La inscripción en talleres o actividades extraprogramáticas es de carácter voluntario. No obstante, una vez inscrito/a, el/la estudiante asume un compromiso de participación y asistencia durante el periodo correspondiente, debiendo respetar horarios, normas de funcionamiento y orientaciones del/de la responsable de la actividad.

b) El/la apoderado/a deberá justificar las inasistencias a la actividad mediante los canales oficiales definidos por el establecimiento

c) Las normas de convivencia educativa, derechos, deberes y procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno serán aplicables en el marco de las actividades extraprogramáticas, tanto dentro como fuera del establecimiento cuando corresponda (por ejemplo, competencias, encuentros o salidas autorizadas).

d) Las conductas que constituyan faltas graves o gravísimas durante la participación en actividades extraprogramáticas podrán implicar medidas formativas y/o restricciones de participación (por ejemplo, suspensión temporal o definitiva del taller para el semestre en curso), previa aplicación del procedimiento establecido en el Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la proporcionalidad, el enfoque formativo y el derecho a ser oído/a.

15.2 Suspensión de actividades

En caso de fuerza mayor o contingencia que impida la realización de una actividad programada, la Coordinación correspondiente informará oportunamente a estudiantes y apoderados/as mediante los medios institucionales disponibles, dejando registro cuando corresponda.

15.3 PARTICIPACIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES QUE REPRESENTAN AL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento brinda respaldo a los y las estudiantes que participan en representación oficial en actividades culturales, deportivas, artísticas, científicas o tecnológicas, considerando su valor formativo y su aporte al desarrollo personal y comunitario.

Medidas de apoyo institucional

a) Calendarización de evaluaciones para estudiantes que representen oficialmente al establecimiento en actividades autorizadas, gestionadas por coordinadores de ciclo junto con los/las docentes correspondientes, resguardando la cobertura curricular y la equidad del proceso evaluativo.

b) Entrega de recursos pedagógicos complementarios y/o apoyo académico por parte de los/las docentes en las asignaturas en que el/la estudiante se haya ausentado, cuando corresponda.

c) Facilidades logísticas para el traslado a eventos o torneos en horario lectivo, cuando sea necesario y conforme a condiciones de seguridad y autorización.

d) Provisión de indumentaria oficial institucional cuando corresponda, la cual deberá ser devuelta en buen estado. En caso de pérdida o daño atribuible a uso indebido, la familia podrá asumir la reposición, conforme a procedimientos internos informados.

e) Difusión de logros y participación mediante canales institucionales (página web, redes sociales), resguardando la protección de datos personales y la autorización de uso de imagen según corresponda.

Apoyo a estudiantes pertenecientes a clubes externos

Los/las estudiantes que practican disciplinas deportivas, artísticas o culturales fuera del establecimiento podrán solicitar apoyos razonables (por ejemplo, recalendarización de evaluaciones o permisos puntuales), siempre que:

- Cuenten con un plan sistemático de entrenamiento de al menos dos jornadas semanales; y/o
- Participen en eventos de carácter comunal, regional o nacional debidamente acreditados; y

- Presenten certificado emitido por la institución correspondiente y una solicitud formal del/de la apoderado/a, con la antelación posible.

ARTÍCULO 16: SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La participación de los y las estudiantes en actividades externas de representación oficial del establecimiento (artísticas, deportivas, científicas, culturales, ciudadanas u otras) se reconoce como una instancia formativa relevante, vinculada al desarrollo integral, la formación ciudadana y el compromiso con el entorno.

16.1 Disposiciones generales

a) Toda participación en representación institucional deberá contar con validación y autorización previa de la Dirección del establecimiento, así como con la autorización del/de la apoderado/a cuando corresponda.

b) Las actividades de representación podrán ser organizadas por el establecimiento o solicitadas por instituciones externas que cuenten con respaldo formal, condiciones de seguridad y objetivos coherentes con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

c) Los/las estudiantes que representen al establecimiento deberán mantener una conducta acorde a los valores institucionales, actuando con respeto, responsabilidad, autocuidado y buen trato, tanto dentro como fuera del recinto escolar, así como respetar las normas del evento y las instrucciones del personal acompañante.

d) La participación en representación institucional no deberá vulnerar el derecho a la educación. Por tanto, se promoverán medidas de ajustes razonables que permitan compatibilizar la participación con el cumplimiento de las responsabilidades académicas.

16.2 Medidas de apoyo institucional

El establecimiento podrá disponer, según naturaleza de la actividad y recursos disponibles, de las siguientes medidas:
a) Justificación interna de inasistencias y atrasos derivados de la participación oficial autorizada, dejando registro correspondiente.
b) Apoyo pedagógico posterior, mediante entrega de contenidos, guías, u otros medios disponibles, coordinado con las coordinaciones de ciclo y docentes según corresponda.
c) Acompañamiento institucional a través de docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios designados, especialmente cuando la actividad implique traslados, exposición pública o permanencia fuera del establecimiento.
d) Difusión y reconocimiento de la participación y/o logros por medios institucionales, resguardando la protección de datos personales y la autorización de uso de imagen cuando corresponda.

16.3 Compromisos del estudiante y la familia

Durante la participación en representación institucional, el/la estudiante y su familia se comprometen a:

a) Mantener informado al establecimiento sobre fechas, horarios, condiciones y requerimientos logísticos de la actividad, en caso de ser gestionada externamente.
b) Cuidar la indumentaria institucional y bienes facilitados por el establecimiento, devolviéndolos en buen estado cuando corresponda.
c) Cumplir las instrucciones del personal acompañante y las normas del evento, resguardando autocuidado y conducta acorde a los principios institucionales.
d) Dar aviso oportuno ante cualquier dificultad o situación emergente que afecte la participación o seguridad del/de la estudiante.

16.4 Incumplimientos

Toda situación de incumplimiento asociada a la representación institucional será evaluada conforme al presente Reglamento Interno y sus procedimientos, pudiendo aplicarse medidas formativas y/o disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos, resguardando siempre el debido proceso, el enfoque formativo y el interés superior del/de la estudiante.

ARTÍCULO 17: CONDUCTOS REGULARES

El establecimiento educacional establece una vía formal de comunicación denominada conducto regular, la cual deberá ser respetada por los integrantes de la comunidad educativa al momento de requerir orientación, entregar información, realizar consultas, expresar inquietudes, formular reclamos o presentar denuncias/acusaciones, promoviendo una comunicación ordenada, respetuosa, efectiva y con adecuada trazabilidad.

El conducto regular no limita el derecho de toda persona a informar situaciones urgentes o graves, especialmente aquellas que pudieran constituir vulneración de derechos, maltrato, violencia, discriminación o hechos que requieran activación de protocolos institucionales.

17.1 Conducto regular según naturaleza del requerimiento

A continuación, se describe el conducto regular institucional de referencia, el cual podrá ajustarse según la complejidad del caso, urgencia o necesidad de intervención especializada:

a) Entrega de información

- Definición operativa: Antecedentes generales o particulares asociados al/la estudiante que deban ser conocidos por el establecimiento.
- Conducto regular:

    - Profesor/a jefe y/o Docente de asignatura (según corresponda).
    - Coordinación de Convivencia (si requiere registro administrativo).
    - Equipo correspondiente (Coordinación Académica/PIE/Convivencia Educativa), según naturaleza de la información.

b) Inquietud / consulta

- Definición operativa: Consulta sobre aspectos técnicos, administrativos, formativos o pedagógicos.
  Conducto regular:

    1. Profesor/a jefe o Docente de asignatura.
    2. Coordinación de Convivencia Escolar y/o Coordinación Académica (según temática).
       Dirección (solo si persiste o requiere resolución institucional).

c) Reclamo

- Definición operativa: Cuestionamiento respecto de un procedimiento institucional, técnico, pedagógico o formativo, que se percibe como incorrecto o que podría vulnerar normativa interna.

- Conducto regular:

    1. Profesor/a jefe o Docente de asignatura.
    2. Coordinación de Formación y/o UTP (según corresponda).
    3. Dirección (si requiere revisión o resolución de nivel superior).

d) Denuncia o acusación

- Definición operativa: Situación que podría constituir vulneración de derechos, maltrato, violencia, acoso, discriminación, falta grave u otra situación de especial gravedad.

- Conducto regular prioritario:

    1. Dirección
    2. Coordinación de Convivencia escolar
    3. Dupla psicosocial y/o Equipo de Convivencia Educativa (según corresponda). (Lo anterior, sin perjuicio de activar inmediatamente los protocolos correspondientes cuando la situación lo amerite).

17.2 Procedimiento para reclamos y denuncias/acusaciones

Para efectos de una adecuada gestión, las situaciones clasificadas como reclamos o denuncias/acusaciones deberán presentarse por los canales oficiales del establecimiento, procurando entregar antecedentes que permitan orientar la intervención. La ausencia de algunos antecedentes no impedirá la recepción ni la gestión del requerimiento, especialmente si se trata de situaciones graves o urgentes.

Se sugiere consignar, cuando sea posible:

- Nombre completo del/de la apoderado/a o denunciante.
- Curso del/de la estudiante involucrado/a (si aplica).
- Fecha y hora aproximada del hecho.
- Descripción breve, clara y concreta de la situación.
- Antecedentes o medios de respaldo disponibles (si existieran).

El establecimiento deberá registrar la recepción del reclamo o denuncia y canalizarlo conforme a los protocolos vigentes, resguardando el debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y el bienestar de las partes involucradas.

Las respuestas podrán entregarse por escrito o presencialmente, según evaluación del caso por parte de la autoridad competente, en plazos razonables, bajo criterios de pertinencia, oportunidad y protección de derechos.

ARTÍCULO 18: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS

El establecimiento educacional dispone de canales formales y oficiales para mantener una comunicación efectiva, oportuna y permanente con padres, madres y apoderados. Estos medios tienen por finalidad informar, orientar y retroalimentar a las familias respecto de aspectos académicos, convivenciales y formativos del proceso educativo de sus hijos e hijas, resguardando el trato respetuoso, la confidencialidad y la protección de datos personales.

18.1 Canales de comunicación institucional con apoderados/as

Los canales oficiales de comunicación con apoderados/as son los siguientes:

a) Plataforma institucional de gestión académica AAPODERADO.
b) Correos electrónicos oficiales institucionales.

c) Comunicaciones formales (circulares, citaciones y comunicados oficiales) emitidas por Dirección y/o Equipo Directivo por los medios institucionales definidos.
e) Reuniones de curso y citaciones programadas.
f) Entrevistas personales programadas con docentes, equipos de apoyo o directivos/as.

Las redes sociales institucionales (página web e Instagram) podrán utilizarse como medio complementario de difusión de información general, actividades e hitos institucionales, sin reemplazar los canales oficiales para comunicaciones formales y/o casos individuales.

18.2 Instancias de coordinación interna

El establecimiento contempla instancias de coordinación profesional y pedagógica que fortalecen la gestión institucional y la comunicación interna, tales como:

a) Reuniones de Equipo Directivo.
b) Consejos Técnicos Pedagógicos.
c) Reuniones de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia.
d) Consejo Escolar.
e) Reuniones del Centro de Estudiantes.
f) Espacios de entrevistas formativas con estudiantes y familias, según corresponda.

18.3 Compromisos y responsabilidades comunicativas

a) El establecimiento se compromete a entregar información clara y oportuna a las familias sobre el desarrollo académico, formativo y convivencial de sus hijos/as, por los canales institucionales definidos.
b) Los/las profesionales del establecimiento deberán mantener actualizada la información

relevante y comunicar, por los canales correspondientes, situaciones que afecten el proceso escolar del/de la estudiante, resguardando siempre la confidencialidad.
c) El/la apoderado/a, como primer responsable del acompañamiento educativo, deberá mantenerse informado/a, revisar periódicamente los canales institucionales y participar en las instancias convocadas, respondiendo oportunamente a citaciones o requerimientos formales.
d) Las circulares y comunicados oficiales serán emitidos desde Dirección o Equipo Directivo mediante medios institucionales, quedando registro cuando corresponda.
e) Los registros de anotaciones, observaciones, atrasos e inasistencias se consignarán conforme a los instrumentos institucionales vigentes (Libro de Clases digital), resguardando la trazabilidad.

18.4 Uso de redes sociales, imágenes y registros audiovisuales

La comunicación institucional a través de redes sociales será administrada por el establecimiento para difundir información general y actividades institucionales. La publicación de registros fotográficos o audiovisuales de actividades escolares deberá realizarse resguardando:

- La protección de datos personales y la dignidad de estudiantes y miembros de la comunidad.
- La confidencialidad de situaciones sensibles.
- La autorización de uso de imagen cuando corresponda, según procedimientos institucionales y normativa vigente.

En ningún caso se publicarán antecedentes de carácter sensible o situaciones asociadas a conflictos, medidas disciplinarias, vulneraciones de derechos u otra información privada.

18.5 Repositorios digitales y acceso a información general

El establecimiento podrá disponer de un repositorio digital institucional (por ejemplo, plataforma o carpeta digital) para información general, tales como calendario de evaluaciones, actividades institucionales u otros documentos de interés, asegurando mecanismos de acceso definidos, resguardo de la información y actualización periódica.

18.6 Comunicación entre estudiantes y docentes

Los y las estudiantes podrán comunicarse con docentes a través de correo institucional y plataforma digital, dentro de horarios establecidos para la atención de estudiantes y apoderados, resguardando el trato respetuoso, la pertinencia y la finalidad educativa de la comunicación.

ARTÍCULO 19: REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados/as constituyen instancias fundamentales de comunicación, reflexión y corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias. Se realizan mensualmente, conforme al calendario escolar oficial y a la planificación institucional.

19.1 Características generales

a) Las reuniones serán convocadas con anticipación suficiente, informando fecha, horario, modalidad (virtual, si correspondiera) y temáticas a tratar, mediante los canales institucionales oficiales.

b) La participación del apoderado en estas instancias es altamente relevante para el seguimiento académico y formativo del estudiante. Por tanto, el establecimiento promoverá la asistencia y el compromiso de las familias, resguardando instancias de comunicación oportunas y accesibles.

c) En dichas reuniones se informará, entre otros aspectos, sobre el avance académico, la convivencia educativa, el clima del curso, orientaciones formativas, actividades institucionales y acuerdos relevantes para el proceso educativo.

d) Las reuniones podrán realizarse en formato informativo, taller o charla, según la temática abordada y la planificación del/de la Profesor/a jefe, Coordinación académica, Convivencia Educativa u otros equipos del establecimiento.

e) En caso de inasistencia, el/la apoderado/a deberá coordinar una entrevista o instancia de retroalimentación con el/la Profesor/a jefe u otro profesional correspondiente, a fin de acceder a la información tratada y conocer acuerdos adoptados, dejando registro cuando corresponda.

19.2 Procedimiento de citación, segunda citación y registro

a) La citación a reuniones de apoderados/as se realizará mediante los canales institucionales oficiales, indicando al menos: fecha, horario, lugar/modalidad y temática general.

b) Cuando el/la apoderado/a no asista, el establecimiento podrá efectuar una recitación o proponer una entrevista alternativa, especialmente si existen asuntos relevantes para el proceso educativo del/de la estudiante (rendimiento, asistencia, convivencia, apoyos, u otros). Desde la jefatura.

c) Las citaciones, segundas citaciones y entrevistas deberán quedar registradas cuando corresponda, consignando medio de comunicación, fecha, motivo general de la convocatoria y resultado (asistió/no asistió/reprogramación).

d) En situaciones de inasistencia reiterada a instancias convocadas, el establecimiento podrá activar apoyos de acompañamiento y/o seguimiento con el equipo correspondiente (Profesor/a jefe, Inspectoría, Convivencia Educativa, equipo psicosocial u otros), con enfoque preventivo y de corresponsabilidad, procurando favorecer la participación familiar y el resguardo de la trayectoria educativa.

e) El establecimiento procurará facilitar alternativas razonables de comunicación y retroalimentación, considerando las condiciones laborales, territoriales y familiares, sin perjuicio del deber del/de la apoderado/a de mantenerse informado/a y participar en las instancias convocadas.

ARTÍCULO 20: ENTREVISTAS A APODERADOS/AS Y OTRAS ENTREVISTAS FORMATIVAS

Las entrevistas constituyen instancias formales de comunicación y seguimiento pedagógico, formativo y de apoyo, cuyo propósito es fortalecer la corresponsabilidad familia–escuela, resguardar el bienestar del/de la estudiante y acordar acciones pertinentes para su trayectoria educativa.

20.1 Entrevistas a apoderados/as

a) El establecimiento programará entrevistas con apoderados/as de acuerdo con la planificación del equipo docente y/o ante necesidades específicas del/de la estudiante. Estas entrevistas podrán realizarse de manera periódica durante el año escolar y deberán ser registradas cuando corresponda.

b) Los/las apoderados/as podrán solicitar entrevistas extraordinarias mediante los canales institucionales definidos (por ejemplo, cuaderno de comunicaciones/agenda, correo institucional o solicitud presencial), las cuales serán coordinadas según disponibilidad y pertinencia del requerimiento.

c) En caso de inasistencia reiterada del/de la apoderado/a a entrevistas citadas sin justificación, Inspectoría General y/o el/la Profesor/a jefe realizará una citación formal o propondrá alternativas de contacto. Si la situación persiste y afecta el acompañamiento educativo, se derivará a Convivencia Educativa y/o equipo psicosocial para establecer un plan de seguimiento y apoyo, con enfoque preventivo y de corresponsabilidad.

d) Comparecencia obligatoria en procedimientos de convivencia y disciplinarios: El padre, madre, apoderado/a o tutor legal deberá comparecer obligatoriamente a toda citación formal efectuada por el establecimiento en el marco de la aplicación de medidas disciplinarias, activación de protocolos de convivencia educativa o procesos administrativos derivados de hechos de violencia escolar protagonizados por su pupilo/a. La comparecencia podrá realizarse de manera presencial o mediante medios telemáticos idóneos que permitan su participación efectiva. Solo podrá excusarse por causa debidamente justificada y acreditada.

La citación deberá efectuarse mediante los canales institucionales oficiales, dejando registro de su envío y, posteriormente, de la comparecencia, inasistencia, justificación y/o reprogramación, según corresponda.

20.2 Entrevistas a estudiantes u otras entrevistas formativas

a) Docentes, educadoras y profesionales del área psicoeducativa podrán entrevistar a estudiantes durante la jornada escolar para abordar situaciones pedagógicas, formativas o de apoyo, resguardando el trato digno, la confidencialidad, la pertinencia y la no exposición innecesaria del/de la estudiante.

b) En entrevistas vinculadas a protocolos institucionales (por ejemplo, convivencia educativa, vulneración de derechos u otros), la participación del/de la apoderado/a se realizará conforme al procedimiento y rol definido por el protocolo aplicable, resguardando el debido proceso, la

confidencialidad y el bienestar de las partes involucradas. En dichas instancias, se deberán mantener condiciones de respeto, orden y colaboración, evitando interferencias que obstaculicen el desarrollo de la entrevista.

ARTÍCULO 21: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

El establecimiento educacional reconoce la existencia y funcionamiento del Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, como una organización representativa de las familias, cuyo objetivo es fortalecer la participación, la corresponsabilidad educativa y el vínculo entre hogar y escuela, conforme a la normativa vigente aplicable (por ejemplo, Decreto Supremo N° 565/1990).

21.1 Organización y directiva

a) El Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados contará con una directiva, la cual será elegida y constituida conforme a sus propios estatutos y a la normativa vigente, pudiendo considerar cargos tales como presidencia, secretaría, tesorería y directores/as.

b) El establecimiento podrá designar un/a docente asesor/a para efectos de coordinación y apoyo comunicacional con el establecimiento, resguardando el respeto por la autonomía de la organización y el rol que le corresponde a la Dirección en la relación institucional.

21.2 Planificación anual y coordinación con el establecimiento

a) El Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados deberá presentar anualmente a la Dirección del establecimiento un Plan de Actividades, el cual deberá incluir, a lo menos:

- Calendario de reuniones y actividades.
- Acciones de apoyo a la labor educativa.
- Estrategias para contribuir al desarrollo integral del estudiantado y la convivencia educativa.

b) El Centro General mantendrá una comunicación permanente, fluida y respetuosa con la Dirección y los equipos del establecimiento, procurando coordinación oportuna para actividades que se desarrollen dentro del recinto o en articulación con procesos institucionales.

21.3 Comunicación con los/las apoderados/as

El Centro General informará a sus integrantes respecto de acuerdos, actividades y acciones mediante los canales definidos por la organización, pudiendo apoyarse en instancias de curso (reuniones de apoderados/as u otras) y en medios de comunicación compatibles con la normativa institucional, resguardando siempre el trato respetuoso y la finalidad educativa.

ARTÍCULO 22: SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

El Servicio de Primeros Auxilios del establecimiento educacional tiene por finalidad brindar atención inicial, oportuna y segura ante accidentes o situaciones de salud que ocurran durante la jornada escolar, resguardando el bienestar del/de la estudiante y la continuidad del proceso educativo. La atención inicial será realizada por personal de Inspectoría, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos y dentro del ámbito de sus funciones.

Disposiciones generales

a) Los y las estudiantes podrán acceder al Servicio de Primeros Auxilios mediante derivación del/de la docente responsable o de cualquier funcionario/a que detecte una situación que requiera atención. En casos urgentes o de emergencia, el/la estudiante podrá ser derivado/a de inmediato a Inspectoría, sin requerir formalidades previas.

b) Toda atención será registrada en una ficha o registro institucional, consignando, a lo menos, el motivo de consulta, observación inicial, indicaciones entregadas, medidas adoptadas, hora de atención y hora de reincorporación a clases, si correspondiera.

c) La reincorporación a clases se realizará de acuerdo con las condiciones observadas y las medidas adoptadas por el personal de Inspectoría, dejando constancia en el registro respectivo. Si el/la estudiante no se encuentra en condiciones de retornar a clases, se contactará al/a la apoderado/a para informar la situación y proceder según corresponda.

d) En caso de requerir atención médica externa, se contactará al/a la apoderado/a para su retiro y/o traslado al centro asistencial correspondiente. Si no se logra establecer contacto y la situación requiere atención inmediata, se activará el protocolo de emergencia vigente, procurando que el/la estudiante sea acompañado/a por personal autorizado del establecimiento, resguardando su seguridad y bienestar.

e) En situaciones calificadas como accidentes escolares, el establecimiento procederá a completar la documentación correspondiente, incluido el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, cuando corresponda, y gestionar su entrega para el acceso al Seguro Escolar, conforme al procedimiento institucional y normativa aplicable.

f) El establecimiento no administrará medicamentos a estudiantes, salvo en aquellos casos expresamente autorizados por el/la apoderado/a y conforme al procedimiento institucional establecido, debiendo existir los antecedentes e indicaciones médicas correspondientes cuando proceda, junto con las condiciones necesarias para su adecuado resguardo y registro.

g) Será responsabilidad del/de la apoderado/a entregar al momento de la matrícula la ficha de salud actualizada del/de la estudiante, informando condiciones médicas preexistentes, alergias u otra información relevante. Estos antecedentes deberán mantenerse actualizados durante el año escolar. El establecimiento resguardará su confidencialidad conforme a la normativa vigente y a criterios de acceso restringido.

ARTÍCULO 23: ALIMENTACIÓN, USO DEL COMEDOR Y VENTA DE ALIMENTOS

23.1 Uso del comedor

El comedor estudiantil es un espacio destinado al consumo de alimentos que los y las estudiantes traen desde sus hogares, promoviendo hábitos de alimentación saludable, convivencia respetuosa, autocuidado e higiene.

El establecimiento no proporciona un servicio regular de alimentación a los estudiantes. En consecuencia, los y las estudiantes podrán consumir en el comedor los alimentos traídos desde sus hogares, conforme a los horarios, turnos y disposiciones establecidas institucionalmente.

Durante el uso del comedor deberán mantener una conducta respetuosa, higiénica y ordenada, colaborar con el cuidado del mobiliario y la limpieza del espacio, y seguir las indicaciones del personal responsable.

23.2 Alimentación saludable y colaciones

El establecimiento promoverá hábitos de alimentación saludable y orientará a estudiantes y familias respecto de la importancia de mantener una alimentación equilibrada, conforme a la Ley N.º 20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad, el Reglamento Sanitario de los Alimentos y demás normativa sanitaria vigente.

Las colaciones y alimentos que los y las estudiantes traigan desde sus hogares para consumo personal serán de responsabilidad de sus familias, sin perjuicio de las acciones educativas, preventivas y recomendaciones que el establecimiento implemente para promover una alimentación saludable.

En actividades institucionales, pedagógicas, formativas, pastorales, culturales o conmemorativas previamente autorizadas por Dirección, los alimentos que sean ofrecidos, distribuidos, entregados o comercializados deberán ajustarse a la normativa sanitaria vigente.

23.3 Venta de alimentos al interior del establecimiento

El establecimiento no cuenta con kiosco escolar ni con un punto permanente de venta de alimentos.

Excepcionalmente, Dirección podrá autorizar exclusivamente a apoderados/as del establecimiento para realizar ventas temporales de alimentos, en los días, horarios, espacios y condiciones previamente determinados por el colegio.

Esta autorización no se extenderá a los y las estudiantes, quienes no podrán realizar ventas, comercializar alimentos u otros productos ni desarrollar actividades de recaudación mediante ventas al interior del establecimiento, salvo aquellas actividades institucionales expresamente organizadas y autorizadas por Dirección conforme a la normativa vigente.

Los alimentos vendidos, ofrecidos, promocionados o distribuidos por los/as apoderados/as autorizados/as deberán cumplir estrictamente con la Ley N.º 20.606, el Reglamento Sanitario de los Alimentos y demás normativa sanitaria aplicable.

En consecuencia, no podrán venderse, comercializarse, promocionarse ni publicitarse dentro del establecimiento aquellos alimentos cuya composición nutricional exceda los límites establecidos por la autoridad sanitaria respecto de energía, azúcares, sodio o grasas saturadas, conforme a la normativa vigente.

Los/as apoderados/as autorizados/as deberán respetar las condiciones determinadas por el establecimiento respecto de productos permitidos, horarios, espacios, higiene, orden y seguridad, procurando que la actividad no interfiera con el normal desarrollo de las clases ni de las demás actividades académicas.

ARTÍCULO 24: USO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS

El uso de los laboratorios de ciencias tiene como objetivo fortalecer el aprendizaje científico mediante experiencias prácticas, resguardando en todo momento la seguridad e integridad de los y las estudiantes. Las siguientes normas regulan su funcionamiento:

a) El ingreso al laboratorio se realizará únicamente en compañía del/de la docente responsable. Nadie podrá permanecer en el laboratorio sin supervisión.

b) Se promoverá la preparación previa de la actividad experimental por parte de los y las estudiantes, incluyendo el conocimiento de objetivos, procedimientos y medidas de seguridad.

c) Cuando la actividad lo requiera, será obligatorio el uso de delantal, guías de laboratorio y demás materiales didácticos solicitados por el/la docente.

d) La vestimenta deberá ser adecuada para una jornada de laboratorio: uso de pantalón largo, sin prendas sueltas ni accesorios que representen riesgos (por ejemplo, joyas colgantes). El cabello largo deberá mantenerse recogido de forma segura.

e) El uso de gafas de seguridad o escudos faciales será exigido en experiencias que así lo requieran, de acuerdo con la evaluación de riesgos de la actividad.

f) Está estrictamente prohibido:

- Realizar experimentos no autorizados.
- Manipular sustancias o equipos sin supervisión.
- Correr, comer, beber o mascar chicle dentro del laboratorio.
- Abrir llaves de gas o agua sin instrucción.

g) Se deberán seguir cuidadosamente las técnicas seguras de manipulación de materiales y sustancias (por ejemplo, no oler directamente tubos de ensayo, utilizar pinzas u otros implementos según corresponda).

h) Toda anomalía, accidente o situación de riesgo deberá ser reportada de inmediato al/a la docente responsable. En caso de accidente escolar, se actuará conforme al procedimiento institucional de primeros auxilios y emergencia, y se aplicará lo correspondiente al Seguro Escolar cuando proceda.

i) Los enchufes, aparatos eléctricos y circuitos sólo podrán manipularse con las manos secas y siguiendo instrucciones del/de la docente.

j) Al finalizar la actividad, los y las estudiantes deberán:

- Ordenar y limpiar su espacio de trabajo.
- Lavar sus manos.
- Devolver el material utilizado en buen estado.

k) Todo daño o pérdida de materiales será informado a la Dirección, quedando registro de la situación. La reposición o reparación, cuando corresponda, se evaluará según el procedimiento institucional, considerando responsabilidad, contexto y acuerdos con la familia, resguardando un enfoque formativo.

l) El uso de aparatos tecnológicos (por ejemplo, celulares, tablets u otros) estará permitido únicamente con fines pedagógicos planificados y autorizados por el/la docente responsable. Fuera de dicha autorización, no se permitirá su uso durante la actividad en laboratorio.

ARTÍCULO 25: CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es una instancia colegiada de carácter consultivo, técnico-pedagógico y asesora de la Dirección, orientada a la mejora continua del proceso educativo. Su composición, funcionamiento y atribuciones se ajustan a la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

25.1 Composición

El Consejo de Profesores estará integrado, a lo menos, por:
a) Director/a del establecimiento, quien lo preside.
b) Jefatura de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
c) Docentes del establecimiento.
d) Podrán participar, cuando la tabla lo requiera y por pertinencia temática, otros integrantes de la comunidad educativa (por ejemplo, profesionales del equipo de Convivencia Educativa, PIE u otros), conforme a la organización interna y resguardando la naturaleza técnico-pedagógica de la instancia.

25.2 Funcionamiento

a) El Consejo se reunirá de manera ordinaria en sesiones programadas dentro del calendario escolar y, de forma extraordinaria, cuando lo convoque la Dirección.

b) Las convocatorias serán realizadas por la Dirección o UTP, indicando fecha, hora, lugar/modalidad y tabla de temas a tratar.

c) La duración de las sesiones será determinada por la Dirección, considerando la planificación institucional. Para consejos ordinarios se contempla un tiempo referencial de aproximadamente una hora y media, pudiendo ajustarse según necesidades.

d) La asistencia será requerida para quienes integran formalmente el Consejo, desarrollándose dentro de la jornada laboral y conforme a las funciones y normativa aplicable.

e) De las sesiones se levantará acta o registro institucional, consignando acuerdos, responsables y plazos cuando corresponda, resguardando la trazabilidad de las decisiones adoptadas.

f) Las materias tratadas deberán mantenerse con la debida reserva profesional y resguardo de datos personales, evitando la difusión de antecedentes sensibles o información privada de estudiantes, familias o funcionarios/as.

25.3 Atribuciones

Corresponderá al Consejo de Profesores, entre otras funciones:
a) Conocer, analizar y retroalimentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y las metas institucionales.
b) Proponer adecuaciones curriculares, metodológicas y estrategias de gestión pedagógica.
c) Evaluar el desarrollo de los procesos de aprendizaje y aspectos formativos al inicio, durante y al cierre del año escolar, en coherencia con los instrumentos institucionales vigentes.
d) Proponer medidas de apoyo pedagógico, remediales y estrategias de mejora continua en función de resultados y necesidades detectadas.
e) Promover acciones de perfeccionamiento profesional docente y trabajo colaborativo, según necesidades identificadas.
f) Conocer y proponer estrategias ante situaciones que afecten la convivencia educativa o el buen funcionamiento institucional, en coordinación con los equipos correspondientes.
g) Fortalecer una cultura profesional de colaboración, reflexión pedagógica y mejora permanente.

ARTÍCULO 26: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

El presente artículo establece los lineamientos técnico-pedagógicos que orientan la gestión educativa del establecimiento, alineados con el marco normativo vigente, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP). Estas regulaciones buscan asegurar calidad, equidad, inclusión y mejora continua, resguardando la formación integral del estudiantado y el desarrollo profesional docente.

26.1 Orientación educacional y vocacional

a) El establecimiento promoverá acciones sistemáticas de orientación educacional y vocacional, tales como talleres, entrevistas, actividades de autoconocimiento y exploración de intereses, acorde al nivel educativo.
b) Se identificarán necesidades educativas, socioemocionales y/o vocacionales del estudiantado,

derivando oportunamente a los equipos correspondientes (por ejemplo, orientación, convivencia educativa, equipo psicosocial, UTP o PIE), resguardando confidencialidad.
c) Se fomentará la participación de familias y redes de apoyo cuando corresponda, para fortalecer procesos de acompañamiento y toma de decisiones.

26.2 Supervisión y acompañamiento pedagógico

a) La UTP y/o el equipo directivo implementará instancias de acompañamiento pedagógico, tales como observación de aula, retroalimentación profesional, revisión de planificaciones y seguimiento de acuerdos.
b) El establecimiento promoverá espacios de análisis pedagógico y reflexión docente, con foco en estrategias de enseñanza, convivencia en aula, evaluación y atención a la diversidad.
c) Las acciones de acompañamiento deberán considerar registro de acuerdos y compromisos, con fines de mejora continua y coherencia institucional.

26.3 Planificación curricular y trabajo pedagógico

a) Los/las docentes deberán planificar sus clases en coherencia con los objetivos de aprendizaje, el currículum vigente y el contexto del grupo curso.
b) Las planificaciones incorporarán metodologías activas, aprendizajes transversales, formación ciudadana y desarrollo socioemocional, según corresponda.
c) Se promoverá la atención a la diversidad mediante estrategias inclusivas, incorporando principios de Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), adecuaciones curriculares y ajustes razonables cuando correspondan, en coordinación con PIE y/o equipos de apoyo.

26.4 Evaluación del aprendizaje y retroalimentación

a) La evaluación se realizará conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) vigente del establecimiento, resguardando criterios de validez, pertinencia, transparencia y equidad.
b) Se utilizarán instrumentos variados y contextualizados (por ejemplo, pruebas, rúbricas, proyectos, portafolios u otros), favoreciendo el desarrollo integral del estudiantado.
c) La retroalimentación será oportuna, clara y orientada a la mejora, promoviendo que los/las estudiantes comprendan sus avances y desafíos.
d) En casos que correspondan, se aplicarán evaluaciones inclusivas, adecuaciones y/o procedimientos diferenciados, conforme a normativa y orientaciones institucionales, resguardando trazabilidad y comunicación con la familia.

26.5 Investigación e innovación pedagógica

a) El establecimiento podrá promover proyectos de innovación e investigación pedagógica (por ejemplo, experiencias de aula, proyectos interdisciplinarios o iniciativas institucionales) orientados a mejorar prácticas y resultados educativos.
b) Se promoverá el intercambio de buenas prácticas y la sistematización de experiencias que aporten al desarrollo institucional.

26.6 Desarrollo profesional y trabajo colaborativo

a) El establecimiento promoverá el perfeccionamiento y actualización profesional, a través de capacitaciones, jornadas de reflexión, talleres internos y/o instancias externas pertinentes a las necesidades institucionales.
b) Los/las docentes y equipos de apoyo participarán en espacios de trabajo colaborativo, planificación conjunta y análisis de casos, especialmente en materias de inclusión, evaluación y convivencia educativa.
c) Se considerarán necesidades de formación detectadas por UTP, dirección, equipos técnicos y/o el Consejo de Profesores, priorizando áreas de impacto pedagógico.

26.7 Otras disposiciones técnico-pedagógicas

a) Se fomentará el desarrollo de proyectos interdisciplinarios y experiencias educativas complementarias que fortalezcan el currículum y el vínculo con el entorno.
b) Se promoverá el uso pedagógico de recursos digitales y tecnologías educativas, conforme a planificación docente, resguardando normas institucionales de uso y seguridad.

c) Todas las acciones técnico-pedagógicas deberán articularse con los instrumentos de gestión institucional (PEI, PME, REP, planes y protocolos vigentes), asegurando coherencia, continuidad y mejora.

ARTÍCULO 27: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un organismo de carácter participativo y asesor, destinado a apoyar la gestión del establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente.

27.1 Composición

El Consejo Escolar estará integrado por:

a) Director/a del establecimiento, quien lo preside.
b) Representante del sostenedor.
c) Un/a docente elegido/a por sus pares.
d) Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
e) Presidente/a del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
f) Presidente/a del Centro de Estudiantes, cuando corresponda.

27.2 Funcionamiento

a) El Consejo se constituirá mediante convocatoria formal con una anticipación mínima de 10 días hábiles, la cual deberá ser difundida a la comunidad educativa por los canales institucionales.

b) El quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes. En caso de no alcanzarse quórum, se realizará una segunda citación, conforme al procedimiento institucional, dejando registro.

c) Se realizarán, como mínimo, cuatro sesiones ordinarias durante el año escolar, pudiendo convocarse sesiones extraordinarias cuando la Dirección y/o el sostenedor lo estimen pertinente.

d) De cada sesión se levantará un acta o registro formal, consignando asistentes, materias tratadas y acuerdos, resguardando la debida reserva de información sensible y datos personales.

e) El sostenedor informará en la primera sesión anual si el Consejo contará con atribuciones resolutivas y en qué materias, conforme a la normativa vigente. Dicha decisión se mantendrá vigente hasta el siguiente año escolar, salvo modificación informada oportunamente.

27.3 Materias de información obligatoria al Consejo Escolar

Corresponderá informar al Consejo Escolar, entre otras materias:
a) Logros de aprendizaje integral del estudiantado y avances institucionales relevantes.
b) Informes y/o resultados de fiscalización de la Superintendencia de Educación, cuando corresponda.
c) Resultados de procesos de selección de personal, cuando proceda.
d) Estado financiero del establecimiento, incluyendo detalle de ingresos y gastos ejecutados, conforme a la normativa aplicable.
e) Evaluaciones anuales del equipo directivo y metas de gestión comprometidas, cuando correspondan.

27.4 Materias de consulta obligatoria al Consejo Escolar

Serán materias de consulta obligatoria:
a) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
b) Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento.
c) Informe de gestión anual del equipo directivo.
d) Calendario de actividades y programación anual.
e) Proceso de elaboración, modificación o revisión del Reglamento Interno Escolar.
f) Contrataciones y/o decisiones relevantes vinculadas a infraestructura, equipamiento o recursos significativos para el PEI, conforme a la normativa vigente y criterios del sostenedor.

27.5 Disposiciones finales

a) El Consejo Escolar podrá proponer la incorporación de nuevos integrantes, debiendo debatir y resolver su incorporación según procedimiento interno y marco normativo aplicable.

b) El sostenedor o el/la Director/a deberá responder por escrito, en un plazo de 30 días, cualquier pronunciamiento formal emitido por el Consejo Escolar respecto de materias de consulta obligatoria.

c) El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean propias y exclusivas de otros órganos del establecimiento.

d) Es responsabilidad del/de la Director/a facilitar la documentación pertinente para la correcta deliberación de este órgano colegiado, resguardando la confidencialidad y la protección de datos cuando corresponda.

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es el instrumento normativo, formativo y pedagógico que regula la vida escolar del establecimiento, orientando la convivencia educativa, el resguardo de derechos, la organización institucional y los procedimientos aplicables a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Este Reglamento se fundamenta en el marco normativo vigente del sistema educativo chileno, en los principios de la Ley General de Educación, en las disposiciones de inclusión y no discriminación, y en el deber institucional de resguardar trayectorias educativas íntegras y seguras. Asimismo, se alinea con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, integrando un enfoque de derechos, inclusión, igualdad y prevención de toda forma de violencia y discriminación.

En coherencia con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante las Circulares N° 781 y N° 782, este Reglamento explicita normas claras, procedimientos racionales y proporcionales, criterios formativos, resguardos del debido proceso y mecanismos de participación y difusión, asegurando que la normativa interna sea conocida, aplicable y trazable por toda la comunidad educativa.

El RIE contempla, en su estructura, los componentes e instrumentos que organizan la vida escolar, tales como normas de convivencia, regulaciones institucionales, procedimientos y protocolos de actuación, articulados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y los demás instrumentos de gestión exigidos por el sistema educativo.

Finalmente, se establece que este Reglamento será socializado, aplicado y revisado periódicamente con participación de la comunidad educativa, fortaleciendo una cultura escolar basada en el respeto, la corresponsabilidad, la mejora continua y el cuidado colectivo.

La convivencia escolar constituye un proceso permanente de formación, en el cual todos los integrantes de la comunidad educativa comparten la responsabilidad de promover relaciones basadas en el respeto, la inclusión, la participación, el diálogo, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos. En este contexto, las actuaciones del establecimiento privilegiarán siempre un enfoque preventivo, formativo y restaurativo, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 28: POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional adscribe como marco orientador a la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, la cual promueve la construcción de comunidades educativas protectoras, democráticas e inclusivas, entendiendo la convivencia como condición para el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral del estudiantado.

En coherencia con dicha política, la gestión institucional de la convivencia educativa se organiza considerando sus cinco dimensiones, integrándolas en la planificación, ejecución y evaluación de acciones formativas y preventivas del establecimiento:

a) Dimensión Formativa
b) Dimensión Modos de Convivir
c) Dimensión Contextos de Aprendizaje
d) Dimensión Gestión de la Convivencia Educativa
e) Dimensión Transversal: Ética del Cuidado Colectivo

Para implementar este marco, el establecimiento asegurará la articulación y coherencia entre sus instrumentos de gestión (PEI, PME, RIE, Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, Plan de Formación Ciudadana y protocolos), promoviendo acciones de prevención, formación y abordaje de conflictos con enfoque educativo, restaurativo y de resguardo de derechos.

Asimismo, el establecimiento incorporará orientaciones técnicas y recursos complementarios asociados a la Política 2024–2030, fortaleciendo la participación de estudiantes y familias, la inclusión, el buen trato y la mejora continua de los climas de convivencia en todos los niveles educativos.

La implementación de esta política será responsabilidad de toda la comunidad educativa, promoviendo la participación activa de estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos de apoyo, directivos y sostenedor, quienes deberán colaborar, desde el ámbito de sus funciones, en la construcción de un ambiente escolar seguro, respetuoso e inclusivo.

ARTÍCULO 29: CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

Para la elaboración, aplicación, difusión y seguimiento de los protocolos de actuación contenidos en el presente Reglamento Interno, es imprescindible que la comunidad educativa comprenda con claridad los conceptos claves, el marco normativo vigente y los principios que rigen la convivencia educativa y la protección de derechos. Estos instrumentos se fundamentan en el marco legal nacional, particularmente en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley N° 21.675, que refuerza el deber institucional de prevenir, abordar y erradicar la violencia de género en el ámbito educativo.

29.1 Definición de Convivencia Educativa

La convivencia educativa se entiende como la construcción cotidiana de relaciones respetuosas, solidarias, inclusivas y democráticas entre los integrantes de la comunidad educativa, condición esencial para el aprendizaje y el bienestar. En concordancia con la Ley General de Educación, se comprende como la coexistencia armónica de la comunidad educativa, con interrelaciones positivas que permiten el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos y el desarrollo integral del estudiantado.

29.1.1 Las actuaciones desarrolladas por el establecimiento frente a situaciones que afecten la convivencia educativa tendrán un carácter preferentemente formativo, preventivo y restaurativo, procurando fortalecer la reflexión, la responsabilidad, la reparación del daño cuando corresponda y el desarrollo progresivo de habilidades para la convivencia, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento cuando la gravedad de los hechos así lo amerite.

29.2 Conceptos clave para la comprensión y aplicación de protocolos

Con el propósito de unificar criterios y evitar interpretaciones erróneas, se establecen las siguientes definiciones orientadoras:

a) Agresividad: comportamiento natural, instintivo y frecuentemente defensivo. No se busca suprimir, sino encauzar mediante el aprendizaje de habilidades de autorregulación y convivencia.

b) Conflicto: situación de oposición entre dos o más personas derivada de intereses, valores o percepciones diferentes. El conflicto puede ser abordado de forma formativa, dialógica y restaurativa.

c) Violencia: uso intencional de la fuerza o del poder, real o como amenaza, contra otra persona o grupo, que puede causar daño físico, psicológico, sexual o social.

d) Acoso Escolar (Bullying): forma de violencia reiterada en el tiempo, ejercida entre pares, en la que existe asimetría de poder, y que provoca daño sostenido a la víctima.

No constituyen Acoso Escolar (Bullying):

- Conflictos o desacuerdos puntuales entre personas.
- Peleas entre estudiantes en igualdad de condiciones, aunque se repitan.
- Agresiones ocasionales aisladas.
- Situaciones de maltrato de adulto a estudiante (las cuales constituyen vulneración de derechos y se rigen por protocolos específicos).

29.3 Tipos de violencia (referenciales)

Para efectos de prevención, detección y actuación, se reconocen los siguientes tipos de violencia:

a) Violencia psicológica: Burlas, insultos, amenazas, hostigamiento, exclusión, rumores, humillaciones y actos discriminatorios.
b) Violencia física: Golpes, empujones, agresiones corporales o daño con objetos.
c) Violencia sexual: Actos no consentidos con connotación sexual, desde insinuaciones y acoso hasta delitos sexuales.
d) Violencia de género: Agresiones, discriminación o trato desigual basados en estereotipos sexistas, identidad o expresión de género, orientación sexual u otras condiciones vinculadas al género.
e) Violencia digital o ciberacoso: Agresiones mediante medios tecnológicos o redes sociales, incluyendo difusión de contenido ofensivo, amenazas, hostigamiento, suplantación, exposición de datos o imágenes, entre otros.

29.4 Hechos que pueden constituir delito y obligación de denunciar

De acuerdo con el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, director/a, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público o a Carabineros/PDI, dentro de 24 horas, cualquier hecho que pudiere constituir delito, especialmente cuando afecte a niños, niñas y adolescentes. Entre ellos, a modo referencial:

- Lesiones físicas o psicológicas graves.
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual constitutivos de delito.
- Amenazas graves.
- Porte, tenencia o uso de armas.
- Tráfico o venta de drogas.
- Robo o hurto dentro del establecimiento, según corresponda.

El establecimiento activará los protocolos internos pertinentes sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia cuando procedan.

29.5 Principios rectores para todo accionar institucional

Toda actuación institucional frente a situaciones de conflicto, violencia o vulneración de derechos se regirá por los siguientes principios:

a) Debido proceso: Toda medida debe seguir un procedimiento racional y justo, con etapas claras, derecho a ser oído y proporcionalidad.
b) Confidencialidad y reserva: Resguardo de información y datos personales, evitando exposición innecesaria.
c) No revictimización: Evitar repetición innecesaria del relato, exposición pública, culpabilización o trato inadecuado.
d) Enfoque de derechos, inclusión y perspectiva de género: Intervención que reconozca a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, resguardando igualdad y dignidad.
e) Registro y trazabilidad: Todo procedimiento relevante deberá contar con registro institucional, permitiendo seguimiento y evaluación de las acciones.

Las definiciones precedentes tendrán un carácter orientador para la correcta interpretación y aplicación de los protocolos institucionales, debiendo ser analizadas en conjunto con los antecedentes de cada caso concreto, el contexto en que ocurrieron los hechos y los principios establecidos en el presente Reglamento Interno Escolar.

ARTÍCULO 30: DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta que contravenga la convivencia educativa, los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las disposiciones del presente Reglamento Interno Escolar (RIE) podrá ser calificada como falta y abordada mediante medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo con su gravedad, contexto y efectos.

La calificación de una falta deberá realizarse mediante un análisis técnico, formativo y proporcional, con enfoque de derechos, considerando el debido proceso y resguardando la dignidad de las

personas involucradas. En especial, se considerarán los principios de no discriminación, interés superior del niño, niña y adolescente, y el deber institucional de realizar ajustes razonables cuando corresponda (por ejemplo, en casos de NEE, discapacidad, neurodivergencias o condición TEA).

La determinación de la gravedad de una conducta no dependerá exclusivamente de su denominación o clasificación, sino también del análisis integral de las circunstancias en que ocurrieron los hechos, los antecedentes disponibles, la afectación ocasionada, la existencia de factores atenuantes o agravantes y los principios formativos establecidos en el presente Reglamento.

30.1 Clasificación de faltas

Las faltas se clasifican en:

a) Faltas leves: Conductas que alteran de forma menor la convivencia o el normal desarrollo de actividades, sin afectar gravemente la integridad física o psíquica de terceros ni el funcionamiento del establecimiento.
b) Faltas graves: Conductas que afectan significativamente la convivencia educativa, el respeto, la seguridad o el desarrollo de las actividades escolares, pudiendo involucrar daño a personas o bienes, o incumplimientos relevantes a normas institucionales.
c) Faltas gravísimas: Conductas de alta lesividad que comprometen la integridad física, psíquica o sexual de las personas, la seguridad de la comunidad, o que pueden constituir delito, y que requieren activación de protocolos específicos, medidas inmediatas de resguardo y aplicación estricta del debido proceso.

La tipificación específica de conductas y ejemplos por categoría deberá estar contenida en el apartado o tabla correspondiente del RIE, y en los protocolos de actuación, cuando proceda.

30.2 Criterios para graduar la falta y determinar medidas

Para determinar la gravedad y la medida a aplicar, el establecimiento considerará, a lo menos:

a)Edad y nivel educativo del/de la estudiante.
b)Intencionalidad, contexto, reiteración y consecuencias de la conducta.
c)Historial conductual y formativo previo, incluyendo apoyos ya implementados.
d)Afectación a la integridad física, psíquica o emocional de terceros y/o a la seguridad de la comunidad.
e)Presencia de NEE (transitorias o permanentes), condición de discapacidad o neurodivergencia, y ajustes razonables requeridos.
f)Opinión técnica y/o antecedentes del equipo PIE y/o psicosocial, cuando corresponda, sin que ello exima de responsabilidad, pero asegurando una respuesta inclusiva, justa y pertinente.
g)Proporcionalidad y finalidad educativa, privilegiando medidas formativas y reparatorias por sobre las sancionatorias, cuando sea adecuado.

30.3 Prohibición de medidas contrarias al enfoque formativo

Se prohíben medidas que vulneren derechos o resulten humillantes, discriminatorias o desproporcionadas, tales como castigos degradantes, exposición pública, sanciones colectivas,

negación de acceso a servicios básicos, o cualquier acción que implique maltrato físico o psicológico. Toda intervención deberá resguardar la dignidad y el trato respetuoso.

ARTÍCULO 31: ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Para efectos de la graduación de la falta y determinación de medidas, se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes, las cuales deberán quedar registradas en el procedimiento respectivo.

31.1 Atenuantes

a) Reconocimiento voluntario de la falta.
b) Actitud colaborativa en la resolución del conflicto.
c) Reparación espontánea o intención clara de enmendar el daño.
d) Ausencia de antecedentes previos.
e) Existencia de condiciones personales o contextuales debidamente acreditadas que hayan incidido en la conducta (sin justificar), permitiendo ajustar la intervención de manera formativa y pertinente.
f) Colaboración efectiva del estudiante y/o de su padre, madre o apoderado durante el procedimiento, facilitando el esclarecimiento de los hechos, el cumplimiento de las medidas formativas y el proceso de reparación cuando corresponda.

31.2 Agravantes

a) Reiteración de conductas similares.
b) Negación sistemática, obstaculización o nula disposición a colaborar.
c) Existencia de antecedentes disciplinarios previos vinculados a la misma conducta.
d) Afectación directa a la integridad física, psíquica o emocional de otro miembro de la comunidad educativa.
e) Conducta cometida mediante abuso de poder, intimidación, discriminación o violencia de género.

ARTÍCULO 32: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO (DEBIDO PROCESO)

Las medidas que se adopten frente a una falta tendrán siempre un sentido formativo, pedagógico y restaurativo, privilegiando el aprendizaje, la reparación del daño y la prevención de la reiteración. Podrán aplicarse de forma progresiva, combinada y proporcional, considerando el análisis del caso, la edad, el contexto y el resguardo del derecho a la educación.

La aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento no constituye una secuencia obligatoria. Si bien el establecimiento privilegiará, cuando la naturaleza y circunstancias de los hechos lo permitan, la aplicación gradual de medidas formativas y disciplinarias podrá adoptar directamente una medida disciplinaria de mayor entidad cuando la gravedad de la conducta, la afectación a la integridad física o psicológica de las personas, la

seguridad de la comunidad educativa, la reiteración de conductas o la normativa vigente así lo justifiquen.

Para la determinación de la medida disciplinaria se considerarán, entre otros aspectos, la edad y nivel de desarrollo del estudiante, la intencionalidad de la conducta, la existencia de circunstancias atenuantes y agravantes, los antecedentes disciplinarios, el impacto generado en la convivencia escolar, las medidas previamente implementadas y los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso y finalidad formativa que inspiran el presente Reglamento.

Como parte de su política institucional de convivencia escolar, el Colegio Santa Familia podrá aplicar, cuando corresponda y de acuerdo con las características del caso concreto, una progresión disciplinaria que podrá considerar, entre otras medidas, la Carta de Compromiso, la Carta de Amonestación, la Condicionalidad de Matrícula y la No Renovación de Matrícula, sin perjuicio de la aplicación directa de una medida disciplinaria de mayor entidad cuando la gravedad de los hechos, la normativa vigente o los principios de protección y resguardo de la comunidad educativa así lo justifiquen.

La reiteración de anotaciones negativas asociadas a conductas que afecten la convivencia escolar podrá constituir un antecedente para evaluar la aplicación de una medida disciplinaria de mayor entidad. Para estos efectos, el establecimiento podrá considerar la acumulación de seis (6) o más anotaciones negativas de carácter conductual, sin que ello implique la aplicación automática de una sanción, debiendo analizarse siempre las circunstancias particulares del caso y los principios de gradualidad, proporcionalidad y debido proceso.

32.1 Medidas institucionales aplicables

1) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial
Objetivo: fortalecer habilidades socioemocionales, apoyos educativos y factores protectores del/de la estudiante.
Ejemplos:

- Derivación a PIE y/o dupla psicosocial.
- Acompañamiento individual o grupal.
- Plan de apoyo y seguimiento (metas, responsables, plazos).
- Articulación con redes externas (OPD/Mejor Niñez, SENDA, CESFAM u otras), cuando corresponda.

2) Medidas formativas
Objetivo: promover reflexión, compromiso y aprendizaje de normas de convivencia.
Ejemplos:

- Reflexión guiada con profesor/a jefe, Coordinadores o Coordinación de Formación.
- Compromiso formativo por escrito (con metas y seguimiento).
- Participación en talleres o actividades sobre convivencia, autocontrol, resolución de conflictos, buen trato, prevención de violencia, género u otras temáticas pertinentes.

3) Medidas reparatorias
Objetivo: promover responsabilidad, reconocimiento del daño y reparación hacia la persona afectada y/o la comunidad.
Ejemplos:

- Disculpas privadas o mediadas, cuando corresponda y sin revictimización.
- Restitución o reparación de material dañado (según evaluación del caso).
- Acciones de colaboración comunitaria dentro del establecimiento, con supervisión y finalidad educativa.

4) Medidas sancionatorias (último recurso y siempre con debido proceso)
Objetivo: aplicar consecuencias proporcionales cuando las medidas formativas y reparatorias resulten insuficientes o cuando la gravedad lo amerite, resguardando garantías y procedimientos.
Ejemplos:

- Amonestación verbal o escrita (con registro).
- Suspensión temporal de clases (Con continuidad pedagógica, desde la responsabilidad del estudiante).
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula o expulsión sólo en casos de extrema gravedad, cumpliendo estrictamente el debido proceso y la normativa aplicable.

32.2 Reglas transversales de aplicación

a) Proporcionalidad: la medida debe ser coherente con la gravedad de la falta y sus efectos.
b) Gradualidad: se prioriza una progresión de medidas formativas y reparatorias antes de sanciones más gravosas, salvo casos gravísimos.
c) No discriminación: se prohíben decisiones basadas en condiciones personales (discapacidad, TEA, NEE, origen, identidad, etc.).
d) Ajustes razonables: cuando corresponda, se implementarán apoyos y ajustes (por ejemplo, TEA/NEE), con opinión técnica PIE y/o equipo psicosocial.
e) No revictimización y confidencialidad: evitar exposición innecesaria y resguardar datos personales.
f) Registro y trazabilidad: toda medida debe quedar respaldada por registro institucional.

32.3 Procedimiento disciplinario (Debido proceso)

Toda aplicación de medidas (especialmente sancionatorias) se realizará mediante un procedimiento racional y justo, resguardando el derecho a ser oído, el análisis de antecedentes, la proporcionalidad y la fundamentación de la decisión.

Etapas mínimas del procedimiento:

1. Recepción del hecho y registro inicial

- El/la funcionario/a que tome conocimiento de la situación deberá informar a Coordinación de Formación o en su defecto a Dirección, dejando constancia en registro institucional (anotación, acta, ficha o aplicación AAPODERADO).
- Cuando corresponda, se adoptarán medidas inmediatas de resguardo (separación preventiva, contención, acompañamiento), sin prejuzgar responsabilidades.

2. Notificación a apoderado/a (o adulto responsable)

- Se comunicará al apoderado/a lo sucedido y el inicio del procedimiento, por medios oficiales, citando a entrevista cuando corresponda.
- La comunicación indicará, al menos: fecha del hecho, descripción general, etapa del proceso y unidad responsable.

3. Investigación y recopilación de antecedentes

- Se reunirá información de forma objetiva: relatos, registros, testimonios pertinentes, antecedentes pedagógicos y de convivencia, evitando interrogatorios reiterativos y resguardando no revictimización.
- Si procede, se solicitará opinión técnica PIE y/o equipo psicosocial respecto de apoyos, contexto y ajustes razonables (sin reemplazar el análisis de los hechos).

4. Derecho a ser oído/a y descargos

- El/la estudiante tendrá instancia para dar su versión (según edad y madurez), con enfoque formativo y en un ambiente protegido.
- El apoderado/a podrá presentar antecedentes o descargos dentro de un plazo de 2 días hábiles.

5. Determinación de medida y resolución fundada

- La autoridad competente (Dirección/Inspectoría/Convivencia según corresponda) determinará la medida aplicable, considerando atenuantes/agravantes, historial, apoyos previos y criterios del Art. 30 y 31.
- La decisión se emitirá por escrito, con fundamento, medida adoptada, plazo/duración si aplica, plan formativo asociado y responsables de seguimiento.

6. Aplicación, acompañamiento y continuidad educativa

- Cuando la medida implique suspensión u otra restricción, se resguardará la continuidad del proceso educativo mediante guías, tareas u otra modalidad definida por Coordinación Académica.
- Se activarán apoyos pedagógicos/psicosociales necesarios.

7. Derecho a apelación o reconsideración

- El apoderado/a podrá solicitar reconsideración o apelación por escrito, dentro de un plazo definido en el RIE (2 días hábiles), ante la Dirección o Coordinación de Formación. La respuesta deberá ser fundada y quedar registrada.

8. Cierre y seguimiento

- Se registrará el cierre del caso, acuerdos, compromisos y seguimiento, con evaluación de cumplimiento.
- En casos graves/gravísimos se definirá plan de seguimiento con responsables y plazos.

Medidas cautelares (solo si son necesarias):
El establecimiento podrá aplicar medidas transitorias de resguardo mientras se investiga (por ejemplo, separación de espacios, acompañamiento, ajustes de recreos), siempre justificadas, proporcionales y por el tiempo mínimo necesario, sin constituir sanción anticipada.

ARTÍCULO 33: REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS

Toda situación constitutiva de falta a las normas de convivencia educativa y/o al presente Reglamento Interno Escolar deberá contar con registro formal y trazabilidad, resguardando la confidencialidad, la protección de datos personales y el principio de no revictimización.

33.1 Registro institucional de las faltas

a) Toda falta será registrada formalmente en el Libro de Clases y/o en la plataforma institucional AAPODERADO, según corresponda.

b) El registro deberá ser realizado por el/la funcionario/a responsable que toma conocimiento del hecho o por la unidad competente (Profesores, Inspectoría, Coordinación de Formación y Dirección), de acuerdo con el procedimiento interno.

c) Todo registro deberá contener, al menos, los siguientes antecedentes mínimos:

- Identificación del/de la estudiante (nombre, curso).
- Fecha y hora aproximada del hecho.
  Lugar donde ocurre.
- Descripción breve, objetiva y clara de la situación (sin juicios de valor).
- Identificación del/de la adulto/a que registra (nombre, cargo, firma o respaldo digital).
- Medidas inmediatas de resguardo adoptadas, si las hubo.
- Derivaciones realizadas (Inspectoría/Convivencia/PIE/dupla psicosocial u otras), cuando corresponda.
- Indicación de que se comunicó al apoderado/a y el medio utilizado.

d) Los registros deberán efectuarse con lenguaje respetuoso, evitando expresiones estigmatizantes o diagnósticos no acreditados, resguardando la dignidad del/de la estudiante y de las personas involucradas.

e) Cuando la naturaleza del caso lo requiera, el registro institucional deberá complementarse con actas de entrevista, declaraciones, informes técnicos, evidencias documentales u otros antecedentes que permitan respaldar objetivamente las actuaciones realizadas durante el procedimiento, los que formarán parte del expediente institucional correspondiente.

33.2 Comunicación a apoderados y acreditación de contacto

a) La comunicación al apoderado/a se realizará a través de canales oficiales: correo electrónico institucional, entrevista personal, citación formal, comunicación escrita u otros medios institucionales definidos, procurando siempre un contacto oportuno.

b) En caso de faltas leves, la comunicación podrá realizarse mediante registro en la aplicación, correo institucional o entrevista programada, según evaluación del establecimiento.

c) En caso de faltas graves o gravísimas, la comunicación deberá ser oportuna e inmediata, privilegiando el contacto directo (llamada/citación/entrevista), y deberá quedar respaldada documentalmente mediante:

- registro de citación,
- acta de entrevista,
- correo enviado (con fecha y hora), o
- constancia de llamada y resultado (contactado/no contactado), según corresponda.

d) Si no fuese posible contactar al apoderado/a en primera instancia, se deberán realizar al menos dos intentos adicionales por medios distintos (por ejemplo: llamada + correo), dejando constancia en el registro institucional.

Las comunicaciones efectuadas por el establecimiento deberán quedar respaldadas mediante el medio institucional utilizado, dejando constancia de la fecha, hora, funcionario responsable y, cuando corresponda, de la recepción o imposibilidad de contacto con el padre, madre o apoderado.

33.3 Reserva, confidencialidad y protección de datos

a) Los antecedentes y registros asociados a faltas, medidas y procedimientos serán de acceso restringido a las unidades responsables, resguardando la confidencialidad y la protección de datos personales.

b) La comunicación y manejo de información deberá evitar la exposición innecesaria de estudiantes, víctimas o testigos, y en especial evitar la revictimización en casos sensibles.

ARTÍCULO 34: CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Los y las estudiantes, como sujetos de derecho y miembros activos de la comunidad educativa, deben contribuir al desarrollo de una convivencia educativa respetuosa, inclusiva, segura y formativa. Para ello, se espera que:

34.1 Buen trato y respeto

a) Respeten a todas las personas de la comunidad educativa, sin distinción de edad, género, identidad, orientación sexual, nacionalidad, origen, cultura, religión, discapacidad, condición socioeconómica u otras características.
b) Utilicen lenguaje, gestos y conductas acordes a un trato digno, evitando insultos, burlas, amenazas, hostigamiento, discriminación o cualquier forma de violencia.
c) Practiquen la empatía, la solidaridad y el cuidado colectivo, colaborando con la construcción de un ambiente escolar protector.

34.2 Participación y responsabilidad escolar

a) Participen activa y responsablemente en las actividades pedagógicas y formativas, cumpliendo con horarios, asistencia, tareas y evaluaciones.
b) Asuman responsabilidades acordes a su etapa de desarrollo, reconociendo las consecuencias de sus actos y participando en la reparación cuando corresponda.
c) Mantengan una disposición colaborativa frente a orientaciones y acuerdos formativos establecidos por docentes y equipos del establecimiento.

d) Colaboren de manera honesta y respetuosa con los procesos formativos, entrevistas, investigaciones y demás actuaciones institucionales cuando sean requeridos, favoreciendo el esclarecimiento de los hechos y la resolución adecuada de los conflictos.

34.3 Cuidado de espacios, infraestructura y materiales

a) Cuiden el entorno escolar, la infraestructura, el mobiliario, materiales y recursos educativos (incluidos libros, equipos, laboratorios y dependencias comunes).
b) Mantengan conductas higiénicas y ordenadas en salas, patios, baños, comedor y demás espacios, contribuyendo al buen funcionamiento institucional.
c) Informen oportunamente situaciones de riesgo, daño o incidentes que afecten la seguridad o el bienestar de la comunidad.

34.4 Presentación personal y convivencia en espacios comunes

a) Cumplan las normas de presentación personal establecidas en este Reglamento, considerando siempre criterios de dignidad, inclusión, no discriminación y resguardo de derechos.
b) Circulen y permanezcan en espacios comunes de forma segura y respetuosa, sin acciones que pongan en riesgo a otras personas (correr en pasillos, empujar, jugar con violencia, entre otros).

34.5 Autocuidado, bienestar y uso responsable de medios tecnológicos

a) Practiquen el autocuidado y soliciten apoyo cuando enfrenten malestar emocional, conflictos o situaciones de riesgo, utilizando los canales institucionales disponibles.
b) Usen responsablemente los medios digitales, evitando cualquier forma de ciberacoso, hostigamiento, exposición de otros o difusión de información o imágenes sin consentimiento.

c) Respeten las normas institucionales relativas al ingreso, entrega, resguardo, retiro y utilización excepcional de dispositivos tecnológicos, colaborando activamente con los procedimientos

establecidos por el colegio para resguardar la concentración, el aprendizaje y la sana convivencia escolar.
d) Respeten las regulaciones institucionales sobre uso de dispositivos tecnológicos y aparatos electrónicos, según lo establecido en este Reglamento y sus protocolos, resguardando el clima de aprendizaje y la convivencia educativa.

ARTÍCULO 35: CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Se entenderá por falta toda conducta u omisión que contravenga los principios formativos, normativos y de convivencia educativa del establecimiento, atentando contra el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presente Reglamento Interno Escolar (RIE), el Plan de Convivencia Educativa, el Reglamento de Evaluación y Promoción y los Protocolos Institucionales vigentes.

La calificación y abordaje de las faltas se realizará bajo los principios de: interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; no discriminación; inclusión; proporcionalidad; legalidad; racionalidad; confidencialidad; no revictimización; y debido proceso, procurando que toda medida tenga finalidad preferentemente formativa, pedagógica y restaurativa, sin perjuicio de la aplicación de medidas sancionatorias cuando corresponda y conforme al procedimiento institucional.

35.1 CRITERIOS PARA CALIFICAR UNA FALTA

Para calificar una conducta como falta leve, grave o gravísima, el establecimiento considerará, de manera contextualizada, al menos los siguientes factores:

a) Nivel educativo y etapa evolutiva del/la estudiante.
b) Naturaleza del hecho, intencionalidad y contexto.
c) Grado de afectación a derechos, integridad y seguridad de las personas.
d) Afectación al funcionamiento del servicio educativo.
e) Reiteración y trayectoria conductual previa.
f) Medidas formativas y apoyos ya implementados.
g) Presencia de NEE permanentes o transitorias, condición TEA u otras condiciones de discapacidad o neurodiversidad, aplicando ajustes razonables y solicitando opinión técnica del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o del equipo psicosocial cuando corresponda.
h) Posible participación de terceros, desequilibrio de poder o situaciones de vulneración.

35.2 DEFINICIÓN INSTITUCIONAL DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por “dispositivos tecnológicos portátiles” los teléfonos celulares, smartphones, tablets, smartwatches, audífonos inteligentes con conexión, cámaras, grabadoras y otros equipos con capacidad de comunicación, registro, reproducción o acceso a redes.

El uso, tenencia visible, activación, grabación, almacenamiento o difusión mediante estos dispositivos se regirá por el “Protocolo de Regulación y/o Prohibición de Dispositivos Tecnológicos y Aparatos Electrónicos en el Contexto Escolar”, documento complementario que forma parte

integrante del presente Reglamento, de cumplimiento obligatorio para estudiantes, apoderados y funcionarios/as.

Excepciones y autorizaciones:

El uso de dispositivos tecnológicos sólo podrá autorizarse por:

a) fines pedagógicos planificados por el/la docente;
b) accesibilidad, apoyos PIE o ajustes razonables (por ejemplo: comunicación aumentativa, lector de pantalla, apps de apoyo, etc.);
c) razones de salud debidamente justificadas y registradas;
d) espacios/horarios habilitados por el establecimiento, si existieran, según el protocolo institucional.

Las autorizaciones señaladas precedentemente deberán otorgarse únicamente por el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad que las justifica, sin alterar la política institucional de regulación y/o prohibición de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.

35.3 CLASIFICACIÓN DE FALTAS

La clasificación de las conductas contenidas en el presente artículo tiene carácter referencial. En todos los casos, la determinación de la gravedad de una conducta deberá efectuarse conforme a los criterios establecidos en el artículo 35.1, considerando el contexto, las circunstancias particulares y los principios formativos del presente Reglamento.

A) FALTAS LEVES

Son conductas que afectan de forma leve el normal desarrollo de las actividades escolares y/o la convivencia educativa, sin causar perjuicio relevante a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa ni al funcionamiento del establecimiento. Su abordaje será preferentemente pedagógico, preventivo y formativo.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS LEVES

1) Atrasos o incumplimientos menores de horarios establecidos por el establecimiento.
2)Interrumpir el desarrollo de clases, ceremonias o actividades educativas mediante conversaciones, ruidos u otras conductas distractoras.
3)No respetar instrucciones del docente o normas básicas de participación y convivencia (turnos de palabra, orden, respeto a la palabra de otros, etc.).
4)Molestar a compañeros, perturbar su trabajo escolar o realizar bromas que generen incomodidad, sin constituir acoso.) No seguir instrucciones del docente o mostrar desinterés manifiesto en el desarrollo de la clase.
5) Usar lenguaje vulgar, grosero, chistes de doble sentido o expresiones inadecuadas dentro del establecimiento.

6) Presentarse a clases sin los materiales de trabajo, tareas o trabajos escolares solicitados, sin justificación válida.
7) Realizar conductas de higiene personal propias del ámbito privado (maquillarse, alisarse el cabello, cortar o limar las uñas, depilarse, etc.) dentro de las dependencias del colegio, por razones de seguridad.
8) Presentarse sin el uniforme oficial, con uniforme incompleto, descuidado o utilizado de manera distinta a lo establecido por el colegio, sin autorización.
9) Usar accesorios de gran tamaño, colgantes excesivos, múltiples perforaciones visibles u elementos que puedan resultar distractores o inseguros en el contexto escolar.
10) *Incumplimiento de las normas de presentación personal:* Incumplir las disposiciones establecidas en el artículo 51 del presente Reglamento respecto de cabello, coloración, piercings, accesorios, uñas, maquillaje, pestañas u otros elementos de presentación personal, luego de haber sido informado de la norma y requerida previamente su adecuación mediante una instancia formativa. Cuando la adecuación no pueda efectuarse inmediatamente, se otorgará un plazo razonable atendida la naturaleza de la situación. El incumplimiento de lo solicitado o la reiteración de la conducta constituirá falta leve.
12) Manipular, esconder, rayar, ensuciar, deteriorar, dañar o extraviar, intencionalmente o a modo de juego o broma, las pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa, el mobiliario, las dependencias o los materiales del establecimiento, cuando la conducta no implique un daño de carácter grave.
13) Dejar desordenados o en mal estado los espacios personales o comunes, tales como lockers, escritorios, patios, salas u otros.
14) Tirar basura, papeles u objetos en lugares no habilitados para ello.
15) Comer, beber o mascar chicle durante las clases u otras actividades educativas.
16) Permanecer o ingresar a salas u otros espacios del establecimiento sin autorización durante recreos o fuera del horario correspondiente.
17) Correr dentro de salas, pasillos u otros espacios cerrados del establecimiento, poniendo en riesgo el orden o la seguridad.
18) Cambiarse de puesto sin autorización durante el desarrollo de la clase.
19) No respetar turnos o normas básicas de convivencia como interrumpir el turno de otros estudiantes, generando desorden, dificultando el uso del espacio o incumpliendo normas básicas como el respeto, en baños y espacios comunes.
20) Jugar de manera brusca o presentar conductas inapropiadas en espacios comunes, que no generen daño.
21) Atrasarse en la devolución de libros, materiales o equipos facilitados por el establecimiento.
22) Vender alimentos, juguetes u otros artículos dentro del colegio sin autorización de la Dirección.
23) Ingresar o permanecer en espacios no autorizados sin causa justificada.
24) Fuga interna o evasión de clases: No ingresar, abandonar o ausentarse de una clase o actividad escolar sin autorización, permaneciendo al interior del establecimiento.
Ante una primera ocurrencia, se realizará registro de observación, abordaje formativo e información al apoderado. Ante una segunda ocurrencia acreditada, podrá aplicarse suspensión de hasta un (1)

día hábil, respetando el debido proceso establecido en el artículo 41. Las reiteraciones posteriores se abordarán conforme a la gradualidad del presente Reglamento.
Cuando la conducta se encuentre asociada a una situación de vulneración, violencia, acoso, desregulación u otro factor de riesgo, se adoptarán además las medidas de protección y/o protocolos correspondientes.

Abordaje referencial ante faltas leves (gradualidad):

- ➔ Primera ocurrencia: diálogo formativo y recordatorio de la norma. (dejar registro)
- ➔ Segunda ocurrencia: registro en hoja de vida y medida formativa breve. (dejar anotación)
- ➔ Tercera ocurrencia: citación/entrevista con apoderado/a, medidas formativas o reparatorias y evaluación de apoyos si corresponde.

La reiteración sistemática de faltas leves podrá reclasificarse como falta grave, mediante análisis contextual y registro suficiente.

Excepcionalmente, aun tratándose de una primera ocurrencia, el establecimiento podrá derivar al estudiante a los equipos de apoyo institucional cuando la naturaleza de la conducta, sus antecedentes o las necesidades detectadas hagan recomendable una intervención pedagógica, psicosocial o de convivencia escolar.

B) FALTAS GRAVES

Son conductas que perturban significativamente el clima escolar y la convivencia educativa, afectando el proceso de aprendizaje, la integridad de las personas o los bienes institucionales. Su abordaje contempla medidas formativas, reparatorias, apoyos psicosociales y, si corresponde, sanciones proporcionales.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS GRAVES:

1. Reiteración sistemática de faltas leves pese a intervenciones previas.
2. Conductas disruptivas reiteradas que impiden el desarrollo normal de la clase.
3. Deterioro intencionado de infraestructura, mobiliario o recursos.
4. Deshonestidad académica (copia, plagio, suplantación o adulteración).
5. Lanzamiento de objetos con riesgo de daño.
6. Faltas de respeto graves en actividades institucionales.
7. Salir del aula o de una actividad sin autorización, generando alteración significativa.
8. Tomar objetos ajenos sin consentimiento (según contexto y afectación).
9. Realizar transacciones comerciales no autorizadas.
10. Mal uso de implementos de emergencia (extintores u otros).
11. Dispositivos tecnológicos (grave), conforme al protocolo institucional:
    a. Encender, manipular o utilizar celular u otro dispositivo durante actividades curriculares o evaluativas sin autorización pedagógica o excepción válida.
    b. Uso reiterado y no pedagógico de dispositivos durante clases, pese a advertencias y medidas previas.

c. Utilizar el dispositivo para interferir el aprendizaje propio o de terceros (reproducción de audio/video, juegos, redes sociales en horario de clases).
d. Negarse a cumplir la instrucción educativa de guardar/apagar el dispositivo y persistir en la conducta, salvo que exista situación asociada a NEE/TEA que exija ajustes razonables y apoyo. (debidamente justificada)

12. **Fuga externa o salida no autorizada:** Abandonar el establecimiento educacional o una actividad institucional durante la jornada escolar, sin autorización y sin efectuar el procedimiento regular de retiro, o eludiendo los mecanismos de control establecidos. Esta conducta será considerada falta grave por comprometer las condiciones de seguridad y resguardo del estudiante.

C) FALTAS GRAVÍSIMAS

Son conductas de alta lesividad que vulneran gravemente la dignidad, integridad o seguridad de las personas, afectan severamente la estabilidad del establecimiento o son incompatibles con los principios formativos del PEI y el marco normativo vigente. Pueden además configurar hechos susceptibles de denuncia.

Conductas que constituyen faltas gravísimas, sin perjuicio de otras de similar entidad que, conforme a los principios establecidos en el presente Reglamento, produzcan una afectación equivalente a la convivencia escolar, la seguridad o la integridad de las personas.

1. Agresiones físicas graves o violencia reiterada con daño relevante.
2. Amenazas graves o intimidación severa.
3. Acoso escolar grave o sostenido con asimetría de poder y daño significativo.
4. Violencia de género grave, acoso sexual, hostigamiento sexista o conductas de connotación sexual no consentidas.
5. Portar, poseer, tener, facilitar, exhibir, amenazar con utilizar o utilizar armas, artefactos incendiarios u otros objetos peligrosos, cuando por su naturaleza, características o forma de utilización puedan causar lesiones, amenazar la integridad de las personas o generar un riesgo grave para la comunidad educativa. La actuación institucional se realizará conforme al Protocolo 64.11, sin perjuicio de las obligaciones legales que correspondan.
6. Consumo, porte, facilitación o presunta distribución de alcohol, drogas u otras sustancias prohibidas en contexto escolar.
7. Alteración, sustracción o daño grave de documentos oficiales o infraestructura crítica.
8. Crear, administrar o utilizar grupos, cuentas, perfiles o plataformas digitales destinadas a hostigar, difamar, acosar o afectar gravemente la convivencia educativa mediante ciberacoso u otras formas de violencia digital.
9. Dispositivos tecnológicos (gravísima), conforme al protocolo institucional:
    a) Grabar, fotografiar, almacenar o difundir imágenes/audios/videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin consentimiento, cuando afecte su dignidad, integridad o seguridad.
    b) Difundir contenido íntimo, sexual, degradante o humillante, o material que implique revictimización.

c) Realizar amenazas graves, extorsión, suplantación, doxing u hostigamiento sistemático por medios digitales.
d) Registrar o difundir conflictos, desregulaciones o situaciones de vulneración con fines de burla, exposición o daño.

10. Facilitar, promover o colaborar deliberadamente en la salida no autorizada de otro/a estudiante del establecimiento o incurrir en una fuga externa que, atendidas sus circunstancias concretas, genere un riesgo grave y acreditado para la integridad propia o de terceros.
11. Obstaculizar deliberadamente un procedimiento institucional de investigación mediante la destrucción, alteración u ocultamiento de antecedentes relevantes, o induciendo a otros integrantes de la comunidad educativa a entregar información falsa con el propósito de impedir el esclarecimiento de los hechos.

D) HECHOS QUE PUDIEREN CONSTITUIR DELITO (DEBERES LEGALES)

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la ocurrencia de hechos que pudieran constituir delito, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo necesarias y activará los protocolos correspondientes, cumpliendo los deberes legales aplicables, incluida la denuncia cuando proceda. Lo anterior se realizará sin perjuicio del procedimiento disciplinario interno que corresponda, el cual se desarrollará conforme a las normas del presente Reglamento, respetando el debido proceso, la confidencialidad, la presunción de inocencia y el principio de no revictimización.
La activación de los deberes legales no impedirá que el establecimiento continúe adoptando las medidas pedagógicas, formativas, de apoyo y protección que resulten necesarias para resguardar a los integrantes de la comunidad educativa.

35.4 TABLA OPERATIVA PARA LA GESTIÓN DE FALTAS

La siguiente tabla operacionaliza la aplicación de este artículo y asegura registro, comunicación, enfoque formativo, ajustes razonables y proporcionalidad:

Tipo de falta	**Ejemplos referenciales (incluye dispositivos)**	**Acción inmediata (en el momento)**	**Medidas formativas/restaurativas sugeridas**	**Medidas sancionatorias posibles (si procede)**	**Responsable principal**	**Registro obligatorio**	**Comunicación con apoderado/a**	**Plazo referencial**	**Consideraciones PIE / ajustes razonables**

LEVE	Atrasos; incumplimientos menores; desorden; incumplimientos de presentación personal sin discriminación; dispositivo a la vista/manipulación sin autorización, sin grabar ni difundir.	Reorientación y recordatorio de norma; apoyo visual de la norma; mediación breve; reencuadre pedagógico.	Reflexión guiada; acuerdo de curso; tarea formativa breve; compromiso simple; apoyo socioemocional preventivo.	No procede suspensión por faltas leves; se privilegia lo formativo.	Docente / Paradocente / Inspectoría de ciclo.	Registro en hoja de vida si hay reiteración; anotación en plataforma si corresponde.	Si se reitera: aviso escrito (cuaderno/correo) o entrevista breve.	Dentro de 5 días hábiles si hay reiteración.	Anticipación y apoyos visuales; autorregulación; ajustes por TEA/NEE; evaluación funcional si hay recurrencia.
GRAVE	Reiteración sistemática de leves; disrupción sostenida; daño intencional moderado; deshonestidad académica; uso de celular/dispositivo en clase sin autorización; interferir el aprendizaje propio o de terceros; negarse a guardar/apagar y persistir (salvo ajustes razonables).	Derivación a Inspectoría/Convivencia; contención y resguardo del clima de aula; separación preventiva si procede; asegurar continuidad pedagógica.	Plan formativo individual; mediación; talleres (convivencia, autocontrol, ciudadanía digital); reparación del daño; compromiso conductual con seguimiento.	Suspensión temporal proporcional; restricción de participación en actividades específicas; condicionalidad si procede, con resolución fundada.	Inspectoría General / Encargado(a) de Convivencia / Profesor(a) Jefe (según caso).	Registro inmediato en hoja de vida + antecedentes (acta/bitácora); evidencias si existen.	Citación formal al apoderado(a) y constancia de notificación (correo/acta).	Dentro de 48 horas.	Evaluar vínculo con desregulación; aplicar ajustes; participación PIE/psicosocial; medidas de apoyo paralelas y seguimiento.
GRAVÍSIMA	Agresión grave; violencia de género; drogas; porte, posesión, tenencia, facilitación, exhibición, amenaza de uso o uso de armas, artefactos incendiarios u objetos peligrosos; ciberacoso grave; grabar/fotografiar/difundir sin consentimiento	Resguardo de víctimas; separación de involucrados; activar protocolo; contención; primeros auxilios si procede; resguardar evidencias sin difundir.	Acompañamiento psicosocial; medidas restaurativas sin revictimizar; plan de protección y reinserción; derivación a redes (según protocolo).	Suspensión; condicionalidad; cancelación /expulsión solo en casos extremos, con debido proceso y resolución fundada.	Dirección + Convivencia + Inspectoría (según protocolo).	Registro inmediato + actas + evidencias; trazabilidad completa.	Comunicación urgente e inmediata al apoderado(a) (llamada + correo/acta).	Dentro de 24 horas.	Priorizar protección; confidencialidad; no revictimización; apoyo especializado; ajustes razonables y evaluación interdisciplinaria.

	con daño; amenazas digitales graves; difusión de contenido humillante o sexual; registro/difusión de desregulaciones o vulneraciones con fines de exposición/daño.								
POSIBLE DELITO	Lesiones graves; abuso/agresión sexual; amenazas graves; porte/uso de armas; tráfico de drogas; robos graves u otros hechos presuntamente delictivos.	Activar protocolo; resguardar a NNA; contactar redes y autoridades según corresponda; cumplir deberes legales aplicables cuando proceda.	Acompañamiento y protección; articulación con redes externas; contención y seguimiento; medidas de resguardo para continuidad educativa.	Medidas gravísimas + actuaciones legales pertinentes; siempre con proporcionalidad y debido proceso escolar.	Dirección + Convivencia + Equipo psicosocial.	Trazabilidad completa: actas, registros, evidencias, derivaciones y notificaciones.	Inmediata y documentada.	Inmediata.	Confidencialidad estricta; enfoque de derechos; protección integral; coordinación con redes; ajustes razonables y apoyos especializados.

35.5 REGLA DE PROPORCIONALIDAD, NO HUMILLACIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

En ningún caso se aplicarán medidas degradantes o humillantes. Toda medida debe ser proporcional y orientada al aprendizaje, reparación y protección de derechos. El establecimiento resguardará el derecho a la educación y la continuidad de la trayectoria educativa, implementando apoyos y medidas de acompañamiento cuando corresponda.

El detalle operativo del uso de dispositivos tecnológicos (normas, autorizaciones, excepciones, procedimientos de resguardo temporal cuando aplique, devolución, registro y medidas formativas específicas) se regula en el Protocolo de Regulación y/o Prohibición de Dispositivos Tecnológicos y Aparatos Electrónicos en el Contexto Escolar, el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno Escolar.

ARTÍCULO 36: SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de clases es una medida disciplinaria excepcional y proporcional, aplicable únicamente ante faltas graves o gravísimas, cuando resulte necesaria para resguardar la integridad y seguridad de las personas, el clima escolar o el normal funcionamiento del servicio educativo. Esta medida no constituye expulsión ni implica pérdida del derecho a la educación.

1. Alcance de la suspensión
   Durante el periodo de suspensión, el/la estudiante quedará eximido/a de asistir a clases presenciales y de participar en actividades presenciales curriculares o extracurriculares, incluidos actos institucionales, actividades deportivas o culturales, representaciones del establecimiento, desfiles o ceremonias, salvo que la Dirección determine expresamente una excepción por razones pedagógicas o de reintegro y no exista riesgo para terceros.

2. Continuidad del proceso educativo (obligatoria)
   Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento garantizará la continuidad pedagógica mediante un Plan de Acompañamiento Pedagógico, el cual deberá contemplar, a lo menos:
   a) entrega de guías, actividades o recursos de aprendizaje equivalentes a lo trabajado en aula;
   b) responsables designados para coordinación y seguimiento (UTP, profesor/a jefe y/o docentes de asignatura);
   c) canales oficiales de entrega y retroalimentación (plataforma, correo institucional u otros) y plazos definidos;
   d) medidas para evitar perjuicio evaluativo (recalendarización, alternativas de evaluación u otras medidas definidas por UTP, según corresponda);
   e) condiciones de reintegro pedagógico y socioeducativo.

El plan será informado por escrito al apoderado/a al momento de notificar la medida, dejando constancia en los registros institucionales.

3. Debido proceso y resolución fundada
   La suspensión solo podrá aplicarse previa investigación y análisis del caso, garantizando:
   a) comunicación clara del hecho atribuido y sus antecedentes;
   b) oportunidad real para que el/la estudiante y su apoderado/a sean oídos;
   c) evaluación de medidas formativas y apoyos posibles (incluyendo ajustes razonables si corresponde);
   d) resolución interna fundada, con indicación de duración, medidas complementarias, plan pedagógico y vías de revisión o apelación.

4. Reintegro
   Previo al reintegro, se realizará una instancia de cierre/reincorporación con apoderado/a y estudiante (y, cuando corresponda, Convivencia Escolar/PIE/equipo psicosocial), para acordar compromisos, apoyos, seguimiento y medidas preventivas.

ARTÍCULO 37: CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria de carácter excepcional y formativo, mediante la cual el establecimiento comunica al estudiante y a su apoderado/a que su permanencia en el establecimiento quedará sujeta a un período de seguimiento y cumplimiento de compromisos, por haber incurrido en una conducta calificada como grave o gravísima, de acuerdo con la clasificación del presente Reglamento Interno y el procedimiento disciplinario aplicable.

Esta medida se adoptará mediante resolución fundada, asegurando el debido proceso, incluyendo: notificación formal al apoderado/a, instancia de descargos, revisión de antecedentes, proporcionalidad, y derecho a solicitar revisión o apelación conforme al procedimiento del Reglamento.

La condicionalidad tendrá una duración definida (hasta el término del año escolar en curso), con evaluaciones periódicas de avance (al menos semestral o trimestral), y deberá incorporar obligatoriamente un Plan de Acompañamiento con medidas pedagógicas y/o psicosociales, acciones formativas y reparatorias, responsables, plazos y evidencia de seguimiento. El Plan de Acompañamiento será revisado periódicamente, pudiendo adecuarse durante su ejecución de acuerdo con la evolución del estudiante, el cumplimiento de los compromisos asumidos y los antecedentes que se incorporen al proceso de seguimiento.

En la aplicación de esta medida se considerará el nivel educativo, la trayectoria del estudiante, circunstancias atenuantes/agravantes y, cuando corresponda, la implementación de ajustes razonables y apoyos para estudiantes con NEE permanentes o transitorias, incluyendo la opinión técnica del equipo PIE.

Si durante el período de condicionalidad el estudiante incurre en una nueva falta grave/gravísima, el establecimiento podrá evaluar medidas adicionales conforme al Reglamento, pudiendo iniciarse —cuando corresponda— el procedimiento de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, siempre respetando las garantías del debido proceso.

ARTÍCULO 38: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

Se considera estudiante regular a quien se encuentra formalmente matriculado/a en el establecimiento y participa del proceso educativo conforme a las normas académicas, administrativas y de convivencia, manteniendo los derechos y deberes que emanan del presente Reglamento.

La pérdida de la condición de estudiante regular podrá generarse únicamente en los siguientes casos:

1. Retiro voluntario o traslado
   Por retiro voluntario, debidamente informado por el apoderado/a mediante solicitud formal, registrándose la fecha y el motivo (cuando corresponda), y efectuándose el cierre administrativo según procedimiento institucional.
2. Término de matrícula por medida disciplinaria (solo en casos y forma permitida)
   Por determinación fundada del establecimiento, solo en los casos permitidos por la

normativa vigente, y siempre para el periodo siguiente, mediante un procedimiento que asegure debido proceso, proporcionalidad, derecho a ser oído, resolución fundada y posibilidad de revisión o apelación.

3. Otras causales legales vigentes
   Por causales establecidas en normativa educacional vigente aplicable, cuando corresponda, y previa tramitación administrativa pertinente.

En ningún caso podrá perderse la condición de estudiante regular por motivos socioeconómicos, por discriminación arbitraria o por bajo rendimiento académico. Asimismo, toda actuación institucional deberá resguardar la dignidad del/la estudiante, la confidencialidad, la no revictimización y el derecho a la educación.

ARTÍCULO 39: TÉRMINO DE LA MATRÍCULA.

El término de la matrícula corresponde al cierre formal del vínculo de matrícula del/la estudiante con el establecimiento educacional, y podrá ocurrir únicamente por las causales y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno Escolar, respetando siempre el derecho a la educación, la no discriminación arbitraria y el debido proceso.

El término de la matrícula podrá ejecutarse por:

a) Retiro voluntario por parte del apoderado/a.
El apoderado/a podrá solicitar el retiro voluntario del/la estudiante por cambio de domicilio, razones personales, traslado u otras circunstancias debidamente fundadas. Esta solicitud deberá presentarse por escrito a Inspectoría General o Dirección, dejando constancia en los registros institucionales.

b) Término por decisión del establecimiento, por medida disciplinaria final.
El establecimiento podrá disponer el término de la matrícula solo cuando corresponda aplicar, conforme a este Reglamento, una medida de cancelación de matrícula, expulsión o no renovación de matrícula, y siempre que:

1. la causal esté expresamente descrita en el Reglamento Interno; se haya aplicado el procedimiento disciplinario establecido (debido proceso); y
2. exista resolución fundada, proporcional y respaldada documentalmente.

c) Por causales legales expresas establecidas en normativa vigente.
Si existiesen causales legales que regulen de manera específica la continuidad de matrícula en situaciones determinadas, el establecimiento actuará conforme a dicha normativa, resguardando el principio de legalidad, el interés superior del niño, niña y adolescente y los derechos de la comunidad educativa.

d) Por no formalización o cierre administrativo según procedimientos institucionales.
Cuando el proceso administrativo de matrícula no se formalice por causas imputables al apoderado/a (por ejemplo, inasistencia injustificada a citaciones formales, sin respuesta a contactos y sin regularización dentro de plazos), el establecimiento podrá cerrar el proceso de

matrícula solo si se cuenta con registro de gestión de contacto, trazabilidad y aplicación de procedimiento interno informado previamente, sin vulnerar el derecho a la educación.

Comunicación y garantías mínimas:
Toda decisión de término de matrícula deberá ser notificada formalmente al apoderado/a mediante medio fehaciente, señalando: hechos, causal aplicada, fundamentos, medidas adoptadas, apoyos considerados, y la información clara respecto del derecho a solicitar revisión/reconsideración conforme al procedimiento del presente Reglamento y la normativa vigente.

ARTÍCULO 40: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

La cancelación de matrícula o la expulsión constituyen la última medida disciplinaria y sólo podrán aplicarse en situaciones de extrema gravedad, cuando la conducta sea incompatible con la vida escolar, afecte gravemente la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa, o vulnere de manera severa los principios formativos del establecimiento.

1. Principios obligatorios
   La aplicación de estas medidas deberá cumplir, en todo momento, con:
   a) Interés superior del niño, niña o adolescente y resguardo del derecho a la educación.
   b) Proporcionalidad y no discriminación.
   c) Enfoque formativo y restaurativo, privilegiando medidas de apoyo y reparatorias cuando sea pertinente.
   d) Debido proceso, derecho a defensa, confidencialidad y no revictimización.

2. Prohibiciones y resguardos mínimos
   Durante la vigencia del año escolar, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar estudiantes por causales derivadas del no pago de obligaciones contraídas por el apoderado/a o del rendimiento escolar.

3. Procedimiento general
   La cancelación o expulsión sólo podrá adoptarse luego de aplicar el procedimiento disciplinario y las garantías del debido proceso descritas en el Artículo 41, incluyendo: notificación de cargos, investigación/recopilación de antecedentes, audiencia de descargos, resolución fundada y posibilidad real de revisión o reconsideración, con apoyos y ajustes razonables cuando corresponda.

4. Procedimiento especial para hechos que afecten gravemente la convivencia escolar (Ley "Aula Segura")
   Sin perjuicio del procedimiento general, cuando se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento especial establecido en la Ley N° 21.128, que modifica el DFL N° 2 de 1998, y que contempla, entre otros aspectos:

   a) Medida cautelar de suspensión: el/la Director/a podrá decretar suspensión como medida cautelar mientras se desarrolla el procedimiento, debiendo resolver dentro del plazo máximo legal.
   b) Plazo de resolución: si se decretó suspensión, el/la Director/a deberá resolver en un plazo

máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la suspensión.
c) Reconsideración: contra la resolución se podrá solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles desde la notificación, debiendo el/la Director/a pronunciarse previa consulta al Consejo de Profesores.
d) Reubicación educativa: el establecimiento deberá informar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, dentro de 5 días hábiles desde que la medida quede firme, para gestionar la reubicación del/de la estudiante.
e) Resguardo de representación: si el apoderado/a no presenta solicitud de reconsideración, se deberá informar a la Defensoría de los Derechos de la Niñez.

5. Continuidad del proceso educativo
   En todos los casos, el establecimiento adoptará medidas para resguardar la continuidad del proceso educativo del/de la estudiante, especialmente durante medidas cautelares o mientras se tramita reubicación, mediante entrega de actividades, coordinación pedagógica y canales formales de comunicación con el apoderado/a, dejando constancia en registros institucionales.

ARTÍCULO 41: DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Toda medida disciplinaria que se adopte frente a conductas contrarias a la convivencia educativa deberá implementarse conforme a los principios del debido proceso.

En consecuencia, antes y durante su aplicación, el establecimiento garantizará un procedimiento previo, racional, justo, proporcional, no discriminatorio e inclusivo, resguardando la dignidad de todas las personas involucradas, la confidencialidad de los antecedentes y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Las medidas de resguardo o protección que deban adoptarse de manera inmediata no tendrán carácter sancionatorio ni implicarán una determinación anticipada de responsabilidad.

41.1 GARANTÍAS MÍNIMAS DEL DEBIDO PROCESO

En toda situación disciplinaria, el establecimiento garantizará, a lo menos, los siguientes derechos y resguardos:

a) Protección de la persona afectada y adopción de medidas inmediatas de resguardo cuando corresponda.

b) Presunción de inocencia del presunto autor o autora mientras no existan antecedentes suficientes y debidamente registrados que permitan establecer responsabilidad.

c) Notificación oportuna y clara al estudiante y a su apoderado/a respecto de la conducta atribuida, su calificación preliminar y las normas eventualmente infringidas.

d) Derecho del estudiante a ser escuchado/a y entregar su versión de los hechos en una instancia formal, respetuosa y adecuada a su edad y condición.

e) Derecho a presentar descargos, antecedentes y/o pruebas, así como solicitar que se incorporen elementos contextuales relevantes.

f) Investigación imparcial y fundada, con recopilación de antecedentes pertinentes, evitando juicios anticipados y resguardando la integridad de las partes.

g) Resolución fundada por escrito, indicando los hechos acreditados, antecedentes considerados, fundamentos y medidas adoptadas, además de los apoyos complementarios cuando procedan.

h) Notificación fehaciente de la decisión al estudiante y apoderado/a, dejando constancia en los registros institucionales.

i) Derecho a solicitar revisión, reconsideración o apelación cuando corresponda, dentro de los plazos y condiciones establecidos en este Reglamento.

j) Prevención de la revictimización, resguardo del trato respetuoso, confidencialidad y protección de datos personales durante todo el procedimiento.

Cuando los antecedentes pudieran dar cuenta de hechos **eventualmente constitutivos de delito**, el establecimiento cumplirá las obligaciones legales de denuncia dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, sin esperar la conclusión del procedimiento disciplinario interno.

41.2 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Para asegurar un procedimiento racional, justo y trazable, el establecimiento aplicará las siguientes etapas mínimas, sin perjuicio de las actuaciones especiales establecidas en los protocolos específicos del presente Reglamento.

1) Inicio y registro

Toda situación que pudiera dar lugar a responsabilidad disciplinaria será registrada oportunamente en el instrumento institucional correspondiente y comunicada a **Coordinación de Convivencia Educativa y/o Inspectoría**, según la naturaleza de los hechos.

El registro deberá contener antecedentes objetivos y descriptivos, evitando incorporar juicios anticipados respecto de la eventual responsabilidad de las personas involucradas.

Cuando resulte necesario, podrán adoptarse desde esta etapa medidas inmediatas de resguardo, las que tendrán carácter preventivo, temporal y no sancionatorio.

2) Notificación de cargos

El/la estudiante y su apoderado/a serán notificados de la conducta atribuida y de su calificación preliminar dentro de un plazo máximo de **3 días hábiles** desde que el establecimiento tome conocimiento formal de los hechos.

La notificación deberá señalar, a lo menos:

- descripción de la conducta atribuida;
- fecha o período aproximado de ocurrencia;
- norma o disposición del RICE eventualmente infringida;
- calificación preliminar de la conducta, cuando sea posible determinarla; y
- información respecto del inicio del procedimiento.

La calificación comunicada en esta etapa tendrá carácter preliminar y podrá ser modificada de acuerdo con los antecedentes que se obtengan durante la indagación.

3) Investigación y recopilación de antecedentes

La investigación será realizada por Coordinación de Convivencia Educativa pudiendo contar con el apoyo de la dupla psicosocial, Programa de Integración Escolar (PIE), Orientación u otros profesionales cuando la naturaleza del caso lo requiera.

La etapa de investigación y recopilación de antecedentes deberá desarrollarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, contado desde la apertura formal del procedimiento.

Podrá incluir, entre otras actuaciones:

- entrevistas individuales;
- declaraciones de las personas involucradas;
- entrevistas a testigos;
- revisión de registros institucionales;
- recepción y análisis de antecedentes o evidencias aportadas por las partes;
- revisión de documentación pertinente; y
- otras diligencias lícitas, pertinentes y proporcionales destinadas al esclarecimiento de los hechos.

Todo antecedente relevante deberá quedar debidamente respaldado.

Excepcionalmente, cuando la complejidad del caso, el número de personas involucradas, la necesidad de obtener antecedentes adicionales, la imposibilidad justificada de efectuar alguna diligencia dentro del plazo inicial u otra circunstancia fundada lo requiera, la investigación podrá ampliarse hasta un máximo total de 15 días hábiles.

La ampliación deberá estar fundada, quedar registrada en el expediente e informarse oportunamente a las partes involucradas.

La existencia de estos plazos no impedirá ni retrasará medidas urgentes de resguardo, denuncias legalmente obligatorias, derivaciones a organismos de protección u otras actuaciones sujetas a plazos legales especiales.

4) Derecho a ser oído/a y presentación de descargos

Durante el procedimiento y **antes de adoptar una resolución disciplinaria definitiva**, se garantizará al estudiante una instancia efectiva para:

- entregar su versión de los hechos;
- formular descargos;
- aportar antecedentes o pruebas;
- controvertir los antecedentes que fundamenten la eventual atribución de responsabilidad; y
- aportar elementos contextuales relevantes.

El padre, madre o apoderado/a podrá igualmente aportar antecedentes y observaciones.

Esta instancia deberá realizarse antes de la resolución definitiva y en un momento que permita ejercer efectivamente el derecho a defensa.

Cuando durante la investigación aparezcan nuevos antecedentes relevantes que modifiquen sustancialmente los hechos o cargos inicialmente comunicados, éstos deberán ser informados antes de resolver, otorgándose una oportunidad razonable para formular observaciones o descargos respecto de ellos.

5) Resolución fundada

Concluida la investigación y garantizado el derecho a ser oído/a y presentar descargos, Dirección del establecimiento, o quien ésta designe conforme a sus atribuciones, emitirá una resolución fundada.

La resolución deberá indicar, según corresponda:

- hechos acreditados y no acreditados;
- antecedentes relevantes considerados;
- valoración de los descargos y antecedentes aportados;
- normas del RICE aplicables;
- fundamentos de la decisión;

- determinación de responsabilidad, cuando corresponda;
- medidas formativas y/o reparatorias;
- medida disciplinaria, cuando proceda;
- apoyos pedagógicos y/o psicosociales complementarios; y
- acciones de seguimiento.

La resolución deberá emitirse dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al término de la investigación y de la instancia de descargos, salvo impedimento excepcional debidamente fundado y registrado.

6) Notificación formal y registro

La resolución será comunicada por medio fehaciente al estudiante y a su apoderado/a, mediante correo institucional, notificación escrita, entrevista formal u otro medio institucional que permita acreditar su comunicación.

Deberá dejarse constancia de:

- fecha de notificación;
- medio utilizado;
- persona que recibe la comunicación; y
- resolución comunicada.

La comunicación deberá resguardar la confidencialidad y los datos personales de terceros.

7) Revisión, reconsideración o apelación

Se garantizará al estudiante y/o a su apoderado/a la posibilidad de solicitar revisión, reconsideración o apelación de la medida disciplinaria, cuando corresponda conforme al presente Reglamento.

La notificación de la resolución deberá informar expresamente:

- la existencia de este derecho;
- el plazo para ejercerlo;
- la forma de presentación; y
- la autoridad encargada de resolverlo.

La solicitud y su resolución deberán quedar debidamente registradas.

Cuando exista un procedimiento legal especial respecto de determinadas medidas disciplinarias, se aplicarán los plazos y condiciones establecidos por dicha normativa.

Plazo máximo del procedimiento disciplinario

El procedimiento deberá desarrollarse con la mayor diligencia posible, respetando los plazos establecidos para cada una de sus etapas.

Como regla general, la investigación y recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, pudiendo extenderse excepcionalmente hasta un máximo total de 15 días hábiles, conforme a las condiciones señaladas precedentemente.

Posteriormente, deberá garantizarse la instancia final de descargos cuando corresponda y emitirse la resolución fundada dentro del plazo establecido en este artículo.

Los plazos anteriores se entenderán sin perjuicio de aquellos procedimientos especiales o plazos legales que resulten aplicables, los cuales prevalecerán cuando corresponda.

41.3 AJUSTES RAZONABLES Y APOYOS PARA ESTUDIANTES CON NEE (PIE) Y/O CONDICIÓN TEA

Cuando el/la estudiante presente necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, condición TEA u otras situaciones que requieran apoyos, el procedimiento disciplinario incorporará ajustes razonables para asegurar comprensión, participación y ejercicio efectivo del derecho a defensa.

Se considerará, a lo menos:

a) Entrevista en ambiente regulado, considerando espacio tranquilo, tiempos de pausa y lenguaje claro.

b) Apoyos visuales y/o mediación comunicacional cuando corresponda.

c) Posibilidad de acompañamiento por un adulto significativo, definido por el establecimiento en coordinación con la familia, cuando sea pertinente.

d) Participación consultiva del equipo PIE y/o dupla psicosocial para contextualizar la situación y orientar medidas formativas, reparatorias y apoyos.

e) Evaluación contextualizada de la conducta, considerando trayectoria escolar, barreras de participación, apoyos disponibles y condiciones particulares del estudiante.

Los ajustes razonables no implican exención automática de responsabilidad, sino que garantizan que cualquier determinación sea adoptada mediante un procedimiento inclusivo, comprensible, formativo y proporcional.

41.4 REGISTRO MÍNIMO DEL DEBIDO PROCESO

El establecimiento mantendrá respaldo documental suficiente y trazable del procedimiento.

Según corresponda, éste podrá incluir:

- registro inicial del hecho;
- constancia de medidas de resguardo;
- notificación de cargos;
- registros o actas de entrevistas;
- antecedentes y evidencias recopiladas;
- descargos y antecedentes aportados;
- informes técnicos, cuando procedan;
- resolución fundada;
- constancia de notificación;
- medidas formativas, reparatorias y/o apoyos complementarios;
- solicitud y resolución de revisión, reconsideración o apelación; y
- registros de seguimiento.

La documentación será resguardada bajo criterios de confidencialidad, acceso restringido y protección de datos personales.

La aplicación del debido proceso deberá considerar, cuando corresponda, ajustes razonables que permitan la participación efectiva de estudiantes con necesidades educativas especiales, condición del espectro autista u otras circunstancias que requieran apoyos específicos, resguardando siempre su derecho a ser oído/a y comprendido/a durante el procedimiento.

ARTÍCULO 42: TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Y MEDIDAS APLICABLES

Se considerarán faltas aquellas conductas u omisiones de padres, madres y/o apoderados/as que vulneren la sana convivencia educativa, alteren el normal funcionamiento del establecimiento o afecten la integridad física, psicológica o emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa.

La aplicación de medidas respecto de apoderados/as tendrá siempre un carácter preventivo, protector y formativo, resguardando el principio de proporcionalidad, el respeto a la dignidad de las personas y, especialmente, el derecho a la educación del estudiante, el cual no podrá ser afectado por conflictos o incumplimientos atribuibles a los adultos responsables.

42.1 EJEMPLOS DE CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE FALTA

Sin perjuicio de otras conductas de similar naturaleza, se consideran ejemplos de faltas de apoderados/as:

a) Faltar el respeto, amenazar, hostigar, difamar o realizar acciones intimidatorias hacia cualquier integrante de la comunidad educativa (por medios presenciales o digitales).

b) Presentarse sin cita e interrumpir clases, reuniones o actividades institucionales, alterando el funcionamiento normal del establecimiento.

c) Incumplir, sin causa debidamente justificada y acreditada, una citación formal de comparecencia obligatoria efectuada en el marco de la aplicación de medidas disciplinarias, activación de protocolos de convivencia educativa o procesos administrativos derivados de hechos de violencia escolar protagonizados por su pupilo/a; así como incumplir reiteradamente otras citaciones formales, entrevistas, reuniones o instancias obligatorias convocadas por el establecimiento.

d) Negarse reiteradamente a retirar al estudiante cuando el establecimiento lo solicita fundadamente por razones de seguridad, salud, crisis emocional o aplicación de medidas formativas, conforme a protocolo.

e) Entregar información falsa o adulterada que afecte procesos institucionales (justificaciones, autorizaciones, certificados u otros).

f) Mantener comunicaciones agresivas, ofensivas o difamatorias a través de redes sociales, plataformas de mensajería, correos u otros canales, afectando la honra o integridad de miembros de la comunidad.

g) Ingresar al establecimiento sin autorización o vulnerar instrucciones de control de acceso y seguridad.

h) Incumplir deberes de colaboración mínima con el proceso educativo, tales como justificar inasistencias según procedimiento institucional, mantener datos de contacto actualizados, firmar comunicaciones relevantes y asistir a citaciones obligatorias (según la situación del estudiante).

i) Promover o facilitar que el estudiante asista con objetos expresamente no autorizados cuando el establecimiento haya informado medidas de prevención y seguridad (por ejemplo, elementos peligrosos), conforme a reglamento y protocolos.

Nota de resguardo: Aspectos vinculados a condiciones de vulnerabilidad (por ejemplo, higiene, acceso a uniforme u otras necesidades materiales) deberán abordarse prioritariamente desde un enfoque de apoyo, orientación y derivación a redes, evitando enfoques sancionatorios o discriminatorios.

42.2 HECHOS QUE PODRÍAN CONSTITUIR DELITO O VULNERACIÓN GRAVE DE DERECHOS

Los hechos que pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos (por ejemplo, maltrato físico grave, agresiones sexuales, amenazas graves, porte de armas, consumo o tráfico de drogas, lesiones, entre otros) no se tramitan solo como "faltas", sino que obligan a activar de inmediato los protocolos de resguardo y denuncia correspondientes, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las medidas internas de protección que procedan.

42.3 MEDIDAS POSIBLES ANTE FALTAS DE APODERADOS/AS (PROGRESIVAS Y PROPORCIONALES)

Las medidas se aplicarán considerando gravedad, reiteración, contexto y riesgos para la comunidad educativa, pudiendo contemplar una o más de las siguientes:

a) Llamado de atención y orientación verbal, dejando constancia interna cuando corresponda.

b) Citación formal a entrevista con Profesor/a Jefe, Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia Educativa y/o Dirección.

c) Amonestación escrita y compromiso formal de buen trato y colaboración (acta firmada).

d) Medidas de regulación de comunicación: establecimiento de canales formales (correo institucional/agenda), horarios y modalidad de atención; eventualmente atención únicamente con cita previa.

e) Restricción de ingreso al establecimiento como medida de resguardo (temporal o permanente), cuando exista riesgo o antecedentes fundados, asegurando siempre alternativas de comunicación y el ejercicio de derechos del estudiante.

f) Exigencia de cambio de apoderado/a, como medida excepcional y fundada, cuando la conducta del apoderado/a afecte gravemente la seguridad, la convivencia o el proceso educativo y no exista adherencia a medidas previas, resguardando que el estudiante cuente con un adulto responsable habilitado para ejercer el rol.

g) Denuncia o derivación a organismos competentes (Tribunales, Fiscalía, Carabineros, OLN u otros), cuando proceda conforme a la naturaleza de los hechos.

Regla de resguardo esencial: En ningún caso estas medidas podrán traducirse en discriminación, menoscabo o afectación del derecho a educación del estudiante. El establecimiento adoptará acciones para asegurar continuidad pedagógica, comunicación institucional y resguardo de su bienestar.

42.4 PROCEDIMIENTO Y DERECHO A DEFENSA DEL APODERADO/A

Para aplicar medidas a apoderados/as, el establecimiento garantizará un procedimiento racional y justo, que incluirá, al menos:

a) Registro de los hechos (acta, bitácora, correo, evidencia digital u otros), resguardando confidencialidad.

b) Notificación formal al apoderado/a sobre la conducta atribuida y la medida propuesta, cuando corresponda.

c) Instancia de entrevista o audiencia para que el apoderado/a entregue su versión y/o antecedentes.

d) Resolución fundada por parte de Dirección o autoridad designada, indicando medida aplicada y condiciones de vigencia.

e) Posibilidad de solicitar reconsideración por escrito dentro de un plazo razonable definido por el establecimiento, resguardando trazabilidad.

ARTÍCULO 43: DE LA APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Consejo Escolar, en su calidad de instancia representativa de la comunidad educativa, deberá conocer, analizar y pronunciarse respecto de las actualizaciones y/o modificaciones del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, en conformidad con la normativa vigente.

La actualización anual del Reglamento deberá ser presentada al Consejo Escolar durante la primera o segunda sesión ordinaria del año escolar, dejando constancia en acta formal de: fecha de sesión, quórum, materias revisadas, acuerdos adoptados y observaciones registradas por los integrantes.

En caso de requerirse modificaciones durante el año lectivo, la Dirección deberá presentar la propuesta al Consejo Escolar en sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda, asegurando la debida trazabilidad del proceso, su fundamentación y los ajustes incorporados.

Una vez finalizado el proceso de revisión y pronunciamiento del Consejo Escolar, la Dirección dispondrá su aprobación interna conforme al procedimiento institucional y comunicará oficialmente los cambios mediante los canales formales del establecimiento (circulares, correo institucional, plataforma oficial y/o sitio web institucional), indicando fecha de entrada en vigencia.

ARTÍCULO 44: SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

La socialización del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos será de carácter sistemático, preventivo y progresivo, con el fin de garantizar que todos los estamentos conozcan su contenido, sentido formativo y procedimientos de actuación.

Durante los primeros meses del año académico (marzo–abril), el establecimiento implementará un plan de difusión diferenciado, que contemplará, a lo menos:

a) Estudiantes: orientación por curso, trabajo con normas de aula, charlas preventivas y revisión de derechos, deberes y conductas esperadas.

b) Padres, madres y/o apoderados: presentación en reuniones de microcentro, entrega de resumen ejecutivo y explicación del debido proceso y protocolos prioritarios.

c) Docentes y asistentes de la educación: jornadas de actualización, inducción de procedimientos, roles y registro formal de actuaciones.

d) Funcionarios nuevos: inducción institucional obligatoria respecto del Reglamento Interno, protocolos de actuación, procedimientos disciplinarios y canales de derivación, dejando constancia formal de su recepción y conocimiento.

El Reglamento y sus actualizaciones serán puestos a disposición de la comunidad educativa en formato digital, mediante envío a correos institucionales, plataforma oficial y/o repositorio digital del establecimiento, además de su disponibilidad permanente en dependencias del establecimiento cuando corresponda.

La comunidad educativa tiene el deber de conocer y respetar las disposiciones del Reglamento. Asimismo, podrá canalizar sugerencias de mejora mediante conducto regular, las que podrán ser consideradas en procesos de revisión anual.

44.1 CHECKLIST DE EVIDENCIAS DE SOCIALIZACIÓN (TRAZABILIDAD Y RESPALDO)

Con el objetivo de asegurar trazabilidad y respaldo ante procesos de fiscalización, el establecimiento mantendrá un registro verificable de la socialización del Reglamento Interno, mediante los siguientes medios de evidencia (según corresponda):

A. Evidencias con estudiantes

- Registro en Libro de Clases (anotación de orientación, contenido trabajado y fecha).
- Lista de asistencia por curso en instancia de socialización (si aplica).
- Material de apoyo utilizado (presentación, guía, afiche o infografía institucional).
- Registro de acuerdos de normas de aula y/o compromisos de curso (si aplica).

B. Evidencias con padres, madres y/o apoderados

- Acta de reunión de microcentro que incluya: tema tratado, fecha, curso, responsable y acuerdos.
- Lista de asistencia firmada de reunión (o respaldo digital equivalente).
- Envío de correo masivo institucional con Reglamento/actualización adjunta o enlace de descarga.
- Registro de entrega de resumen ejecutivo o circular (física o digital).
- Constancia de publicación en plataforma institucional/repo digital (captura o registro de publicación).

C. Evidencias con docentes y asistentes de la educación

- Acta o minuta de jornada de actualización y/o consejo técnico.
- Lista de asistencia firmada de docentes y asistentes.
- Registro de envío por correo institucional del documento y/o protocolos actualizados.
- Evidencia de inducción a personal nuevo (acta de inducción, pauta firmada o registro de capacitación).

D. Evidencias institucionales transversales

- Publicación en sitio web y/o redes oficiales institucionales (cuando corresponda).
- Respaldo del repositorio digital oficial (Drive/plataforma) con control de acceso.
- Carpeta anual de "Socialización RIE" con: actas, listas, correos, registros y material de apoyo.
- Informe breve de cierre del proceso (responsable, cursos cubiertos, fechas y medios utilizados).

El equipo directivo, junto al equipo de convivencia escolar, será responsable de resguardar esta documentación conforme a criterios de confidencialidad, protección de datos y disponibilidad ante requerimientos de fiscalización.

ARTÍCULO 45: OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Reglamento Interno Escolar tiene por finalidad orientar la vida escolar mediante normas claras, formativas y coherentes con el marco normativo vigente, promoviendo una convivencia democrática, inclusiva, libre de violencia y basada en el enfoque de derechos.

En concordancia con la normativa educacional vigente y la Política Nacional de Convivencia Educativa, son objetivos específicos del Reglamento:

a) Establecer normas claras de funcionamiento y relacionamiento entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, precisando derechos, deberes, responsabilidades y conductos regulares.

b) Resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje y el bienestar, promoviendo espacios seguros, respetuosos y protectores.

c) Unificar criterios institucionales sobre conductas esperadas y medidas formativas, favoreciendo coherencia, equidad e inclusión.

d) Establecer procedimientos y protocolos de actuación frente a conflictos y vulneraciones, garantizando el debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y la proporcionalidad de las medidas.

e) Fortalecer una cultura preventiva y restaurativa, promoviendo habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, participación activa y corresponsabilidad con las familias.

ARTÍCULO 46: CONCEPTOS RELATIVOS A CONVIVENCIA EDUCATIVA

El establecimiento adscribe a la definición de convivencia escolar contenida en la normativa vigente, entendiéndola como la coexistencia e interacción cotidiana entre los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones respetuosas, inclusivas y democráticas, que favorecen el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral del estudiantado.

Para efectos del presente Reglamento, la convivencia educativa se comprende como un proceso formativo permanente, que se expresa en:
a) La construcción de vínculos de buen trato y reconocimiento de la dignidad de todas las personas.

b) La prevención de toda forma de violencia, discriminación y trato degradante, en coherencia con el enfoque de derechos.

c) La resolución pacífica, dialógica y, cuando corresponda, restaurativa de los conflictos.

d) La participación corresponsable de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor.

e) La promoción del bienestar socioemocional, la inclusión, la equidad y la perspectiva de género.

El establecimiento declara como conceptos clave para la gestión de convivencia:
a) Conflicto: situación de desacuerdo o tensión entre personas o grupos, que debe abordarse pedagógicamente.

b) Violencia escolar: conductas intencionales que generan daño físico, psicológico, sexual, digital o simbólico, y que requieren intervención institucional.

c) Acoso escolar (bullying): forma de violencia reiterada entre pares, con asimetría de poder, que produce daño sostenido.

d) Violencia digital/ciberacoso: agresión o hostigamiento por medios tecnológicos, redes sociales o mensajería.

e) Discriminación arbitraria: trato diferenciado injustificado por motivos personales o sociales (género, identidad, orientación, nacionalidad, discapacidad, condición socioeconómica u otros).

f) Medidas formativas y restaurativas: acciones orientadas a reflexión, reparación del daño y aprendizaje de habilidades para la convivencia.

ARTÍCULO 47: ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El establecimiento contará formalmente con un/a Encargado/a de Convivencia Educativa, designado/a por la Dirección, quien liderará la gestión institucional en esta materia, coordinando acciones preventivas, formativas, de intervención y seguimiento, en coherencia con el PEI, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y el presente Reglamento.

Perfil mínimo recomendado:
a) Formación profesional pertinente (educación, ciencias sociales, psicología, trabajo social u otra afín).

b) Conocimiento actualizado de normativa educacional, enfoque de derechos, inclusión y perspectiva de género.

c) Competencias en mediación, resolución de conflictos, prevención de violencia y trabajo con redes.

d) Habilidades de planificación, registro, seguimiento y coordinación intersectorial.

Funciones del/de la Encargado/a de Convivencia Educativa:

1. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo acciones, responsables, plazos e indicadores.
2. Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa, convocando reuniones periódicas, levantando actas y asegurando trazabilidad de acuerdos.
3. Proponer medidas preventivas y formativas por nivel y curso, priorizando el trabajo promocional (buen trato, participación, habilidades socioemocionales).
4. Activar, coordinar y supervisar la aplicación de protocolos de actuación, resguardando debido proceso, confidencialidad y no revictimización.
5. Informar periódicamente a Dirección, Equipo Directivo y Consejo Escolar sobre avances, nudos críticos, casos relevantes (sin vulnerar confidencialidad) y requerimientos institucionales.
6. Articular y gestionar redes territoriales para el abordaje integral de situaciones complejas (salud, protección de derechos, SENDA, OPD/OLN, entre otros).
7. Promover instancias de capacitación interna para docentes y asistentes de la educación.
8. Asegurar acciones de socialización anual del Reglamento y sus actualizaciones, manteniendo evidencias verificables.

La Dirección garantizará condiciones de funcionamiento del cargo (tiempo asignado, apoyo del equipo, acceso a información institucional y recursos mínimos), promoviendo una cultura de colaboración y corresponsabilidad.

Las acciones preventivas deberán evaluarse periódicamente por el Equipo de Convivencia Escolar, utilizando los antecedentes recopilados durante el año escolar para identificar necesidades emergentes, fortalecer las estrategias institucionales y proponer mejoras al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 48: PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional contará con Protocolos de Actuación como instrumentos técnico-operativos destinados a garantizar el ejercicio efectivo de derechos, la protección de la integridad física y psíquica, y la respuesta oportuna, pertinente y proporcional ante situaciones que afecten la convivencia escolar, la seguridad y el bienestar de niños, niñas y adolescentes.

Los protocolos se aplicarán con enfoque de derechos, interés superior del niño, no discriminación, perspectiva de género, interculturalidad, inclusión y protección integral, conforme a la normativa vigente, incluyendo la Ley N.° 20.536, Ley General de Educación N.° 20.370, Ley N.° 21.430, Ley N.° 21.545 y Ley N.° 21.675, además de las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

48.1 PRINCIPIOS RECTORES PARA LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS
En toda activación y tramitación de un protocolo, el establecimiento asegurará:

a) Confidencialidad y protección de datos: resguardo de la identidad y antecedentes de las personas involucradas, evitando difusión innecesaria de información.
b) No revictimización: se adoptarán medidas para evitar reiteración de relatos, exposición pública, estigmatización o contacto innecesario con presuntos agresores.
c) Medidas de resguardo inmediatas: acciones urgentes para proteger a la persona afectada, prevenir nuevos daños y estabilizar el clima escolar.
d) Debido proceso: investigación racional, justa e imparcial, con derecho a ser oído, aportar antecedentes y recurrir a revisión, según el procedimiento del presente Reglamento.
e) Proporcionalidad y enfoque formativo-restaurativo: medidas coherentes con la gravedad, contexto y trayectoria del estudiante, privilegiando acciones educativas, reparatorias y de apoyo.
f) Ajustes razonables: cuando se trate de estudiantes con NEE, condición TEA u otras necesidades, se incorporarán apoyos y adecuaciones para asegurar comprensión y participación efectiva.
g) Coordinación interinstitucional: cuando corresponda, se activarán redes externas (salud, protección de derechos, SENDA, OPD/OLN, fiscalía, tribunales u otras) conforme al marco legal y a la gravedad del hecho.

h) Trabajo interdisciplinario: cuando la naturaleza del caso lo requiera, la aplicación de los protocolos podrá contemplar la participación coordinada de Inspectoría, Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, Programa de Integración Escolar (PIE), docentes y demás profesionales que correspondan, procurando una intervención integral y coherente.

48.2 LISTADO MÍNIMO DE PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
El establecimiento mantendrá, a lo menos, los siguientes protocolos formalizados, vigentes y difundidos:

1. Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de violencia y maltrato entre estudiantes (incluye acoso escolar/bullying).
2. Protocolo de actuación frente a ciberacoso, violencia digital y difusión de imágenes/audios sin consentimiento.

3. Protocolo de actuación frente a maltrato de un adulto hacia un/a estudiante.
4. Protocolo de actuación frente a agresión de estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa.
5. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (negligencia, abandono, vulneración grave u otras).
6. Protocolo de actuación frente a abuso sexual, agresiones sexuales y situaciones de connotación sexual.
7. Protocolo de actuación frente a acoso sexual, violencia sexual y violencia de género en el contexto educativo (en coherencia con Ley N.° 21.675).
8. Protocolo de actuación frente a porte, consumo, microtráfico o tráfico de alcohol y otras drogas.
9. Protocolo de actuación frente a porte o tenencia de armas, objetos peligrosos o elementos que pongan en riesgo la seguridad.
10. Protocolo DEC: Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (prevención, intervención, resguardo y seguimiento).
11. Protocolo AVD: Protocolo de apoyo y acompañamiento para Actividades de la Vida Diaria (cuando corresponda por modalidad educativa y/o inclusión).
12. Protocolo de accidentes escolares y activación de seguro escolar (articulado con el PISE y primeros auxilios).

El establecimiento podrá incorporar protocolos complementarios, de acuerdo con su realidad territorial, diagnóstico institucional y actualización normativa.

48.3 ESTRUCTURA ESTÁNDAR “PASO A PASO” PARA TODOS LOS PROTOCOLOS

Para asegurar coherencia, trazabilidad y calidad técnica, cada protocolo institucional deberá contener, como mínimo:

a) Objetivo y alcance (qué situaciones aborda, a quién aplica y en qué espacios).
b) Definiciones clave y criterios de activación (qué hechos lo activan y cómo se registra el inicio).
c) Responsables y roles (Dirección, Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia, dupla psicosocial, PIE, docentes, asistentes, etc.).
d) Medidas inmediatas de resguardo y contención (primeras acciones en las primeras 24 horas, según caso).
e) Procedimiento de investigación/recopilación de antecedentes (entrevistas, registros, revisión de evidencias), con plazos.
f) Comunicación y notificación a familias (medios fehacientes, registro de citación, resguardos de confidencialidad).
g) Medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y/o disciplinarias (criterios de proporcionalidad y vínculo con artículos de faltas).
h) Derivación a redes externas y obligación de denuncia cuando proceda (plazos legales y responsables).
i) Ajustes razonables y apoyos para estudiantes con NEE/TEA (medidas concretas de acceso y participación).
j) Plan de seguimiento y cierre (responsables, evidencias, evaluación de efectividad, reintegro y

acuerdos).
k) Registros obligatorios (actas, bitácoras, informes, checklist) y resguardo documental.

48.4 REGISTROS Y EVIDENCIAS MÍNIMAS
Toda aplicación de un protocolo deberá dejar evidencia suficiente y ordenada, resguardando confidencialidad, a través de:

- Acta de activación del protocolo (fecha, hora, responsable, motivo).
- Registro de medidas de resguardo adoptadas y responsables.
- Actas de entrevistas y/o declaraciones (con firma o constancia).
- Registro de citaciones, comunicaciones y notificaciones al apoderado/a (correo institucional u otro medio fehaciente).
- Informe de cierre con medidas aplicadas, apoyos implementados y seguimiento acordado.
- Respaldo de derivaciones a redes y/o denuncia (cuando corresponda).

48.5 DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Los protocolos deberán ser difundidos y socializados anualmente a estudiantes, apoderados y funcionarios, dejando evidencias de dicha socialización. Asimismo, el establecimiento desarrollará instancias de capacitación interna para asegurar comprensión y aplicación homogénea. La revisión y actualización de los protocolos se realizará al menos una vez al año, o antes si existieran cambios normativos, contingencias relevantes o hallazgos de fiscalización que lo ameriten, informando al Consejo Escolar y a la comunidad educativa por los canales oficiales.

ARTÍCULO 49: ACCIONES GENERALES DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA

El establecimiento implementará acciones estratégicas permanentes para fortalecer una cultura escolar basada en el respeto, la inclusión, la prevención de violencia y el bienestar socioemocional. Estas acciones se organizarán en las siguientes líneas:

1. Formación y actualización de funcionarios/as:
   a) Capacitación anual a docentes, asistentes y directivos en temáticas prioritarias (buen trato, prevención de violencia, enfoque de género, inclusión y protocolos).
   b) Inducción obligatoria a funcionarios nuevos respecto del Reglamento y protocolos.

2. Diagnóstico y monitoreo institucional:
   a) Diagnóstico participativo anual de convivencia (encuestas, sociograma, entrevistas u otros).
   b) Priorización de cursos y espacios críticos, definiendo acciones focalizadas.

3. Intervención y apoyo en cursos con mayores dificultades:
   a) Plan de intervención por curso cuando existan indicadores de riesgo (conflictos reiterados, agresiones, ausentismo asociado a convivencia).

b) Acciones de habilidades socioemocionales y resolución de conflictos, con seguimiento.

4. Atención y acompañamiento a estudiantes y familias:
   a) Atención oportuna ante necesidades socioemocionales y convivenciales.
   b) Coordinación con familias y redes externas cuando corresponda.

5. Gestión oportuna de casos y aplicación de protocolos:
   a) Activación de protocolos con registros, medidas de resguardo y seguimiento.
   b) Evaluación de efectividad de las medidas implementadas.

ARTÍCULO 50: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE BUENA CONVIVENCIA

El establecimiento desarrollará estrategias integrales de prevención primaria, secundaria y terciaria para promover entornos seguros y protectores, con énfasis en buen trato, participación y prevención de toda forma de violencia.

Medidas mínimas:

1) Prevención y detección temprana:
   a) Aplicación semestral de herramientas diagnósticas (sociograma, encuesta de clima, observación de aula u otras).
   b) Identificación temprana de exclusión, riesgo de acoso, violencia digital o conflictos escalados.

2) Promoción de cultura de buen trato:
   a) Campañas semestrales por valores institucionales (respeto, dignidad, solidaridad, justicia, compromiso).
   b) Actividades por nivel (orientación, tutorías, consejos de curso, talleres SEL u otros).

3) Educación y sensibilización:
   a) Cápsulas formativas, charlas y talleres con redes territoriales.
   b) Material preventivo institucional (infografías, cápsulas, protocolos simplificados para familias).

4) Reconocimiento positivo:
   a) Estrategias de refuerzo y reconocimiento de conductas prosociales por curso y a nivel institucional.
   b) Acciones restaurativas cuando corresponda, con foco en reparación y reintegración.

5) Evaluación de medidas:
   a) Registro de acciones preventivas realizadas (fecha, curso, responsable, evidencia).

b) Seguimiento de indicadores (conflictos reiterados, denuncias, derivaciones, percepción de clima).

ARTÍCULO 51: NORMAS SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso del uniforme y la presentación personal deberán ajustarse a las disposiciones del establecimiento, resguardando criterios de higiene, seguridad, autocuidado y adecuado desarrollo de las actividades escolares. Estas normas se aplicarán de manera objetiva, sin discriminación ni restricciones arbitrarias respecto de la apariencia personal.

51.1 Uso del uniforme escolar

Los y las estudiantes deberán asistir con el uniforme institucional establecido por el colegio, manteniéndolo limpio, ordenado y en condiciones adecuadas para la jornada escolar.

Cuando existan situaciones excepcionales debidamente justificadas que impidan temporalmente su uso, el apoderado deberá informar al establecimiento. Estas situaciones serán evaluadas considerando las circunstancias particulares del estudiante.

51.2 Presentación personal, higiene y seguridad

a) Cabello: El cabello deberá mantenerse limpio, peinado, ordenado y despejado del rostro. Cuando su longitud lo permita, podrá requerirse mantenerlo tomado o sujetado; si por sus características no fuese posible sujetarlo completamente, deberá mantenerse adecuadamente peinado y acomodado. En aquellas actividades que impliquen un riesgo específico, podrá exigirse recogerlo y sujetarlo adecuadamente por razones de higiene y seguridad.

b) Coloración del cabello: Se permiten tonalidades de apariencia natural. No se permitirá la coloración total o parcial en colores artificiales o de fantasía, tales como azul, rosado, verde, morado u otras tonalidades similares que no correspondan a colores naturales del cabello.

c) Piercings y accesorios corporales: Por razones de prevención de accidentes, los piercings que por su ubicación o características puedan engancharse, producir lesiones o representar un riesgo no deberán mantenerse expuestos durante el horario pedagógico. Cuando no puedan retirarse, deberán permanecer debidamente cubiertos y asegurados mediante parche u otro elemento protector adecuado. En actividades deportivas, talleres, laboratorios u otras de riesgo podrá exigirse su retiro temporal cuando la cobertura no resulte suficiente.

d) Uñas artificiales, acrílicas o extensiones: Se permiten siempre que su largo, forma, relieve o elementos adheridos no dificulten la escritura, manipulación de materiales o participación en actividades escolares, ni representen riesgo de lesiones para sí mismo o terceros.

e) Pestañas postizas o extensiones: Se permiten siempre que mantengan un largo y volumen moderados y no interfieran con la visión, seguridad o normal desarrollo de las actividades escolares.

f) Maquillaje y accesorios: Se permiten de manera moderada, siempre que no representen riesgos para la seguridad ni interfieran con las actividades pedagógicas, deportivas o prácticas.

51.3 Incumplimiento y abordaje formativo

El incumplimiento de las disposiciones de presentación personal será abordado inicialmente mediante orientación y una instancia formativa, solicitando al estudiante la adecuación correspondiente. Cuando esta no pueda realizarse inmediatamente, se otorgará un plazo razonable según la naturaleza de la situación y se informará al apoderado cuando corresponda.

El incumplimiento injustificado de lo solicitado o la reiteración de la conducta podrá constituir falta leve, conforme a las disposiciones disciplinarias del presente Reglamento.

Cuando la instrucción responda a razones inmediatas de seguridad o prevención de accidentes, su cumplimiento será exigible en el momento, pudiendo requerirse el retiro, cobertura, sujeción o adecuación temporal del elemento que genere el riesgo.

ARTÍCULO 52: USO DE UNIFORME ESCOLAR

52.1 ORIENTACIONES GENERALES:
Dentro de los valores institucionales se reconoce la presentación personal como una expresión de autocuidado y sentido de pertenencia. El uniforme institucional es de uso obligatorio en instancias escolares regulares y complementarias, salvo disposición distinta definida por Dirección.

Es deber de padres, madres y/o apoderados proporcionar el uniforme y procurar que las prendas estén marcadas para identificación. En caso de dificultades económicas acreditables, el establecimiento orientará apoyos y alternativas institucionales, procurando que ello no afecte la permanencia, participación ni la dignidad del/la estudiante.

52.2 VESTUARIO ESCOLAR (PERSONALIZACIÓN INSTITUCIONAL):

El uniforme identifica al alumno(a) del Colegio Santa Familia, el correcto uso, que refleja la preocupación de los padres, el respeto, la pertenencia e identificación que se tiene por el colegio. Es un deber y un derecho del alumno(a) que se cumpla esta normativa.

DAMAS

- Falda tableada azul marino con líneas verdes y burdeos (5 cm. Sobre la rodilla, tres dedos), y /o azul marino.
- Polera blanca con cuello de líneas azules y burdeos tejido el nombre del colegio e insignia, Blusa blanca, manga larga y cuello redondo, todos los días en semana de clases, excepto cuando tenga educación física, actos oficiales y representación del colegio)
- Suéter cuello en V azul marino con líneas burdeos en puños y cuello, insignia del colegio.
- Corbata, burdeos con iniciales CSF y nombre del colegio en azul.
- Calcetas azul marino con líneas burdeos o medias azules completos.

- Zapato cuero negro (colegial). No zapatillas.
- Chaqueta azul marino, con mangas, cuello, bordes de bolsillos y cintura burdeos, con broches y /o azul marino con insignia del colegio.
- Delantal cuadrillé azul de uso obligatorio desde Educación Parvularia hasta 6o básico.
- Delantal blanco para uso en artes visuales, educación tecnológica y laboratorio de ciencias de 7o básico a 4o Medio.

VARONES

- Pantalón gris de corte recto y tiro alto.
- Suéter cuello en V azul marino con líneas burdeos en puños y cuello, insignia del colegio.
- Chaqueta azul marino con mangas, cuello, bordes de bolsillos y cintura burdeos, con broches y /o azul marino con insignia del colegio.
- Polera blanca con cuello de líneas azules y burdeos tejido el nombre del colegio e insignia, Camisa blanca manga larga, todos los días en semana de clases, excepto cuando tenga educación física (actos oficiales y representación del colegio)
- Zapato cuero negro (colegial). No zapatillas.
- Corbata, burdeos con iniciales CSF y nombre del colegio en azul.

PRENDAS OPCIONALES

Se autoriza en el período entre Mayo y Septiembre el uso de:

a) Pantalón azul marino de corte recto de tela para las damas

b) Panty de lana azul para las damas.

c) Gorro de lana con colores del colegio desde Pre-Kínder a 4°medio

d) Bufanda de lana o polar solo con colores del colegio.

52.3 USO DEL DELANTAL

- Cotona azul marina de uso obligatorio, desde Educación Parvularia hasta 5to básico.
- Cotona blanca para uso en artes visuales, educación tecnológica y laboratorio de ciencias de 7o básico a 4o Medio.

52.4 CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y/O ACTIVIDAD DEPORTIVA

- Polera blanca manga corta con bordes de cuello y mangas azul marino, con insignia del colegio. Pantalón de buzo azul marino con insignia.

- Polerón burdeos con mangas azul marino, con insignia y con broches.
- Calzas azul marino con insignia para las damas.
- Short azul con insignia para los varones.
- Uso de zapatillas para la asignatura educación física, que sean aptas para ejercicios físicos, con planta adecuada, (se evitarán accidentes por caídas o torceduras de tobillos), por lo tanto, no deben tener plataformas altas, tacos u otros accesorios que dificulten la pisada y la ejecución de los ejercicios físicos, los colores pueden ser: blancas, negras, grises o azules.

Ropa de recambio para la clase de educación física

- Polera blanca
- Pantalones cortos o short
- Útiles de aseo personal marcados
- Zapatillas correspondientes

ARTÍCULO 53: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
La comunidad educativa reconoce a los y las estudiantes como sujetos de derecho y actores centrales del proceso formativo. En conformidad con el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE) y los principios de la Ley Nº 21.040, el presente Reglamento establece los derechos y deberes de los y las estudiantes, en coherencia con el enfoque de convivencia educativa, bienestar y participación.

53.1 Derechos del estudiante
El/la estudiante, entendido/a como sujeto en formación integral y permanente, tiene derecho a:

1. Acceder a una educación que garantice su desarrollo integral y respetuosa de sus características personales.
2. Recibir atención educativa oportuna, inclusiva y adecuada a sus necesidades.
3. No ser objeto de discriminaciones arbitrarias en ningún contexto del proceso educativo.
4. Desarrollarse en un entorno de respeto y tolerancia, con garantía de integridad física y moral, libre de tratos degradantes o humillantes.
5. Que se respete su libertad personal, de conciencia, creencias religiosas, convicciones ideológicas y manifestaciones culturales.
6. Expresar su identidad de género y orientación sexual de manera libre y sin discriminación.
7. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y otros documentos reguladores del funcionamiento del establecimiento.
8. Recibir una enseñanza de calidad en un ambiente de sana convivencia, que favorezca el logro de aprendizajes significativos.
9. Ser tratado/a con dignidad, respeto y sin discriminación, valorando su individualidad y diversidad.
10. Utilizar la infraestructura, dependencias, recursos pedagógicos, deportivos, tecnológicos y demás instalaciones del establecimiento para fines educativos y formativos, conforme a las normas de uso establecidas por la institución.
11. Canalizar sus inquietudes a través de los conductos regulares y acceder, cuando corresponda, al acompañamiento de los profesionales del Equipo Psicosocial o del

Programa de Integración Escolar (PIE), de acuerdo con las necesidades detectadas y los procedimientos institucionales.

12. Acceder a beneficios sociales como alimentación (JUNAEB) y seguros escolares según lo establece el DS N° 313.
13. Participar democráticamente en la elección del Centro de Estudiantes, desde 7° básico en adelante.
14. Recibir apoyo en caso de embarazo o maternidad, conforme a la normativa vigente.
15. Participar en ceremonias institucionales, tales como licenciaturas, actos oficiales y demás actividades institucionales organizadas por el establecimiento, salvo que exista una medida disciplinaria vigente que, conforme al debido proceso y a lo establecido en el presente Reglamento, determine fundadamente la restricción de dicha participación.
16. Ser objeto de seguimiento y derivación en situaciones de dificultad conductual, académica o socioemocional.
17. Conocer sus calificaciones académicas y recibir retroalimentación periódica sobre su desempeño.
18. Acceder efectivamente a los tiempos de recreo, descanso y alimentación que correspondan conforme a la organización de la jornada escolar.

19. Ser informado oportunamente sobre los procedimientos disciplinarios o de convivencia que le involucren, ejercer su derecho a ser oído, presentar sus descargos y que toda decisión sea adoptada respetando el debido proceso establecido en el presente Reglamento.

20. Recibir medidas formativas, apoyos y acompañamiento acordes con sus necesidades, especialmente cuando participe en procedimientos de convivencia escolar, privilegiando el aprendizaje, la reflexión y la reparación por sobre enfoques exclusivamente sancionatorios, cuando ello sea procedente.

53.2 Deberes del estudiante

El/la estudiante, en su rol formativo, tiene la obligación de:

1. Asistir regular y puntualmente a clases y a todas las actividades oficiales convocadas por el establecimiento, cumpliendo con los horarios establecidos y procurando mantener la asistencia mínima exigida por la normativa vigente para efectos de promoción escolar.
2. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, salvo retiro formal autorizado conforme al reglamento.
3. Utilizar correctamente el uniforme institucional en actividades académicas y de representación externa, cuando corresponda.
4. Cumplir rigurosamente con los horarios establecidos por el establecimiento.
5. Mantener una adecuada presentación personal e higiene diaria.
6. Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la comunidad, sin discriminaciones.
7. Usar un lenguaje apropiado, sin expresiones ofensivas, vulgares o violentas.
8. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y Promoción, y el Plan de Convivencia Escolar.
9. Participar activamente en clases, cumpliendo con tareas, instrucciones y manteniendo una actitud favorable hacia el aprendizaje.
10. Portar los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades académicas.

11. Cuidar sus pertenencias y los recursos materiales e instalaciones del establecimiento.
12. Cumplir los procedimientos institucionales establecidos para justificar atrasos, inasistencias y retiros anticipados, colaborando con las medidas administrativas que correspondan.
13. Respetar las normas específicas de cada asignatura y los espacios pedagógicos.
14. Abstenerse de manifestaciones sexuales explícitas dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
15. Evitar juegos bruscos y comportamientos que perturben la sana convivencia.
16. Cumplir los compromisos asumidos frente a compañeros/as, docentes y el establecimiento.
17. No consumir, portar ni comercializar sustancias prohibidas, tales como alcohol, drogas o tabaco.
18. Cumplir con la entrega de evaluaciones y trabajos escolares en los plazos establecidos.
19. Colaborar con los procedimientos de investigación, entrevistas y demás actuaciones institucionales cuando sea requerido, entregando información veraz y actuando con honestidad durante los procesos de convivencia escolar.
20. No acceder a sectores restringidos sin autorización.
21. Mantener una conducta respetuosa dentro y fuera del establecimiento cuando sus actuaciones tengan impacto en la comunidad educativa, respetando la dignidad de las personas y haciendo un uso responsable de plataformas digitales, redes sociales y demás medios tecnológicos.

22. Respetar la privacidad, la imagen, la identidad y los datos personales de todos los integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de registrar, grabar, fotografiar, reproducir, alterar o difundir imágenes, audios, videos o cualquier otro contenido sin la autorización correspondiente, salvo en los casos expresamente autorizados por el establecimiento o la normativa vigente.

ARTÍCULO 54: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Conforme a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE) y en coherencia con la Ley Nº 21.040, los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Recibir un trato digno, equitativo y sin discriminación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser informados, escuchados y participar activamente en el proceso educativo de sus hijos/as.
3. Participar en instancias institucionales de consulta y participación a través de sus representantes, conforme a la normativa vigente.
4. Exigir una educación de calidad, coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el currículo oficial del MINEDUC.
5. Solicitar entrevistas en los horarios definidos por el establecimiento, mediante los canales formales.
6. Ser informados sobre las normativas internas del establecimiento, incluyendo reglamentos, protocolos y planes institucionales.

7. Comunicar oportunamente situaciones relevantes que afecten el proceso escolar de su hijo/a, respetando el conducto regular.
8. Participar en actividades educativas y formativas a las que sean convocados como apoderados.
9. Organizarse como Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, conforme al marco normativo vigente.
10. Formalizar la matrícula dentro de los plazos establecidos, incluyendo aspectos vinculados a la identidad de género del estudiante, cuando corresponda.
11. Presentar sugerencias, reclamos o peticiones a través de las vías oficiales establecidas por el establecimiento.
12. Autorizar el retiro del estudiante conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento.
13. Autorizar la participación de su hijo/a en charlas y actividades formativas, conforme a los procedimientos institucionales y resguardos establecidos.
14. Estos derechos se enmarcan en una lógica de corresponsabilidad educativa, donde la familia y la institución colaboran de manera activa por el bienestar, la protección y la formación integral del estudiantado.

La participación de las familias constituye un elemento esencial del proceso formativo, por lo que el establecimiento promoverá su colaboración permanente en la implementación de las medidas de apoyo, compromisos y estrategias acordadas durante los procedimientos de convivencia escolar.

ARTÍCULO 55: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

En conformidad con el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), la Ley N° 21.040 y el enfoque formativo de convivencia educativa, los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

1. Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, contribuyendo activamente a su cumplimiento.
2. Mantener una conducta respetuosa y promover el trato digno hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Respetar los conductos formales de comunicación institucional (conducto regular), evitando vías informales que dificulten la gestión educativa.
4. Promover en sus hijos hábitos de higiene, autocuidado, seguridad y responsabilidad.
5. Fomentar el respeto y la protección del entorno físico y social del establecimiento.
6. Asumir responsabilidad por daños ocasionados por su hijo/a a bienes del establecimiento o de terceros, según corresponda.
7. Participar y apoyar las acciones educativas y formativas impulsadas por el establecimiento.
8. Estimular la participación de su hijo/a en actividades extracurriculares o complementarias que aporten al desarrollo integral.
9. Asistir puntual y regularmente a reuniones, talleres, microcentros y actividades convocadas; en caso de ausencia, justificar por los medios establecidos.
10. Colaborar con las medidas pedagógicas, formativas, emocionales o conductuales definidas por el establecimiento y, cuando corresponda, con las orientaciones emitidas por profesionales tratantes, favoreciendo un trabajo coordinado en beneficio del estudiante.

11. Abstenerse de emitir expresiones descalificadoras o difamatorias hacia la institución o sus integrantes, especialmente en redes sociales o medios digitales.
12. Velar por el bienestar físico, emocional y social de su hijo/a, colaborando con el establecimiento ante situaciones de riesgo.
13. Informar y dar cumplimiento a disposiciones internas y orientaciones administrativas emitidas por el establecimiento.
14. Responder oportunamente a comunicaciones institucionales y entregar formularios, colillas o autorizaciones cuando se requiera.
15. Mantener actualizados los datos de contacto, domicilio y responsables del estudiante; informar cambios de forma inmediata.
16. Supervisar que su hijo, hija o pupilo no porte dispositivos digitales, aparatos electrónicos u otros objetos no autorizados por el establecimiento, promoviendo el estricto cumplimiento de las normas institucionales que regulan su prohibición de ingreso y colaborando con el colegio en su aplicación. Asimismo, el apoderado asumirá la responsabilidad por cualquier pérdida, daño o extravío de objetos ingresados en contravención a dichas normas.
17. Comunicar formalmente situaciones de convivencia o vulneración de derechos que afecten a su hijo/a o a otros estudiantes, por los canales institucionales.
18. Denunciar ante las autoridades competentes situaciones de vulneración de derechos ocurridas fuera del establecimiento cuando corresponda, informando a Inspectoría General o Convivencia Escolar para activar medidas internas de resguardo.

19. Colaborar activamente con las medidas formativas, disciplinarias y de acompañamiento adoptadas por el establecimiento respecto de su hijo, hija o pupilo, promoviendo el cumplimiento de los compromisos asumidos durante el proceso educativo y de convivencia escolar.

ARTÍCULO 56: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Conforme al Estatuto Docente (DFL N° 1 de 1996 y normativa complementaria), y en coherencia con los principios de bienestar y convivencia educativa, el personal docente tiene derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso, digno y libre de discriminación por parte de toda la comunidad educativa.
2. Que se resguarde su integridad física, psíquica y moral, evitando cualquier trato vejatorio, humillante o denigrante.
3. Ejercer su labor profesional en un ambiente de respeto y condiciones adecuadas para la enseñanza.
4. Acceder a instancias de formación y desarrollo profesional continuo.
5. Ejercer libertad de conciencia y mantener sus convicciones personales, sin discriminación, dentro del marco institucional y normativo.
6. Desarrollar trabajo colaborativo con colegas y equipos profesionales, favoreciendo la mejora continua.
7. Participar voluntariamente en asociaciones u organizaciones gremiales conforme a la ley.
8. Exigir el cumplimiento íntegro de sus derechos laborales, contractuales y legales.

ARTÍCULO 57: DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente deberá:

1. Cumplir y aplicar las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los instrumentos de gestión vigentes.
2. Proporcionar una enseñanza coherente con los principios del PEI y los objetivos curriculares establecidos por el MINEDUC.
3. Mantener un trato respetuoso, lenguaje adecuado y conductas pertinentes al rol formativo, según edad y etapa de desarrollo del estudiantado.
4. Promover estrategias pedagógicas inclusivas y un clima de aula respetuoso, seguro y propicio para el aprendizaje.
5. Conocer y respetar la normativa interna, incluyendo protocolos institucionales y procedimientos de convivencia escolar.
6. Informar al estudiantado sobre normas de trabajo, evaluaciones y criterios relevantes de la asignatura que imparte.
7. Mantener comunicación efectiva con apoderados y estudiantes, usando canales institucionales y respetando el conducto regular.
8. Convocar a entrevistas y reuniones cuando corresponda, conforme a horarios y procedimientos institucionales.
9. Los registros efectuados en la plataforma institucional deberán ser objetivos, claros, pertinentes y coherentes con los hechos observados, evitando apreciaciones subjetivas o juicios de valor.
10. Informar oportunamente resultados, retroalimentación y avances del proceso de aprendizaje.
11. Derivar situaciones a las instancias pertinentes (UTP, Inspectoría, Convivencia, PIE, dupla psicosocial), según corresponda.
12. Resguardar la confidencialidad de antecedentes sensibles del estudiantado y de la comunidad educativa.
13. Cumplir horarios, deberes profesionales y labores asignadas por Dirección/UTP conforme a normativa laboral y educativa.
14. Colaborar en situaciones de emergencia o contingencia, cumpliendo instrucciones institucionales.

Participar activamente en la implementación de las medidas formativas, reparatorias y de acompañamiento definidas por el establecimiento, colaborando con Inspectoría, Convivencia Educativa, PIE y los demás equipos institucionales cuando la situación lo requiera.

ARTÍCULO 58: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se entiende por asistentes de la educación a todo el personal no docente que participa en el quehacer educativo del establecimiento. En coherencia con el marco normativo vigente, tienen derecho a:

1. Desempeñarse en un entorno laboral basado en el respeto, la equidad y la inclusión.
2. Que se resguarde su integridad física, psicológica y moral, prohibiéndose todo tipo de maltrato.
3. No ser objeto de discriminación por motivos personales, sociales, culturales o de cualquier otra naturaleza.
4. Recibir respaldo institucional ante situaciones que vulneren su función o dignidad profesional, activando procedimientos internos cuando corresponda.
5. Participar en instancias de coordinación institucional cuando sea pertinente a sus funciones.
6. Ser informados oportunamente respecto de situaciones que afecten su desempeño o seguridad laboral.
7. Asociarse y organizarse conforme a derecho.
8. Contar con los medios y recursos necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones.
9. Expresar opiniones e ideas de manera respetuosa, dentro del marco institucional.
10. Acceder a instancias de capacitación y formación promovidas por el establecimiento, según disponibilidad.

ARTÍCULO 59: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los/as asistentes de la educación deberán:

1. Desarrollar sus funciones con responsabilidad, compromiso y profesionalismo.
2. Cumplir las disposiciones internas del establecimiento y las instrucciones propias de su cargo.
3. Relacionarse con respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Resguardar la privacidad del estudiantado y abstenerse de difundir imágenes o registros institucionales en redes personales, conforme a la Ley Nº 19.628 y normas internas.
5. Proteger la dignidad de estudiantes y funcionarios, evitando comentarios, conductas o acciones que generen daño.
6. Reportar oportunamente hechos relevantes que afecten la convivencia, seguridad o integridad de miembros de la comunidad.
7. Cumplir puntualmente su jornada laboral y responsabilidades asignadas.
8. Colaborar en la formación del estudiantado desde un rol de referencia y respeto.

9. Cumplir protocolos de actuación institucionales cuando corresponda (convivencia, seguridad, emergencias u otros).

Los distintos estamentos de la comunidad educativa deberán actuar de manera coordinada y colaborativa, compartiendo oportunamente la información necesaria para el adecuado abordaje de situaciones pedagógicas, formativas y de convivencia, respetando siempre la confidencialidad y el principio de protección de datos personales.

ARTÍCULO 60: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Los equipos directivos tienen derecho a:

1. Liderar y coordinar la implementación del Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión. Desempeñar su labor en un ambiente de respeto,
2. colaboración y bienestar profesional. Ser tratados con dignidad y resguardo
3. de su integridad física y moral.
4. Estar protegidos frente a discriminación y prácticas de hostigamiento o maltrato.
5. Recibir apoyo institucional ante situaciones que afecten su función o dignidad profesional.
6. Expresar opiniones de manera respetuosa y técnica, en coherencia con el rol directivo y el marco normativo.
7. Ser informados por el sostenedor respecto de situaciones que afecten el funcionamiento institucional.

ARTÍCULO 61: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Los equipos directivos deberán:

1. Ejercer sus funciones con compromiso, idoneidad, probidad y responsabilidad profesional.
2. Cumplir y hacer cumplir el PEI, el Reglamento Interno, el Plan de Convivencia y demás instrumentos institucionales.
3. Promover el respeto y el buen trato en todas las relaciones laborales y educativas dentro del establecimiento.
4. Resguardar la privacidad y dignidad del estudiantado y funcionarios, conforme a la Ley N° 19.628 y normativa interna.
5. Ejercer liderazgo pedagógico y de gestión escolar orientado a la mejora continua y la calidad educativa.
6. Impulsar el perfeccionamiento profesional del equipo docente y asistentes de la educación, según diagnóstico institucional.
7. Asegurar la disponibilidad de recursos, condiciones y apoyos para el desarrollo de los procesos pedagógicos y formativos.
8. Actuar con celeridad ante situaciones que alteren la sana convivencia, resguardando el debido proceso y la protección de derechos.
9. Proteger y respaldar a funcionarios/as ante vulneraciones a su derecho a un trato digno, activando medidas institucionales cuando corresponda.

10. Promover coherencia institucional entre lo normativo, lo formativo y lo restaurativo en la gestión de convivencia.

11. Promover una gestión basada en la mejora continua, utilizando los antecedentes derivados de los procesos pedagógicos, disciplinarios y de convivencia para fortalecer las prácticas institucionales y la toma de decisiones.

ARTÍCULO 62: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA

En concordancia con el marco normativo vigente y con un enfoque inclusivo y de derechos (Ley N° 20.370, Ley N° 20.845, Ley N° 21.545 y Ley N° 21.675), el establecimiento promoverá una gestión pedagógica integral, centrada en el bienestar y el desarrollo pleno de sus estudiantes, asegurando condiciones adecuadas para el acceso, permanencia, participación y progreso de las trayectorias educativas.

La gestión pedagógica comprende el conjunto de políticas, prácticas y procedimientos vinculados a la organización, planificación, implementación, monitoreo y evaluación del proceso educativo, con el propósito de garantizar aprendizajes significativos y el desarrollo integral del estudiantado, considerando la diversidad de necesidades y contextos.

Para estos efectos, el establecimiento resguardará, a lo menos, las siguientes disposiciones:

a) Gestión curricular y planificación: Implementar planificaciones de aula y de ciclo alineadas al currículo nacional, incorporando estrategias diversificadas, adecuaciones y metodologías activas, asegurando coherencia entre objetivos, actividades, evaluación y retroalimentación.

b) Enseñanza y aprendizaje en el aula: Favorecer ambientes de aprendizaje respetuosos, seguros e inclusivos, promoviendo la participación activa del estudiantado y el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales y ciudadanas.

c) Evaluación del aprendizaje: Aplicar procedimientos e instrumentos de evaluación pertinentes, variados y coherentes con el Reglamento de Evaluación del establecimiento, resguardando criterios de inclusión, ajustes razonables cuando corresponda y retroalimentación oportuna orientada a la mejora.

d) Apoyo al desarrollo de los estudiantes: Fortalecer acciones de orientación, apoyo socioemocional y acompañamiento pedagógico, articulando el trabajo con equipos de apoyo (PIE, dupla psicosocial, convivencia escolar u otros), según las necesidades detectadas.

e) Trabajo colaborativo y acompañamiento técnico: Promover el trabajo colaborativo docente y el acompañamiento profesional, coordinando acciones de mejora continua con las unidades técnico-pedagógicas internas y/o instancias del sostenedor/SLEP cuando corresponda.

f) Orientación educacional y vocacional: Implementar acciones de orientación de acuerdo con los planes del MINEDUC y/o del establecimiento, que fomenten el autoconocimiento, la convivencia, la participación, la toma de decisiones informadas y la proyección de trayectorias educativas y laborales.

g) Inclusión y ajustes razonables: Garantizar medidas de apoyo y ajustes razonables para estudiantes que lo requieran, conforme a principios de no discriminación, equidad e inclusión, asegurando que dichos apoyos se planifiquen, registren, evalúen y ajusten según evolución y necesidades.

Estas disposiciones deberán integrarse transversalmente en la gestión institucional, con mecanismos de monitoreo, evaluación y mejora continua, dejando registros y evidencias de implementación según corresponda.

ARTÍCULO 63: PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD, CONTINUIDAD EDUCATIVA Y NO DISCRIMINACIÓN

El establecimiento garantizará el derecho a la educación, permanencia y continuidad escolar de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, en conformidad con la normativa vigente, resguardando un trato digno, inclusivo y libre de discriminación, en coherencia con la Ley N° 20.418, la Ley N° 21.430 y los principios de convivencia, bienestar y participación establecidos en la Ley N° 21.675.

La protección a la maternidad y paternidad se implementará mediante medidas formativas, pedagógicas y de apoyo, con enfoque de derechos, perspectiva de género y resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente.

Para estos efectos, el establecimiento asegurará, a lo menos:

a) No discriminación y resguardo de la dignidad: Prohibición de cualquier forma de estigmatización, trato discriminatorio, humillante o excluyente asociado a la condición de embarazo, maternidad o paternidad.

b) Continuidad educativa garantizada: Implementación de medidas que permitan sostener el proceso educativo, evitando interrupciones injustificadas y asegurando acceso a actividades curriculares y evaluativas.

c) Flexibilización y adecuaciones pedagógicas: Aplicación de ajustes razonables y flexibilización fundada (asistencia, plazos, evaluaciones, carga académica u otras medidas pedagógicas) cuando proceda, con acuerdo y registro formal entre el establecimiento, el/la estudiante y su apoderado/a.

d) Acompañamiento psicosocial y socioeducativo: Coordinación de apoyo desde el equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial y/o PIE, según corresponda, para acompañar la trayectoria educativa, prevenir deserción y fortalecer la adherencia escolar.

e) Coordinación con redes intersectoriales: Articulación con redes externas (salud, programas de apoyo social y otros) cuando sea pertinente, resguardando confidencialidad y protección de datos.

f) Protocolo institucional de retención y apoyo: Aplicación del Protocolo de Retención para estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, conforme a la normativa vigente y a los anexos institucionales, incluyendo responsables, medidas, registros mínimos y seguimiento.

g) Registro y seguimiento: Registro formal de acuerdos y medidas implementadas, con seguimiento periódico de avances, necesidades emergentes y ajustes requeridos, resguardando la confidencialidad de la información.

h) Coordinación con la familia: El establecimiento promoverá el trabajo colaborativo con el padre, madre o apoderado, procurando mantener una comunicación permanente respecto de las medidas de apoyo implementadas, resguardando siempre la voluntad, autonomía progresiva y privacidad del estudiante.

Estas disposiciones serán de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa y deberán aplicarse con criterio formativo, proporcionalidad, enfoque de derechos y resguardo del debido proceso en caso de controversias.

PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

Los Protocolos de Prevención, Actuación y Respuesta constituyen instrumentos técnicos–operativos que forman parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RIE). Su finalidad es establecer, de manera clara, secuencial y verificable, los pasos, fases, responsables y registros mínimos que el establecimiento debe aplicar frente a hechos o situaciones que ocurran en el contexto escolar y que puedan afectar la seguridad, la convivencia, el bienestar y/o los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Los protocolos se elaboran y aplican conforme al marco normativo vigente y a las orientaciones técnicas de los organismos competentes, incorporando especialmente un enfoque preventivo, formativo, restaurativo, inclusivo y de derechos, con perspectiva de género cuando corresponda, resguardando el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

1. Objetivo general
   Normar la actuación institucional ante situaciones que amenacen o vulneren derechos, garanticen la protección y eviten la improvisación, asegurando una respuesta coordinada, oportuna, proporcional, documentada y respetuosa de la dignidad de todas las personas involucradas.

2. Alcance y obligatoriedad
   Los protocolos son de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa (equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados y otros actores que participen en actividades institucionales), aplicándose tanto en dependencias del establecimiento como en actividades oficiales organizadas o supervisadas por éste (salidas pedagógicas, representaciones, ceremonias u otras).

3. Principios rectores de aplicación
   La implementación de cualquier protocolo deberá regirse por los siguientes principios mínimos:
   1) Protección y resguardo inmediato de la persona afectada.
   2) Confidencialidad y protección de datos personales, evitando exposición indebida.
   3) Prohibición de revictimización y trato digno a las personas involucradas.
   4) Debido al proceso y medidas proporcionales, fundadas y registradas.
   5) Enfoque formativo y restaurativo como criterio prioritario, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan conforme al RIE.
   6) Inclusión y ajustes razonables cuando exista NEE, condición TEA u otras necesidades de apoyo, asegurando comprensión y participación efectiva.

7) Coordinación con redes externas y deberes de denuncia cuando corresponda.

4. Estructura mínima de cada protocolo (formato estándar institucional)
   Cada protocolo institucional deberá contener, a lo menos:
   1) Definición de la situación y ámbito de aplicación.
   2) Señales de alerta y medidas preventivas asociadas.
   3) Medidas inmediatas de resguardo y protección.
   4) Pasos de actuación "fase a fase" (activación, contención, indagación/recopilación, resolución, seguimiento).
   5) Roles y responsables definidos por cargo (quién hace qué).
   6) Plazos referenciales para cada etapa, según gravedad y urgencia.
   7) Registros mínimos obligatorios (actas, entrevistas, notificaciones, informes, resoluciones, derivaciones).
   8) Comunicación con apoderados y medios oficiales, con criterios de oportunidad y resguardo.
   9) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial y derivación a redes externas cuando proceda.
   10) Cierre del caso y seguimiento (acciones de reparación, acuerdos, monitoreo y evaluación).
   11) Anexos estandarizados (formatos de actas, fichas, constancias y checklist).

5. Responsables institucionales y coordinación interna
   La activación y ejecución de los protocolos se organizará mediante responsabilidades asociadas a los cargos institucionales, de acuerdo con la naturaleza del caso, pudiendo participar, entre otros:
   1)
   2) Dirección: liderazgo general, resolución fundada, coordinación institucional, adopción de medidas y resguardo del debido proceso.
   3) Inspectoría General: activación operativa, registros, citaciones, medidas inmediatas y seguimiento de medidas disciplinarias cuando correspondan.
   4) Encargado/a de Convivencia Escolar: conducción técnica del abordaje convivencial, enfoque formativo/restaurativo, coordinación del equipo de convivencia y seguimiento.
   5) Dupla psicosocial: evaluación y apoyo orientación a familias, derivaciones y coordinación con redes. Programa de Integración Escolar (PIE): asesoría técnica y ajustes razonables ante NEE/TEA, propuestas de apoyos y medidas inclusivas.
   6) Profesor/a jefe y docentes: detección, activación inicial, contención básica, registro oportuno y coordinación con los responsables institucionales.
   7) UTP: medidas pedagógicas, continuidad educativa, apoyos y ajustes en procesos de evaluación y aprendizaje cuando proceda.

6. Revisión, actualización y difusión
   Los protocolos serán revisados, actualizados y socializados al menos una vez al año, o cuando existan cambios normativos relevantes o situaciones que lo ameriten, dejando evidencia de: aprobación por las instancias correspondientes, difusión a la comunidad educativa y disponibilidad del documento en los medios oficiales del establecimiento.

64.1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecer un procedimiento claro, oportuno y trazable ante antecedentes o indicios de vulneración de derechos que afecten a estudiantes, ocurridos dentro o fuera del establecimiento.

Comprende, entre otras situaciones, negligencia, abandono, maltrato físico o psicológico, exposición a violencia intrafamiliar y otras afectaciones relevantes a sus derechos, bienestar o protección.

Toda actuación deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad, el trato digno, la no revictimización, la protección de datos y la actuación oportuna.

2. RESPONSABLES

- Todo integrante de la comunidad educativa: informar inmediatamente cualquier antecedente conocido.
- Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia/Dupla Psicosocial: recibir la alerta, registrar, evaluar inicialmente el riesgo, adoptar o proponer medidas de resguardo y realizar seguimiento.
- Dirección: adoptar las decisiones institucionales y gestionar las denuncias o derivaciones que correspondan.
- Profesor/a Jefe y UTP: colaborar en los apoyos y ajustes pedagógicos requeridos, sin realizar funciones investigativas.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Informar y registrar.

Quien tome conocimiento de una posible vulneración deberá informar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Equipo de Convivencia/Dupla Psicosocial. Se registrarán fecha, hora, fuente, antecedentes conocidos y medidas iniciales, evitando interpretaciones o juicios.

2. Acoger, resguardar y evaluar.

Se brindará acogida y contención al estudiante, evitando interrogatorios reiterados, preguntas sugestivas o cualquier forma de revictimización. El equipo responsable determinará si existe riesgo

inmediato, lesiones, necesidad de atención de salud, posible vulneración de derechos o antecedentes que pudieran ser constitutivos de delito.

Si existen lesiones visibles o una urgencia de salud, se gestionará atención inmediata conforme al protocolo correspondiente, acompañando al estudiante y dejando registro de las actuaciones realizadas.

3. Informar y definir la vía de actuación.

Dirección será informada de los antecedentes y se determinarán las medidas de resguardo, apoyos y derivaciones correspondientes.

El apoderado será informado y/o citado cuando ello resulte procedente, salvo que hacerlo pueda aumentar el riesgo para el estudiante o afectar su protección, caso en el cual se priorizará la actuación de los organismos competentes.

4. Denunciar o derivar cuando corresponda.

Cuando existan antecedentes de hechos que pudieran ser constitutivos de delito, se efectuará la denuncia ante la autoridad competente dentro de 24 horas desde que el establecimiento tome conocimiento, conforme a la normativa vigente.

Cuando los antecedentes requieran protección especializada sin configurar necesariamente un delito, se efectuará la derivación o solicitud de medida de protección ante el organismo competente.

El establecimiento no realizará investigaciones destinadas a acreditar la existencia de un delito ni confrontará al estudiante con la persona señalada como responsable, correspondiendo dichas diligencias a los organismos competentes.

5. Acompañar y realizar seguimiento.

Se establecerán las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial pertinentes, sus responsables y el seguimiento del caso. Las coordinaciones con redes externas y sus resultados deberán quedar registradas hasta que corresponda efectuar el cierre institucional, sin perjuicio de la continuidad de los apoyos que resulten necesarios.

4. DEVELACIÓN O INFORMACIÓN ENTREGADA POR TERCEROS

Cuando los antecedentes sean entregados por otro estudiante, apoderado o tercero, se registrará la información recibida, identificando fuente, fecha y hora, y se activará el presente protocolo cuando los antecedentes permitan advertir una posible vulneración.

Se evitará que terceros investiguen, interroguen o confronten a las personas involucradas.

5. PLAZOS DE ACTUACIÓN

La activación del protocolo, evaluación inicial de riesgo y adopción de medidas de resguardo deberán realizarse de manera inmediata desde que el establecimiento tome conocimiento de los antecedentes.

La indagación y recopilación de antecedentes se desarrollará conforme al procedimiento y plazo establecido en el Protocolo Matriz de Indagación del presente Reglamento, cuando resulte aplicable.

Cuando existan antecedentes de hechos que pudieran ser constitutivos de delito, la denuncia se efectuará dentro de 24 horas desde que el establecimiento tome conocimiento, conforme a la normativa vigente.

Las derivaciones, medidas de protección y apoyos necesarios se gestionarán oportunamente atendiendo al nivel de riesgo y necesidades del estudiante, sin supeditar las medidas urgentes de protección al término de la indagación.

6. REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y CIERRE

Toda activación deberá mantener, según corresponda, registro de la alerta o recepción de antecedentes; entrevistas o acogidas realizadas; comunicaciones con el apoderado cuando procedan; medidas de resguardo y apoyo; denuncias o derivaciones; coordinaciones externas y seguimiento.

Los antecedentes serán tratados de manera confidencial y solo podrán ser comunicados a quienes deban intervenir en razón de sus funciones o a los organismos competentes. La información solicitada por instituciones externas será entregada conforme a requerimiento formal y resguardando la protección de datos.

El cierre institucional procederá una vez ejecutadas las actuaciones que correspondan y definidas las medidas de continuidad y seguimiento, sin que ello implique necesariamente el término de la intervención de organismos externos.

64.2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecer un procedimiento claro, oportuno y trazable frente a situaciones de maltrato, violencia, acoso escolar (bullying) o ciberacoso que afecten a integrantes de la comunidad educativa, resguardando la integridad física y psíquica, confidencialidad, no revictimización, interés superior del niño, niña o adolescente y debido proceso conforme al artículo 41 del presente Reglamento.

Se aplicará a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades institucionales o en entornos digitales cuando afecten la convivencia, bienestar o seguridad de integrantes de la comunidad educativa.

2. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA VÍA DE ACTUACIÓN

Para efectos de este protocolo se distinguirá entre:

a) Conflicto o agresividad ocasional de baja complejidad: situación puntual, propia de una interacción o desregulación, sin intención relevante de causar daño, reiteración, hostigamiento sostenido, asimetría de poder ni lesiones de consideración. Su abordaje será principalmente formativo y proporcional a la edad y desarrollo de los involucrados.

b) Violencia física o psicológica: acciones como golpes, empujones, amenazas, insultos, humillaciones, intimidación, discriminación, aislamiento u otras que produzcan daño físico o emocional.

c) Acoso escolar (bullying): violencia entre estudiantes caracterizada por reiteración en el tiempo, asimetría de poder real o percibida y daño sostenido.

d) Ciberacoso o violencia digital: hostigamiento, amenazas, suplantación, difusión de contenido ofensivo o íntimo, funas, doxxing u otras conductas realizadas mediante medios digitales que afecten la dignidad, bienestar o seguridad de una persona.

e) Violencia de género: agresiones, hostigamiento o discriminación basados en género, identidad o expresión de género, orientación sexual, estereotipos sexistas o trato desigual.

f) Maltrato adulto-estudiante o estudiante-adulto: cualquier conducta física o psicológica que afecte la integridad o dignidad de alguno de ellos y requiera intervención institucional.

La calificación deberá considerar el conjunto de antecedentes, edad y etapa del desarrollo, gravedad, reiteración, intencionalidad, asimetría de poder, consecuencias y contexto, evitando calificar automáticamente como bullying todo conflicto o agresión entre estudiantes.

3. PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Informar, intervenir y resguardar.

Quien observe o tome conocimiento de los hechos deberá informar inmediatamente a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, a más tardar dentro de la misma jornada. Se intervendrá para detener la situación, separar a las partes cuando sea necesario, brindar contención y evaluar la necesidad de primeros auxilios o atención de salud.

2. Registrar y evaluar.

Se registrarán objetivamente los hechos, personas involucradas, lugar, fecha, antecedentes disponibles, testigos y medidas adoptadas. Inspectoría y/o Convivencia realizará una evaluación inicial para determinar la naturaleza y gravedad de la situación y la ruta correspondiente.

3. Comunicar.

Cuando existan estudiantes involucrados, sus apoderados serán informados preferentemente el mismo día y, a más tardar, dentro de 24 horas, comunicando antecedentes generales, medidas de resguardo y procedimiento a seguir.

4. Recopilar antecedentes y aplicar debido proceso.

Cuando corresponda, se recopilarán antecedentes mediante entrevistas, registros y otros medios pertinentes, evitando interrogatorios reiterados, preguntas sugestivas o exposición innecesaria.

La indagación se realizará conforme al Protocolo Matriz de Indagación del presente Reglamento. Si los hechos pudieran constituir una falta disciplinaria, se aplicarán además las garantías del debido proceso establecidas en el artículo 41, incluyendo derecho a ser oído, notificación, valoración de antecedentes, resolución fundada y posibilidad de revisión o apelación según corresponda.

5. Resolver, intervenir y realizar seguimiento.

Se determinarán las medidas de resguardo, formativas, reparatorias, psicosociales y/o disciplinarias pertinentes, conforme a la naturaleza y gravedad de los hechos y las características de los involucrados. Se realizará seguimiento y se dejará registro de las actuaciones hasta el cierre institucional.

4. RUTAS ESPECÍFICAS

4.1 Conflicto o agresividad ocasional de baja complejidad

Se realizará intervención inmediata, contención cuando corresponda, diálogo formativo individual, identificación de emociones y consecuencias, enseñanza de estrategias de resolución de conflictos y una acción reparatoria proporcional a la edad.

En estudiantes de menor edad se priorizarán estrategias de autorregulación, expresión verbal de necesidades, solicitud de ayuda, pausas, resolución guiada y reparación del daño.

La situación será registrada y comunicada al Profesor/a Jefe, Convivencia Escolar y apoderado cuando corresponda, efectuándose un seguimiento proporcional.

La reiteración, escalamiento, existencia de lesiones relevantes o aparición de antecedentes de hostigamiento determinará la aplicación de la ruta general o de mayor complejidad.

4.2 Violencia entre estudiantes

Se adoptarán medidas inmediatas de resguardo y se recopilarán antecedentes de los involucrados y testigos. Podrán establecerse medidas temporales de separación, acompañamiento, supervisión reforzada u otras necesarias para prevenir nuevos episodios.

Se aplicarán las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que correspondan conforme al presente Reglamento y al debido proceso.

4.3 Acoso escolar (bullying) o ciberacoso

Cuando existan antecedentes de reiteración, asimetría de poder y daño sostenido, se evaluará el patrón, frecuencia, contexto y participantes.

Se establecerá un plan de intervención que contemple medidas de protección para la persona afectada, intervención con quien ejerce el acoso, acciones con las familias y, cuando corresponda, intervención preventiva o formativa con el curso.

En situaciones digitales se solicitará conservar las evidencias pertinentes, evitando su reproducción o difusión innecesaria. El seguimiento será periódico y, durante el primer mes, preferentemente semanal.

4.4 Maltrato de adulto a estudiante

Se resguardará inmediatamente al estudiante y se informará a Dirección. Se evitará el contacto con la persona señalada como responsable cuando ello resulte necesario para la protección del estudiante, sin anticipar responsabilidades.

Se recopilarán únicamente los antecedentes necesarios para adoptar medidas institucionales, respetando la no revictimización y el debido proceso.

Si existen antecedentes de vulneración grave o hechos eventualmente constitutivos de delito, se efectuará la denuncia y/o derivación correspondiente.

4.5 Violencia de estudiante hacia un adulto

Se resguardará al adulto afectado, se evaluará la necesidad de atención de salud y se informará a Dirección e Inspectoría General.

Cuando corresponda, se citará al apoderado del estudiante y se aplicará el procedimiento disciplinario del artículo 41, junto con las medidas de resguardo, formativas y de apoyo pertinentes.

5. DENUNCIA Y DERIVACIÓN

Cuando existan antecedentes de hechos que pudieran ser constitutivos de delito, el establecimiento efectuará la denuncia ante la autoridad competente dentro de 24 horas desde que tome conocimiento, conforme a la normativa vigente.

Cuando además exista una posible vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, se adoptarán o solicitarán las medidas de protección que correspondan ante los organismos competentes.

La actuación del establecimiento tendrá carácter protector, formativo y disciplinario cuando corresponda, sin sustituir las funciones investigativas propias de las autoridades competentes.

6. PLAZOS DE ACTUACIÓN

La activación del protocolo, las medidas iniciales de resguardo y el registro deberán realizarse de manera inmediata desde que el establecimiento tome conocimiento de los hechos. La comunicación a los apoderados se efectuará preferentemente el mismo día y, a más tardar, dentro de 24 horas, cuando corresponda.

La indagación y recopilación de antecedentes se desarrollará conforme al procedimiento y plazo establecido en el Protocolo Matriz de Indagación del presente Reglamento, resguardando en todo momento las garantías del debido proceso establecidas en el artículo 41.

Cuando existan antecedentes de hechos que pudieran ser constitutivos de delito, la denuncia se efectuará dentro de 24 horas desde que el establecimiento tome conocimiento, conforme a la normativa vigente.

Las medidas de resguardo, protección y seguridad que resulten necesarias no estarán supeditadas al término de la indagación y podrán adoptarse inmediatamente.

7. REGISTRO Y CIERRE

Toda activación deberá mantener, según corresponda, registro del hecho y medidas iniciales; entrevistas o declaraciones; comunicaciones con apoderados; antecedentes o evidencias pertinentes; medidas de resguardo, formativas, reparatorias o disciplinarias; denuncias o derivaciones; resolución cuando corresponda y seguimiento.

Los registros deberán ser objetivos, confidenciales y accesibles únicamente para quienes deban intervenir en razón de sus funciones.

El cierre institucional procederá una vez realizadas las actuaciones correspondientes y definidas las medidas de continuidad o seguimiento necesarias.

64.3: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE BULLYING, CIBERBULLYING Y ACOSO ESCOLAR

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecer un procedimiento claro, oportuno y trazable para detectar, abordar y realizar seguimiento a situaciones de acoso escolar (bullying), ciberbullying u otras formas de hostigamiento reiterado entre estudiantes, resguardando su integridad física y psicoemocional, derecho a la educación, confidencialidad, no revictimización y debido proceso.

Se aplicará a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades institucionales o fuera de ellas, incluidos entornos digitales, cuando tengan incidencia directa en la convivencia, seguridad o bienestar de los estudiantes.

2. CRITERIOS PARA SU ACTIVACIÓN

Se entenderá por:

a) Acoso escolar (bullying): hostigamiento o agresión reiterada en el tiempo entre estudiantes, caracterizada por asimetría de poder real o percibida y daño sostenido para quien la recibe.

b) Ciberbullying: acoso escolar realizado mediante redes sociales, mensajería, plataformas digitales, juegos en línea u otros medios tecnológicos, incluyendo amenazas, burlas, hostigamiento, suplantación, difusión de rumores o contenido humillante, entre otras conductas.

No constituye bullying por sí solo un conflicto aislado, discusión, pelea ocasional o agresión puntual entre estudiantes. Estas situaciones serán abordadas conforme al Protocolo 64.2, sin perjuicio de las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

La calificación definitiva deberá efectuarse considerando el conjunto de antecedentes recopilados y no únicamente el relato o hecho que origine la activación.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Informar, activar y resguardar.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe, sospeche o reciba antecedentes de posible acoso deberá informar inmediatamente a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

Se adoptarán de inmediato las medidas necesarias para proteger al estudiante afectado, pudiendo contemplar acompañamiento, supervisión reforzada, separación preventiva, adecuación temporal de espacios u otras medidas pertinentes, sin prejuzgar responsabilidades.

2. Registrar y evaluar inicialmente.

Se registrará la recepción del antecedente, fecha, hora, fuente, hechos informados y medidas adoptadas. Se realizará una evaluación inicial para determinar si existen antecedentes compatibles con bullying/ciberbullying, otra situación de convivencia, vulneración de derechos o eventual delito.

3. Informar a los apoderados.

Se comunicará la activación del protocolo a los apoderados de los estudiantes directamente involucrados, resguardando la confidencialidad y los antecedentes personales de terceros.

4. Indagar.

La recopilación de antecedentes se realizará conforme al Protocolo Matriz de Indagación del presente Reglamento, pudiendo considerar entrevistas a los estudiantes involucrados, testigos, docentes u otras personas pertinentes, además de registros u otros antecedentes disponibles.

En casos de ciberbullying podrán incorporarse capturas, mensajes, enlaces u otras evidencias digitales aportadas, las cuales deberán ser resguardadas evitando su reproducción o difusión innecesaria.

Cuando participen estudiantes con NEE, PIE y/o condición TEA, se considerarán los apoyos y ajustes razonables necesarios para asegurar su comprensión y participación efectiva, sin que ello implique anticipar o excluir responsabilidades.

5. Resolver e intervenir.

Concluida la indagación, se determinará fundadamente si los antecedentes permiten establecer la existencia de acoso escolar/ciberbullying o si corresponden a otra situación de convivencia.

Cuando existan eventuales responsabilidades disciplinarias, se aplicarán las garantías y procedimiento establecidos en el artículo 41, junto con las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o disciplinarias que correspondan conforme al presente Reglamento.

4. PLAN DE INTERVENCIÓN Y PROTECCIÓN

Cuando se determine la existencia de bullying o ciberbullying, se establecerá un plan de intervención proporcional al caso, que podrá contemplar:

- Estudiante afectado: acompañamiento, adulto referente, supervisión, apoyo psicosocial y otras medidas de protección necesarias.
- Estudiante que ejerce el acoso: intervención formativa, acompañamiento, medidas reparatorias, compromisos y medidas disciplinarias cuando correspondan.
- Familias: información, orientación, acuerdos y seguimiento.
- Curso: acciones preventivas o formativas destinadas a fortalecer la convivencia y evitar nuevas situaciones, cuando resulte pertinente.

Las medidas deberán evitar la exposición, estigmatización o revictimización de los estudiantes involucrados.

5. DENUNCIA Y DERIVACIÓN

Cuando existan antecedentes de hechos que pudieran ser constitutivos de delito, el establecimiento efectuará la denuncia ante la autoridad competente dentro de 24 horas desde que tome conocimiento, conforme a la normativa vigente.

Cuando además exista una posible vulneración de derechos, se activarán las medidas de protección y/o derivaciones correspondientes.

Estas actuaciones no estarán supeditadas al término de la indagación interna.

6. PLAZOS DE ACTUACIÓN

La activación del protocolo, registro inicial, evaluación de riesgo y medidas de resguardo deberán realizarse de manera inmediata desde que el establecimiento tome conocimiento de los antecedentes.

La indagación y recopilación de antecedentes se desarrollará conforme al procedimiento y plazo establecido en el Protocolo Matriz de Indagación del presente Reglamento.

Cuando existan antecedentes de un eventual delito, se aplicará el plazo legal de denuncia señalado precedentemente.

7. SEGUIMIENTO Y CIERRE

Confirmada una situación de bullying o ciberbullying, se realizará seguimiento periódico del estudiante afectado, del estudiante que ejerció el acoso y de las medidas implementadas.

Durante el primer mes, el seguimiento se realizará preferentemente de manera semanal, pudiendo posteriormente ajustarse su frecuencia de acuerdo con la evolución del caso.

El cierre institucional procederá cuando existan antecedentes suficientes que permitan verificar el cese del hostigamiento y la implementación de las medidas acordadas, dejando registro de ello.

El cierre del protocolo no impedirá mantener medidas de acompañamiento, apoyo o seguimiento cuando las necesidades de los estudiantes así lo requieran.

64.4: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecer un procedimiento claro, oportuno y protector frente a antecedentes, sospechas o develaciones de agresiones sexuales, abuso sexual y/o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, resguardando su integridad física y psicológica, confidencialidad, no revictimización y cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia y protección.

Se aplicará a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades institucionales, en medios digitales o fuera del establecimiento cuando afecten a un estudiante o involucren a integrantes de la comunidad educativa.

Toda actuación deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, trato digno, confidencialidad, no discriminación, protección integral y ajustes razonables cuando correspondan.

2. SITUACIONES COMPRENDIDAS

Para efectos de este protocolo se entenderá por:

a) Agresión o abuso sexual: cualquier conducta de significación sexual que afecte la indemnidad o integridad sexual de un estudiante, con o sin contacto físico y cualquiera sea el medio por el cual se produzca.

b) Hechos de connotación sexual: conductas sexualizadas que puedan afectar la dignidad, integridad o bienestar de un estudiante, tales como comentarios, insinuaciones, tocamientos, exhibición, envío o difusión de contenido sexual, hostigamiento sexual u otras de similar naturaleza.

La calificación jurídica definitiva de los hechos no corresponde al establecimiento, sino a los organismos competentes.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Acoger, proteger e informar.

Quien reciba una develación, observe una situación o tome conocimiento de antecedentes deberá:

- escuchar y acoger al estudiante con calma;
- evitar cuestionamientos, interrogatorios reiterados o preguntas sugestivas;
- recoger únicamente los antecedentes mínimos necesarios para activar la protección;
- no solicitar que repita innecesariamente su relato;
- no prometer confidencialidad absoluta, explicando que la información deberá ser comunicada a quienes corresponda para protegerlo; e
- informar inmediatamente a Dirección y a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

2. Registrar y evaluar necesidades inmediatas.
Se dejará registro objetivo de la información recibida, procurando conservar las expresiones utilizadas por el estudiante y evitando interpretaciones o conclusiones.

Se evaluará inmediatamente la necesidad de contención emocional, atención de salud, acompañamiento, separación preventiva u otras medidas urgentes de protección.

Cuando existan lesiones, una situación reciente que requiera constatación o una urgencia médica, se procederá conforme al protocolo de atención correspondiente, evitando realizar revisiones físicas por personal del establecimiento.

3. Adoptar medidas de resguardo.
Según las características del caso podrán establecerse, entre otras:

- separación preventiva y ausencia de contacto entre las personas involucradas;
- acompañamiento adulto y supervisión reforzada;
- adecuaciones temporales de espacios, horarios o actividades;
- ajustes pedagógicos y medidas de apoyo emocional;
- resguardo de ingreso y salida del establecimiento; y
- preservación de antecedentes o evidencia digital, evitando su reproducción o difusión.

Estas medidas tendrán carácter protector y preventivo y no implicarán una determinación anticipada de responsabilidad.

4. Denunciar y activar protección externa.

Cuando existan antecedentes de hechos que pudieran ser constitutivos de delito, la denuncia será gestionada institucionalmente por Dirección y/o la Trabajadora Social designada para estos efectos, ante la autoridad competente y dentro de las 24 horas siguientes desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a la normativa vigente.

Cuando corresponda, se solicitarán además medidas de protección o se efectuarán derivaciones ante Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez u otros organismos competentes.

La organización interna precedente no limita ni sustituye las obligaciones legales de denuncia que correspondan a las personas señaladas por la normativa vigente. La denuncia efectuada por alguno de los obligados eximirá al resto, conforme a la ley.

El establecimiento no realizará investigaciones destinadas a acreditar la existencia de un delito ni efectuará careos, confrontaciones o diligencias que puedan interferir con la investigación penal o revictimizar al estudiante.

5. Comunicar al apoderado.
El apoderado será informado oportunamente de la situación y de las medidas adoptadas, resguardando la privacidad del estudiante.

Cuando existan antecedentes de que el apoderado o una persona de su entorno pudiera estar involucrada, o cuando la comunicación pudiera aumentar el riesgo para el estudiante, se coordinará con la autoridad o red competente la forma segura de proceder.

6. Acompañar y realizar seguimiento.
Se establecerán los apoyos pedagógicos, psicosociales y medidas de protección necesarias, determinando responsables y seguimiento.

Cuando el estudiante presente NEE, condición TEA u otras necesidades específicas, se adoptarán los ajustes razonables de comunicación, regulación y participación que resulten pertinentes.

4. RUTAS ESPECÍFICAS SEGÚN PERSONA INVOLUCRADA

4.1 Persona externa al establecimiento

Se aplicará íntegramente el procedimiento anterior, reforzando las medidas de protección, ingreso, salida y seguridad del estudiante cuando resulte necesario.

4.2 Funcionario/a, apoderado/a u otro adulto de la comunidad educativa

Se adoptarán medidas inmediatas destinadas a evitar el contacto con el estudiante mientras se evalúa la situación, sin anticipar responsabilidades.

Dirección informará al sostenedor cuando corresponda y adoptará las medidas administrativas preventivas que resulten procedentes conforme a la normativa aplicable.

La eventual responsabilidad administrativa o laboral se tramitará por las vías correspondientes, sin sustituir ni retrasar la denuncia penal cuando esta proceda.

4.3 Hechos entre estudiantes

Se adoptarán medidas de resguardo para todos los estudiantes involucrados, atendiendo especialmente a su edad, etapa del desarrollo, eventual asimetría, coerción, reiteración, contexto y naturaleza de los hechos.

Cuando corresponda determinar eventuales responsabilidades disciplinarias, se aplicará el Protocolo Matriz de Indagación y las garantías del debido proceso establecidas en el artículo 41, sin efectuar diligencias destinadas a establecer responsabilidades penales.

Se aplicarán además las medidas formativas, protectoras y psicosociales pertinentes.

4.4 Hechos mediante medios digitales

Se solicitará preservar capturas, enlaces, mensajes, cuentas u otros antecedentes disponibles, evitando reenviar, reproducir o difundir material de contenido sexual.

Cuando los antecedentes pudieran constituir delito, se procederá conforme a la obligación de denuncia establecida en este protocolo.

5. PLAZOS DE ACTUACIÓN

La activación, acogida, evaluación inicial de riesgo y medidas urgentes de protección deberán realizarse de manera inmediata desde que el establecimiento tome conocimiento.

Cuando existan antecedentes de un hecho eventualmente constitutivo de delito, la denuncia deberá efectuarse dentro de 24 horas desde el conocimiento del hecho.

Cuando corresponda realizar una indagación institucional por eventuales responsabilidades disciplinarias, esta se desarrollará conforme al Protocolo Matriz de Indagación y al artículo 41 del presente Reglamento.

Las medidas de protección, atención de salud, denuncia o derivación externa no podrán retrasarse a la espera del término de dicha indagación.

6. REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y CUSTODIA

Toda actuación deberá mantener, según corresponda:

- registro de recepción o develación;
- medidas inmediatas de resguardo;
- comunicaciones con el apoderado;
- constancia de denuncia y/o derivación;
- antecedentes o evidencia aportada;
- medidas de apoyo y seguimiento.

Los antecedentes deberán mantenerse bajo estricta confidencialidad y acceso restringido, pudiendo ser conocidos únicamente por quienes deban intervenir en razón de sus funciones o por las autoridades competentes.

7. SEGUIMIENTO Y CIERRE INSTITUCIONAL

El establecimiento realizará seguimiento de las medidas de protección y apoyo implementadas, coordinándose con las redes externas cuando corresponda.

El cierre institucional procederá una vez ejecutadas las actuaciones que competen al establecimiento y definidas las medidas de continuidad necesarias, sin que ello implique el término de una investigación penal, medida de protección o intervención externa.

64.5: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Garantizar el ingreso, permanencia, continuidad educativa y egreso de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, resguardando su derecho a la educación, no discriminación, confidencialidad y acceso a las facilidades académicas y administrativas necesarias.

El embarazo, maternidad o paternidad no constituirán impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento ni podrán fundamentar medidas discriminatorias, expulsión, cancelación o negación de matrícula, suspensión o cambio obligatorio de jornada o curso.

2. GARANTÍAS Y RESPONSABLES

El establecimiento garantizará trato digno y confidencial, continuidad educativa, flexibilización razonable, permisos para controles de salud, medidas de protección durante el embarazo y postparto, facilidades para lactancia y cuidado del hijo/a y coordinación con las redes pertinentes.

No se modificará la jornada o curso por causa del embarazo, maternidad o paternidad, salvo solicitud o necesidad debidamente fundada conforme a la normativa vigente.

Serán responsables de su implementación:

- Dirección: resguardo general de derechos y cumplimiento del protocolo.
- Coordinación Académica: coordinación de medidas académicas, evaluativas y de continuidad educativa.
- Coordinación de Convivencia Educativa/Dupla Psicosocial: acogida, acompañamiento socioeducativo, orientación, derivación y seguimiento.
- Inspectoría: gestión de asistencia, permisos y registros administrativos.
- Profesor/a Jefe y docentes: implementación y seguimiento de las medidas pedagógicas.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Informar, acoger y registrar.
Conocida la situación, se informará oportunamente a Convivencia Escolar/Dupla Psicosocial y/o Inspectoría General, resguardando la privacidad del estudiante. Se realizará una primera acogida para informar sus derechos, identificar necesidades y explicar las medidas disponibles.

Podrá solicitarse documentación médica o administrativa cuando resulte necesaria para respaldar determinadas medidas, sin impedir la adopción de apoyos provisionales mientras esta se obtiene.

2. Coordinar con estudiante y familia.
Cuando corresponda, se realizará una reunión con el estudiante y su apoderado o adulto responsable para identificar necesidades, establecer canales de comunicación y coordinar las medidas de acompañamiento.

Si se detectan antecedentes de vulneración de derechos, violencia, coerción u otra situación de riesgo, se activará paralelamente el protocolo específico correspondiente.

3. Establecer un Plan Individual de Retención y Acompañamiento.
UTP, Profesor/a Jefe y los profesionales pertinentes establecerán las medidas académicas, administrativas y de apoyo necesarias, pudiendo contemplar:

- calendario flexible de evaluaciones, trabajos y actividades;
- tutorías, entrega de material y recuperación de aprendizajes;
- adecuación de fechas o modalidades de evaluación;
- facilidades frente a inasistencias vinculadas al embarazo, parto, postparto, controles médicos o salud del hijo/a;
- acompañamiento psicosocial y orientación;
- ajustes temporales asociados a condiciones de salud; y
- coordinación con redes externas cuando corresponda.

Las medidas serán comunicadas únicamente a quienes deban conocerlas para su correcta implementación.

4.Implementar, monitorear y ajustar.
Las medidas se mantendrán mientras resulten necesarias y serán revisadas periódicamente, pudiendo modificarse según la evolución del embarazo, nacimiento, postparto, lactancia, situación de salud del hijo/a o necesidades educativas del estudiante.

4. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN Y CONTINUIDAD EDUCATIVA

a) Controles de salud y asistencia: se otorgarán facilidades para controles prenatales, postnatales y atenciones de salud propias o del hijo/a, registrando y justificando las inasistencias conforme a los antecedentes correspondientes.

b) Evaluación y promoción: se otorgarán las facilidades necesarias para recuperar aprendizajes y evaluaciones. Las decisiones sobre asistencia, evaluación y promoción deberán ajustarse al Reglamento de Evaluación y normativa vigente, evitando que el embarazo, maternidad o paternidad generen por sí mismos un perjuicio académico.

c) Bienestar durante el embarazo: la estudiante podrá utilizar los servicios higiénicos cuando lo requiera y acceder a espacios adecuados durante recreos u otros momentos cuando resulte necesario para resguardar su bienestar.

d) Educación Física: la participación y las adecuaciones se determinarán considerando la condición de salud e indicaciones médicas. Cuando exista contraindicación, se adoptarán las medidas pedagógicas y evaluativas correspondientes conforme al Reglamento de Evaluación.

e) Lactancia y maternidad: la estudiante madre dispondrá de las facilidades necesarias para alimentar o amamantar a su hijo/a, coordinando con el establecimiento horarios y modalidad de manera compatible con su continuidad educativa.

f) Paternidad: el estudiante padre contará con facilidades razonables para participar en controles médicos y responsabilidades directamente vinculadas con el embarazo, nacimiento y salud de su hijo/a, cuando corresponda y se encuentren debidamente acreditadas.

5. SEGUIMIENTO, REDES, REGISTRO Y CIERRE

Convivencia Escolar/Dupla Psicosocial, en coordinación con UTP y los demás responsables, realizará seguimiento periódico del bienestar, asistencia y continuidad educativa del estudiante y gestionará u orientará el acceso a redes de salud, protección social, apoyo a la maternidad/paternidad, cuidado infantil u otros beneficios cuando corresponda.

Las actuaciones, acuerdos y medidas implementadas deberán quedar registradas y mantenerse bajo confidencialidad, con acceso restringido a quienes deban intervenir en razón de sus funciones.

El acompañamiento especial podrá cerrarse cuando cesen las medidas excepcionales, el estudiante egrese o se traslade de establecimiento, dejando registro de las medidas de continuidad que correspondan. El cierre no impedirá mantener apoyos pedagógicos, psicosociales o de orientación cuando continúen siendo necesarios.

64.6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

1. Finalidad y alcance

El presente Protocolo establece el procedimiento institucional frente a accidentes que afecten a estudiantes dentro del establecimiento, durante actividades organizadas o autorizadas por éste, o en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio y el colegio, conforme a la normativa vigente sobre Seguro Escolar.

Su aplicación deberá resguardar la integridad del estudiante, atención oportuna, comunicación con la familia, registro de las actuaciones y acceso al Seguro Escolar.
La unidad de inspectoría es el responsable de cautelar su correcta implementación, bajo la supervisión de la Subdirección del establecimiento. En caso de su ausencia, podrá ser supervisado por la Coordinadora de Convivencia Escolar o la Dirección del establecimiento.

2. Marco normativo

El presente Protocolo se rige principalmente por la Ley N.º 16.744, el Decreto Supremo N.º 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula el Seguro Escolar, y demás normativa e instrucciones vigentes de los organismos competentes.

3. Clasificación de los accidentes

- **Leve:** lesión superficial o golpe menor que requiere primeros auxilios básicos, observación y eventual reincorporación a clases.
- **Menos grave:** lesión o situación que puede requerir atención médica, tales como golpes en la cabeza, esguinces, heridas, dolor persistente, mareos u otras similares.
- **Grave:** situación que implique riesgo vital o requiera atención médica inmediata, como pérdida de conciencia, convulsiones, fracturas, hemorragias importantes, dificultad respiratoria, atragantamiento u otras de similar gravedad.

4. Responsables

El personal de Inspectoría estará a cargo de la atención inicial, observación del estudiante, comunicación con el apoderado, registro, gestión y entrega de la Declaración Individual de Accidente Escolar y coordinación de la derivación cuando corresponda.
Todo funcionario/a que presencie o tome conocimiento de un accidente deberá resguardar al estudiante e informar inmediatamente a Inspectoría.
Dirección y Coordinación de Convivencia Educativa supervisarán y apoyarán el procedimiento cuando las características de la situación lo requieran.
En el caso de requerir coordinación de traslado, será la dirección o subdirección del establecimiento quien realice la gestión. En su ausencia, la coordinadora de Convivencia escolar.

5. **Procedimiento de actuación**

Ante un accidente, el estudiante permanecerá acompañado por un adulto de la comunidad educativa (inspector/a, asistente, docente u otro que se designe) resguardando su seguridad y privacidad, en la sala de atención primeros auxilios.
El personal de Inspectoría realizará una observación inicial a través de una pauta, considerando signos observables como nivel de conciencia, respiración, hemorragias, dolor, movilidad, golpes en la cabeza, vómitos, convulsiones, desorientación u otros signos de alarma, a partir de lo que declare el estudiante accidentado, sin efectuar diagnósticos médicos ni intervenciones físicas.
Ante sospecha de lesión en cabeza, cuello, columna, fractura u otra lesión grave, el estudiante no deberá ser movilizado innecesariamente, salvo que permanecer en el lugar implique un riesgo mayor.

6. **Según la evaluación preliminar condiciones observadas:**

Accidente leve:

- Se brindarán primeros auxilios básicos dentro del ámbito de las competencias del personal.
- Se informará al apoderado vía telefónica de manera inmediata del accidente.
- Si las condiciones lo permiten, el estudiante podrá reincorporarse a clases.
- Si el apoderado lo considera puede retirar al estudiante.
- Siempre se ofrecerá la documentación para el seguro escolar.

Accidente menos grave:

- se informará al apoderado y se indicará la concurrencia al servicio de urgencia o centro asistencial correspondiente.
- El traslado deberá ser realizado por el apoderado en medios propios.
- No obstante, si la condición del estudiante requiere traslado oportuno y éste aún no se presenta, personal de Inspectoría acompañará al estudiante al centro asistencial, procurando reunirse allí con el apoderado.
- En este caso, el medio de traslado de ida será dispuesto por el establecimiento. El retorno queda a gestión de la familia.

Accidente grave:

- Se solicitará inmediatamente asistencia médica de urgencia mediante SAMU u otro servicio de emergencia correspondiente, informando paralelamente al apoderado y a Dirección.
- El estudiante permanecerá acompañado y no será movilizado innecesariamente.
- Si es trasladado y el apoderado aún no se encuentra presente, personal de Inspectoría lo acompañará cuando las condiciones del traslado lo permitan.
- La imposibilidad de contactar inmediatamente al apoderado no impedirá solicitar asistencia médica de urgencia ni adoptar las medidas necesarias para resguardar la vida e integridad del estudiante.

7. Declaración Individual de Accidente Escolar y registro

Ante todo, accidente escolar, el establecimiento gestionará la Declaración Individual de Accidente Escolar, conforme al D.S. N.º 313, la que será entregada al apoderado para efectos de acceder a las prestaciones del Seguro Escolar.

La entrega de la Declaración se realizará independientemente de la clasificación inicial del accidente, correspondiendo al apoderado decidir su concurrencia al servicio de salud cuando no exista una situación que requiera derivación inmediata.

La entrega de este documento no constituye un diagnóstico ni una determinación médica de la gravedad de la lesión, materias que corresponden a los profesionales de salud.

Todo accidente deberá quedar registrado, consignando al menos fecha, hora, lugar, descripción objetiva del hecho, medidas adoptadas, comunicación con el apoderado, entrega de la Declaración y eventual derivación.

No obstante, queda a criterio de los apoderados acudir a los centros de salud de la red pública u optar por las entidades de salud que ellos consideren pertinentes en caso de contar con seguros particulares.

En el caso de los apoderados que tengan este tipo de seguros o convenios con clínicas privadas de salud, deberán indicarlo en la ficha médica en el proceso de matrícula, instancia en que deben explicitar su voluntad en caso de ocurrencia de un accidente muy grave.

El Colegio dará prioridad a la atención conforme a atención de salud a través de la red pública, con el objetivo de asegurar la cobertura del seguro escolar, siendo los padres quienes, en su libre derecho de acceder a otro prestador de servicio, lo hagan una vez que el estudiante haya recibido la atención y cobertura a través de su seguro escolar al que tienen acceso como derecho.

Se entiende que, de ser la voluntad del apoderado de optar por la atención en un centro de salud privada, lo hace en conocimiento de perder las coberturas del seguro de salud estudiantil, no teniendo injerencia el establecimiento en esta materia.

8. Situaciones de salud durante la jornada

Los malestares o enfermedades que se manifiesten durante la jornada y que no tengan su origen en un accidente no constituyen accidentes escolares.
El estudiante será atendido inicialmente por personal de Inspectoría, quien realizará una observación inicial y contactará al apoderado cuando corresponda. Si presenta signos de gravedad, se solicitará asistencia médica de urgencia.

La administración de medicamentos se regirá por el Artículo 22 del presente Reglamento y el procedimiento institucional vigente.

9. Accidentes en actividades externas y de trayecto

En salidas pedagógicas o actividades externas, el adulto responsable deberá resguardar al estudiante, brindar primeros auxilios básicos dentro de sus competencias, solicitar asistencia médica cuando corresponda e informar al establecimiento y al apoderado.
Ante accidentes de trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento, Inspectoría orientará a la familia y gestionará la documentación correspondiente para acceder al Seguro Escolar.

10. Prohibiciones

El personal del establecimiento no podrá:

- Emitir diagnósticos médicos.
- Realizar procedimientos para los cuales no se encuentre capacitado.
- Movilizar innecesariamente a estudiantes ante sospecha de lesiones graves.
- Administrar medicamentos fuera de los casos autorizados conforme al Artículo 22.
- Difundir antecedentes personales o de salud sin fundamento legal.

11. Seguimiento

Inspectoría y/o Coordinación de Convivencia Educativa realizará el seguimiento a los estudiantes que hayan hecho uso efectivo de su seguro escolar, con el fin de cautelar las condiciones de evolución de su cuadro.
Al mismo tiempo, llevara un registro anecdotario de accidentabilidad escolar con el fin de prevenir la ocurrencia de estos incidentes en contexto educativo.

64.7: PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecer un procedimiento claro y gradual para prevenir y abordar conductas que alteren el clima de aula, resguardando el derecho al aprendizaje, la seguridad, dignidad y bienestar de los estudiantes y funcionarios.

El manejo de aula tendrá carácter pedagógico, formativo y preventivo, sin perjuicio de la aplicación del Manual de Convivencia Escolar y de los protocolos específicos cuando la naturaleza o gravedad de los hechos así lo requiera.

2. PREVENCIÓN Y MANEJO PEDAGÓGICO

El/la docente deberá establecer y comunicar expectativas claras de comportamiento, rutinas de trabajo y normas de convivencia, procurando mantener un ambiente organizado y propicio para el aprendizaje.

Ante conductas leves que alteren el desarrollo de la clase, tales como interrupciones, conversaciones reiteradas, desatención, desplazamientos injustificados u otras similares, se aplicarán progresivamente estrategias como:

- indicación verbal o no verbal;
- proximidad y redirección de la conducta;
- recordatorio de la norma o conducta esperada;
- instrucción clara, breve y respetuosa;
- cambio de ubicación cuando resulte pertinente;
- refuerzo de conductas adecuadas; y
- diálogo formativo posterior.

Estas intervenciones deberán evitar la exposición, ridiculización, amenaza o confrontación innecesaria del estudiante.

3. ESCALAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN

1. Conducta leve o inicial.

El/la docente abordará directamente la situación mediante las estrategias pedagógicas señaladas anteriormente.

2. Persistencia o reiteración.

Si la conducta continúa pese a las intervenciones realizadas, el/la docente establecerá un límite claro, registrará la situación cuando corresponda y podrá solicitar apoyo de Inspectoría u otro profesional pertinente.

Podrá realizarse posteriormente una instancia formativa con el estudiante y, ante reiteración, informar al Profesor/a Jefe y/o apoderado conforme al conducto regular.

3. Conducta grave, desregulación o riesgo.

Ante agresiones, peleas, amenazas, intimidación, desregulación significativa u otra conducta que implique riesgo para el estudiante o terceros, el/la docente deberá:

- detener la conducta mediante una instrucción clara y firme;
- resguardar al resto del curso y separar preventivamente a los involucrados cuando sea posible hacerlo de manera segura;
- solicitar inmediatamente apoyo de Inspectoría, Convivencia Escolar u otro adulto disponible;
- facilitar, cuando corresponda, una salida acompañada del estudiante para favorecer su regulación y seguridad; y
- activar el protocolo específico correspondiente cuando la naturaleza de los hechos lo requiera.

4. Conducta grave, desregulación o riesgo.

Ante agresiones, peleas, amenazas, intimidación, desregulación significativa u otra conducta que implique riesgo para el estudiante o terceros, el/la docente deberá:

- detener la conducta mediante una instrucción clara y firme;
- resguardar al resto del curso y separar preventivamente a los involucrados cuando sea posible hacerlo de manera segura;
- solicitar inmediatamente apoyo de Inspectoría, Convivencia Escolar u otro adulto disponible;
- facilitar, cuando corresponda, una salida acompañada del estudiante para favorecer su regulación y seguridad; y
- activar el protocolo específico correspondiente cuando la naturaleza de los hechos lo requiera.

El personal no deberá exponerse innecesariamente a una intervención física cuando exista riesgo para su integridad o la de terceros, debiendo solicitar apoyo y priorizar las medidas de seguridad correspondientes.

5. REGISTRO, DERIVACIÓN Y MEDIDAS POSTERIORES

Las situaciones relevantes deberán registrarse conforme a los mecanismos institucionales, describiendo los hechos de manera objetiva y evitando juicios o calificativos.

Una vez controlada la situación podrán adoptarse, según corresponda:

- diálogo y acompañamiento formativo;
- acuerdos o acciones reparatorias;
- comunicación y entrevista con el apoderado;
- reubicación pedagógica dentro del aula;
- acompañamiento psicosocial;
- plan individual de apoyo o intervención cuando exista reiteración o mayor complejidad; y
- medidas disciplinarias, únicamente cuando correspondan conforme a la tipificación establecida en el RICE y respetando el debido proceso del artículo 41.

La mediación u otras estrategias restaurativas podrán utilizarse cuando la naturaleza del conflicto y las condiciones de los involucrados permitan su aplicación, sin imponerse en situaciones en que exista violencia grave, asimetría relevante o riesgo de revictimización.

Cuando corresponda, se incorporarán los apoyos y ajustes razonables necesarios para estudiantes con NEE y/o condición TEA, coordinándose con el equipo pertinente.

6. ACTIVACIÓN DE OTROS PROTOCOLOS

Cuando los antecedentes permitan advertir una posible situación de violencia, bullying, vulneración de derechos, agresión sexual, riesgo para la integridad u otra materia regulada por un protocolo específico, se procederá a su activación sin esperar el agotamiento de las medidas ordinarias de manejo de aula.

La aplicación de estrategias pedagógicas previas no será requisito para activar un protocolo de protección o adoptar medidas inmediatas de resguardo cuando la gravedad de los hechos así lo exija.

64.8: PROTOCOLO EN CASO DE FUGA EXTERNA

1. OBJETIVO Y DEFINICIÓN

Establecer un procedimiento inmediato y coordinado ante la salida de un/a estudiante del establecimiento sin autorización, retiro regular ni conocimiento de Dirección o Inspectoría, durante la jornada escolar o actividad institucional, resguardando prioritariamente su integridad y seguridad.

La fuga externa constituye una situación de riesgo y una transgresión a las normas de seguridad y permanencia establecidas en el presente Reglamento.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Verificar y activar.

Quien detecte la ausencia o posible salida no autorizada deberá informar inmediatamente a Dirección y/o Coordinación de Convivencia Educativa.

Inspectoría verificará rápidamente la ubicación del estudiante en sala, baños, patios, dependencias y accesos, recabando los antecedentes disponibles e informando a Dirección.

Confirmada la salida del recinto, o cuando el estudiante no pueda ser ubicado luego de una búsqueda interna razonable, se activará inmediatamente la fase de fuga externa.

2. Informar al apoderado y evaluar riesgo.

Inspectoría contactará inmediatamente al apoderado para informar la situación, solicitar información sobre el posible paradero y coordinar las acciones necesarias.

Paralelamente se evaluarán factores de riesgo tales como edad, condición de salud, NEE/TEA, circunstancias de la salida, antecedentes relevantes, horario, entorno y cualquier elemento que pueda comprometer su seguridad.

Cuando exista riesgo para la integridad del estudiante, se desconozca su paradero o las circunstancias así lo ameriten, Dirección gestionará oportunamente el aviso a Carabineros, PDI u otros organismos competentes, sin necesidad de esperar un plazo predeterminado.

3. Registrar las actuaciones.

Se dejará registro de la detección, hora aproximada de salida, verificaciones realizadas, comunicaciones efectuadas, antecedentes disponibles y acciones adoptadas.

3. UBICACIÓN O RETORNO DEL ESTUDIANTE

Una vez ubicado o cuando retorne al establecimiento:

a) Se verificará su estado físico y emocional, activándose el protocolo de accidentes o atención de salud cuando corresponda.

b) Se realizará una entrevista de acogida destinada a conocer las circunstancias y posibles causas de la salida, evitando abordajes confrontacionales.

c) Se informará y/o citará al apoderado, dejando registro de los antecedentes y acuerdos adoptados.

d) Cuando se detecten antecedentes de violencia, bullying, vulneración de derechos, desregulación emocional u otra situación de riesgo, se activará paralelamente el protocolo específico correspondiente.

4. MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE APOYO

La fuga externa será abordada conforme a la tipificación establecida en el artículo 35 del presente Reglamento, considerando las circunstancias particulares, edad y etapa de desarrollo del estudiante, existencia de situaciones de riesgo o vulneración y demás antecedentes pertinentes.

Acreditada la conducta y respetadas las garantías del debido proceso establecidas en el artículo 41, podrán aplicarse las medidas formativas y disciplinarias correspondientes.

Cuando conforme a la tipificación y circunstancias del caso proceda la suspensión, esta podrá ser de un (1) día hábil, acompañada de una instancia formativa y de las medidas de apoyo o seguimiento que resulten pertinentes.

La aplicación de una medida disciplinaria no impedirá investigar o abordar las causas que pudieron originar la salida, especialmente cuando existan antecedentes de vulneración de derechos, violencia, acoso, crisis emocional, NEE u otras necesidades de protección.

5. REITERACIÓN Y SEGUIMIENTO

Ante reiteración de la conducta se evaluarán sus causas y factores de riesgo, pudiendo establecerse un plan de acompañamiento, supervisión, intervención psicosocial, participación de la familia y/o coordinación con PIE u otras redes pertinentes.

Las nuevas faltas acreditadas serán abordadas conforme a la gradualidad, proporcionalidad y medidas establecidas en el presente Reglamento, respetando en cada caso el debido proceso.

6. REGISTRO Y CIERRE

Deberá mantenerse registro de la detección; acciones de búsqueda y resguardo; comunicaciones con el apoderado y organismos externos cuando corresponda; retorno o ubicación del estudiante; entrevistas realizadas; medidas adoptadas y seguimiento.

El protocolo podrá cerrarse una vez ubicado el estudiante, realizadas las actuaciones correspondientes y definidas las medidas de continuidad necesarias, sin perjuicio del seguimiento o de otros protocolos que permanezcan activos.

64.9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA INTERNA

1. OBJETIVO Y DEFINICIÓN

Establecer un procedimiento inmediato y coordinado ante situaciones en que un/a estudiante, durante la jornada escolar, no ingrese o abandone una clase o actividad sin autorización y permanezca al interior del establecimiento, ocultándose, desplazándose o evitando la supervisión correspondiente.

La actuación tendrá como prioridad localizar al estudiante, resguardar su integridad, identificar posibles factores asociados y adoptar las medidas formativas, de apoyo y/o disciplinarias que correspondan.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Detectar e informar.
Cuando un/a docente o funcionario advierta la ausencia injustificada de un estudiante que debiera encontrarse bajo supervisión, deberá informar oportunamente a Inspectoría, indicando los antecedentes disponibles.

Se verificará inicialmente que el estudiante no se encuentre autorizado para permanecer en otra dependencia, haya sido retirado o exista otra circunstancia que explique su ausencia.

2. Buscar y localizar.
Inspectoría coordinará la búsqueda al interior del establecimiento, verificando los espacios pertinentes y accesos, sin encomendar esta función a otros estudiantes ni descuidar la supervisión general.

Si el estudiante no es localizado en un tiempo razonable o existen antecedentes que permitan presumir que salió del establecimiento, se activará inmediatamente el Protocolo 64.8 de Fuga Externa, sin necesidad de agotar un plazo predeterminado cuando las circunstancias indiquen riesgo.

3. Acoger y evaluar.
Una vez localizado, el estudiante será acompañado a un espacio adecuado y se realizará una entrevista breve destinada a conocer las circunstancias de la situación y detectar posibles factores asociados.

Si aparecen antecedentes de vulneración de derechos, violencia, bullying, desregulación emocional, riesgo para la integridad u otra situación regulada específicamente, se activará el protocolo correspondiente.

Cuando existan NEE, condición TEA u otras necesidades específicas, se adoptarán los apoyos y ajustes razonables pertinentes, pudiendo solicitarse la colaboración del equipo PIE y/o profesionales correspondientes.

4. Registrar e informar al apoderado.
Se dejará registro objetivo de la situación, incluyendo antecedentes relevantes, ubicación del estudiante, actuaciones realizadas y medidas adoptadas.

El apoderado será informado dentro de la misma jornada, pudiendo ser citado cuando la naturaleza, reiteración o circunstancias del hecho lo requieran.

3. MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE APOYO

La fuga interna será abordada conforme a la tipificación establecida en el artículo 35 del presente Reglamento, considerando la edad y etapa de desarrollo, circunstancias del hecho, reiteración, existencia de factores de riesgo y demás antecedentes pertinentes.

Podrán adoptarse, según corresponda:

- diálogo y reflexión formativa;
- acuerdos y compromisos;
- comunicación o entrevista con el apoderado;
- acompañamiento y supervisión;
- intervención de Convivencia Escolar y/o equipo psicosocial;
- coordinación con PIE cuando corresponda;
- plan individual de apoyo ante reiteración o mayor complejidad; y
- medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento, respetando las garantías del debido proceso establecidas en el artículo 41.

La aplicación de medidas disciplinarias no impedirá abordar las causas que pudieran encontrarse asociadas a la conducta.

4. REITERACIÓN Y SEGUIMIENTO

Ante reiteración de fugas internas se evaluarán los factores que mantienen la conducta y se establecerán medidas de seguimiento y apoyo proporcionales a las necesidades detectadas.

Cuando persista la conducta o se identifiquen factores de mayor complejidad, podrán incorporarse Convivencia Escolar, equipo psicosocial, PIE, familia y/o redes externas, según corresponda.

La reiteración será abordada conforme a la gradualidad y tipificación establecidas en el presente Reglamento, sin perjuicio de activar inmediatamente otros protocolos cuando existan antecedentes que así lo requieran.

5. REGISTRO Y CIERRE

Deberá mantenerse registro de la detección, búsqueda y localización del estudiante; entrevista realizada; comunicación con el apoderado; medidas adoptadas; derivaciones y seguimiento cuando correspondan.

El protocolo podrá cerrarse una vez localizado el estudiante, realizadas las actuaciones pertinentes y definidas las medidas de continuidad necesarias.

64.10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA Y/O RIESGO SUICIDA

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecer un procedimiento inmediato de protección, derivación y seguimiento frente a conductas autolesivas, ideación suicida, intento suicida o antecedentes que permitan advertir riesgo suicida en un/a estudiante, ocurridos dentro o fuera del establecimiento.

La actuación tendrá como prioridad la protección de la vida e integridad del estudiante, evitando su exposición, estigmatización y revictimización, y coordinando oportunamente con su familia y la red de salud.

El protocolo se activará desde que el establecimiento tome conocimiento de la situación, aun cuando los hechos hayan ocurrido fuera del recinto escolar, adecuándose las actuaciones a las circunstancias y nivel de riesgo del caso.

La intervención del establecimiento será de carácter protector y de acompañamiento y no sustituirá la evaluación, diagnóstico ni tratamiento de profesionales de salud.

2. DEFINICIONES

a) Conducta autolesiva: acción mediante la cual una persona se provoca daño físico deliberadamente, con o sin intención suicida.

b) Ideación suicida: pensamientos o verbalizaciones relacionadas con quitarse la vida, desde expresiones pasivas hasta ideas que incorporen intención o planificación.

c) Intento suicida: conducta potencialmente lesiva realizada con algún grado de intención de morir.

d) Riesgo suicida: presencia de antecedentes o señales que permiten advertir un riesgo para la vida o integridad del estudiante y requieren evaluación y actuación oportuna.

3. PROCEDIMIENTO INMEDIATO

1. Informar y resguardar.
Cualquier funcionario/a que observe, reciba una develación o tome conocimiento de antecedentes de autolesión, ideación o riesgo suicida deberá informar inmediatamente al/la psicólogo/a de Convivencia Escolar y/o al equipo responsable, resguardando al estudiante en un espacio seguro.

Mientras exista riesgo, el/la estudiante no deberá permanecer solo/a.

2. Acoger y evaluar inicialmente.
El/la psicólogo/a realizará una primera acogida y valoración inicial destinada a determinar las necesidades de protección y urgencia de derivación, evitando interrogatorios innecesarios.

Se registrarán objetivamente los antecedentes conocidos y las medidas adoptadas.

Esta valoración no constituye diagnóstico clínico ni sustituye la evaluación de un profesional de salud.

3. Informar a la familia y derivar.
Se contactará inmediatamente al apoderado/a para informar la situación y solicitar su concurrencia.

Cuando exista riesgo actual, intento reciente, lesiones, planificación suicida, acceso a medios u otros antecedentes de gravedad, se gestionará atención inmediata en un servicio de urgencia, solicitando SAMU u otro medio pertinente cuando la situación lo requiera.

El/la estudiante permanecerá acompañado/a hasta que se concrete su entrega al apoderado o la atención de salud correspondiente.

En situaciones sin urgencia inmediata, se orientará igualmente a la familia para gestionar evaluación y atención de salud, manteniendo las medidas escolares de resguardo pertinentes.

4. INTENTO SUICIDA OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y RETORNO A CLASES

Cuando el establecimiento tome conocimiento de que un/a estudiante ha presentado un intento suicida fuera del contexto escolar, se activará igualmente el presente protocolo, contactando al apoderado/a y coordinando una instancia de retorno seguro a clases.

El establecimiento solicitará a la familia antecedentes o indicaciones del profesional de salud tratante que resulten necesarios para orientar las condiciones de reincorporación, medidas de resguardo, restricciones o apoyos requeridos durante la jornada escolar.

La ausencia de antecedentes clínicos no autoriza al establecimiento a efectuar diagnósticos ni determinar por sí mismo la condición médica del estudiante. Sin perjuicio de ello, se dejará constancia de la solicitud realizada a la familia y de los antecedentes efectivamente proporcionados.

Cuando la familia informe verbalmente la existencia de indicaciones profesionales, podrá solicitarse su respaldo escrito, especialmente cuando sean necesarias para implementar medidas específicas de seguridad, adecuación de jornada, restricciones de actividades u otros apoyos.

Previo o inmediatamente al retorno, se establecerá un Plan de Retorno y Resguardo, que podrá considerar:

- adulto referente dentro del establecimiento;
- identificación de señales de alerta y procedimiento ante una crisis;
- espacios y mecanismos para solicitar ayuda;
- acompañamiento y seguimiento;
- ajustes pedagógicos o de jornada cuando exista indicación pertinente;
- coordinación con la familia y profesionales externos; y
- medidas específicas informadas por el equipo tratante.

Si durante la permanencia en el establecimiento aparecen nuevas señales de riesgo, se aplicará inmediatamente el procedimiento establecido en el numeral 3, independientemente de los antecedentes o autorizaciones previamente entregados.

5. MEDIDAS DE RESGUARDO Y ACOMPAÑAMIENTO

Según las necesidades del estudiante podrán establecerse medidas tales como:

- adulto referente;
- acompañamiento en determinados momentos;
- espacios seguros de regulación;
- ajustes pedagógicos temporales;

- coordinación con PIE cuando corresponda;
- acompañamiento psicosocial; y
- plan de reintegro después de ausencias cuando resulte necesario.

La información será conocida únicamente por quienes deban intervenir para garantizar la seguridad y acompañamiento del estudiante.

Cuando existan NEE, condición TEA u otras necesidades específicas, se implementarán los ajustes razonables necesarios para facilitar la comunicación, regulación y acceso a los apoyos.

6. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON LA RED DE SALUD

El/la psicólogo/a de Convivencia Escolar y los profesionales pertinentes realizarán seguimiento del estudiante y mantendrán coordinación con su familia.

Cuando exista atención externa, el establecimiento procurará coordinar las medidas escolares con las indicaciones de los profesionales tratantes, previa autorización y resguardando la confidencialidad de la información sensible.

El plan de acompañamiento será revisado y ajustado conforme a la evolución y necesidades del estudiante.

7. REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y CIERRE

Se mantendrá registro confidencial de los antecedentes recibidos, comunicaciones con la familia, derivaciones, medidas de resguardo, plan de retorno o acompañamiento y seguimiento realizado.

El acceso a esta información estará restringido a los funcionarios que deban conocerla en razón de sus responsabilidades.

El protocolo podrá cerrarse cuando se hayan ejecutado las actuaciones correspondientes y el estudiante se encuentre incorporado a un régimen regular de acompañamiento, sin perjuicio de mantener los apoyos o coordinaciones externas que continúen siendo necesarios.

64.11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, TENENCIA O USO DE ARMAS Y/O OBJETOS PELIGROSOS Y REVISIÓN DE EFECTOS PERSONALES

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecer un procedimiento de actuación frente a la detección, denuncia, sospecha fundada, porte, tenencia, exhibición, amenaza de uso o uso de armas u objetos potencialmente peligrosos dentro del establecimiento o en actividades institucionales.

Se entenderá por arma u objeto peligroso todo elemento que, por su naturaleza, características o forma de utilización, pueda causar lesiones, amenazar la integridad de las personas, provocar daños o generar un riesgo para la comunidad educativa.

Toda actuación deberá priorizar la seguridad, dignidad, privacidad, no discriminación, interés superior del estudiante, proporcionalidad, confidencialidad y debido proceso.

2. ACTUACIÓN ANTE RIESGO

1. Riesgo inminente.
Ante un arma a la vista, amenaza, intento de agresión o uso efectivo:

- priorizar la seguridad de las personas y resguardar el sector;
- informar inmediatamente a Inspectoría, Coordinación de Convivencia Educativa y Dirección;
- evitar confrontar, reducir físicamente o intentar desarmar al portador cuando ello implique riesgo;
- solicitar la intervención de Carabineros y/o PDI, según corresponda;
- gestionar atención de salud ante personas lesionadas;
- informar al apoderado; y
- registrar las actuaciones y efectuar las denuncias legalmente procedentes.

2. Situación sin riesgo inminente.
Ante antecedentes fundados sobre la posible tenencia de un arma u objeto peligroso, se resguardará al estudiante y a terceros, se informará a Dirección y podrá solicitarse la entrega voluntaria del elemento o, cuando corresponda, realizar una revisión excepcional de sus efectos personales.

3. REVISIÓN EXCEPCIONAL DE EFECTOS PERSONALES

La revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales procederá cuando existan antecedentes que justifiquen la medida por razones de seguridad, conforme a la normativa vigente.

La revisión deberá:

a) ser realizada exclusivamente por personal expresamente autorizado y capacitado por el establecimiento;
b) efectuarse en un lugar privado especialmente destinado o adecuado para ello;
c) informar previamente al estudiante el motivo y procedimiento;
d) solicitar al estudiante exhibir el contenido de sus pertenencias, limitando la actuación a lo estrictamente necesario;
e) evitar todo contacto físico o exposición innecesaria; y
f) quedar debidamente registrada.

Queda prohibida la revisión corporal o de las vestimentas que esté utilizando el estudiante, solicitar que se desnude o realizar la revisión mediante fuerza, intimidación o coerción.

Las revisiones deberán efectuarse respetando la igualdad, privacidad, honra, no discriminación, interés superior del estudiante y derecho a la educación.

4. NEGATIVA DEL ESTUDIANTE

La revisión no podrá realizarse de manera forzosa.

Ante la negativa, se informará inmediatamente al apoderado para solicitar que al menos uno de sus padres o apoderados concurra a revisar las pertenencias del estudiante en presencia del personal autorizado del establecimiento.

Mientras se gestiona su concurrencia, el estudiante permanecerá acompañado y resguardado por personal autorizado en un espacio adecuado distinto de la sala de clases.

Si además existen antecedentes de riesgo o eventual comisión de delito, se adoptarán las medidas de protección y se solicitará la intervención de las autoridades competentes cuando corresponda.

5. HALLAZGO DE ARMAS U OBJETOS PELIGROSOS

Ante el hallazgo se deberá:

- priorizar la seguridad y evitar la manipulación innecesaria del elemento;
- informar inmediatamente a Dirección y al apoderado;
- comunicar el hallazgo a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, para la adopción de las medidas que correspondan;
- efectuar las denuncias legalmente procedentes; y
- registrar objetivamente el hallazgo, circunstancias y actuaciones realizadas.

El establecimiento no realizará diligencias propias de una investigación penal ni sustituirá las funciones del Ministerio Público o de las policías.

6. MEDIDAS POSTERIORES Y DEBIDO PROCESO

La activación del protocolo, la revisión, la negativa del estudiante o el hallazgo de un elemento no determinarán por sí solos una medida disciplinaria automática.

Las medidas formativas y/o disciplinarias se determinarán conforme a la tipificación establecida en el presente Reglamento y al debido proceso regulado en el artículo 41, sin perjuicio de las medidas inmediatas de seguridad y obligaciones legales que correspondan.

Cuando existan NEE, condición TEA u otras necesidades específicas, se adoptarán los ajustes razonables necesarios para garantizar comprensión, participación, dignidad y seguridad del estudiante.

7. REGISTRO Y REPORTE

Toda revisión deberá quedar registrada, consignando al menos: estudiante involucrado, fecha, hora y lugar; antecedentes que la motivaron; personal interviniente; procedimiento y resultado; eventual negativa o hallazgo; comunicación al apoderado y medidas adoptadas.

Los antecedentes tendrán carácter confidencial y acceso restringido.

El establecimiento llevará además el registro necesario para efectuar el reporte semestral a la Secretaría Regional Ministerial de Educación sobre la cantidad de revisiones realizadas y el número de elementos prohibidos o armas halladas, conforme a la normativa vigente.

64.12. PROTOCOLO DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO FRENTE A CONTINGENCIAS

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento excepcional y temporal que permita resguardar la seguridad de la comunidad educativa y mantener la continuidad pedagógica cuando una contingencia haga desaconsejable o riesgosa la asistencia presencial al establecimiento.

Este protocolo se aplicará especialmente frente a amenazas externas, amenazas de violencia grave, posibles tiroteos u otras situaciones de seguridad, sin perjuicio de otras emergencias o contingencias que puedan afectar el funcionamiento presencial.

2. SITUACIONES DE ACTIVACIÓN

Podrá activarse ante:

- amenazas de tiroteo, violencia grave u otras amenazas externas que puedan afectar al establecimiento;
- situaciones de seguridad en el entorno que hagan riesgoso el desplazamiento hacia el colegio;
- emergencias comunales o regionales;
- interrupciones graves de servicios básicos o condiciones de infraestructura que impidan el funcionamiento seguro;
- eventos meteorológicos o desastres naturales; y
- otras situaciones extraordinarias que comprometan objetivamente la seguridad de la comunidad educativa.

La decisión deberá considerar antecedentes objetivos disponibles y, cuando corresponda, información o recomendaciones de Carabineros, PDI, SENAPRED, autoridades educacionales u otros organismos competentes.

3. ACTIVACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

El/la Director/a, en coordinación con el Sostenedor, evaluará los antecedentes y adoptará las medidas institucionales correspondientes.

Ante amenazas de violencia grave o hechos eventualmente constitutivos de delito, se deberá además:

1. activar el PISE y/o protocolo de seguridad correspondiente;
2. informar o denunciar ante Carabineros, PDI, Ministerio Público u otra autoridad competente, según corresponda;
3. resguardar los antecedentes o evidencias disponibles, evitando realizar investigaciones que correspondan a las autoridades; y
4. adoptar las medidas necesarias para proteger a estudiantes y funcionarios.

Cuando los antecedentes disponibles hagan fundadamente desaconsejable la asistencia presencial, el establecimiento podrá adoptar preventivamente medidas destinadas a evitar la exposición de la comunidad educativa al riesgo, efectuando las comunicaciones y gestiones que correspondan ante la autoridad educacional.

4. CONTINUIDAD PEDAGÓGICA REMOTA

Cuando, producto de una contingencia de seguridad, no resulte prudente desarrollar actividades presenciales y no exista una suspensión oficial de clases decretada por la autoridad educacional, el establecimiento podrá implementar temporalmente estrategias de continuidad pedagógica mediante:

- clases telemáticas;
- plataformas institucionales;
- actividades sincrónicas o asincrónicas;
- envío de material pedagógico; y
- otras estrategias que permitan mantener el vínculo y proceso educativo.

La implementación de estas medidas tendrá carácter excepcional y temporal y deberá desarrollarse conforme a las disposiciones que resulten aplicables en materia de calendario escolar, asistencia y reconocimiento de actividades lectivas.

5. SUSPENSIÓN OFICIAL DE CLASES

Cuando el Ministerio de Educación, SEREMI u otra autoridad competente decrete oficialmente la suspensión de clases, el establecimiento dará cumplimiento íntegro a dicha medida.

En estos casos, no se sustituirá la suspensión oficial por clases remotas obligatorias, salvo que la propia autoridad educacional autorice o instruya expresamente una modalidad diferente.

Las medidas de recuperación o modificación del calendario escolar se efectuarán conforme a las instrucciones de la autoridad competente.

6. COMUNICACIÓN

La activación del protocolo será comunicada oportunamente a la comunidad educativa por los canales institucionales, informando:

- naturaleza general de la contingencia, resguardando antecedentes sensibles;
- suspensión o modificación preventiva de la presencialidad, cuando corresponda;
- modalidad de continuidad pedagógica;
- duración estimada de la medida; y
- instrucciones para estudiantes, familias y funcionarios.

La comunicación se realizará tan pronto existan antecedentes suficientes para adoptar una decisión fundada.

7. CONTINGENCIA DURANTE LA JORNADA

Si una amenaza o emergencia ocurre durante la jornada presencial, se priorizará la protección de las personas por sobre la continuidad pedagógica, activándose el PISE y los protocolos de emergencia correspondientes.

La evacuación, confinamiento, retiro de estudiantes o término anticipado de la jornada se determinará de acuerdo con la naturaleza del riesgo y las instrucciones de las autoridades competentes.

8. REGISTRO

Toda activación deberá quedar registrada, consignando antecedentes considerados, decisión adoptada, responsables, medidas de seguridad, comunicaciones realizadas, modalidad de continuidad pedagógica implementada y gestiones efectuadas ante las autoridades cuando corresponda.

64.13: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES

1. OBJETIVO Y REGLA GENERAL

El presente protocolo regula la prohibición, resguardo y uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, conforme a la normativa vigente.

Se entenderán comprendidos teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets y otros dispositivos que permitan telecomunicaciones, acceso a internet o interacción mediante plataformas digitales.

Se prohíbe su uso durante la jornada escolar, especialmente durante actividades curriculares y evaluativas, salvo las excepciones expresamente autorizadas conforme al presente protocolo.

2. ENTREGA Y RESGUARDO

Los estudiantes que ingresen con teléfono celular deberán mantenerlo apagado y entregarlo al inicio de la jornada conforme al sistema institucional de resguardo establecido por el Colegio.

Los estudiantes que ingresen atrasados deberán efectuar su entrega al funcionario responsable al momento de regularizar su ingreso.

Los dispositivos permanecerán bajo resguardo institucional hasta su devolución en el horario establecido.

El estudiante deberá abstenerse de mantener consigo un segundo dispositivo sujeto a esta prohibición.

3. INCUMPLIMIENTO

Cuando un estudiante utilice, mantenga oculto, encienda o manipule un dispositivo sin autorización, mantenga consigo un segundo equipo o incumpla las condiciones de una excepción autorizada, el funcionario solicitará cesar su uso y entregar el dispositivo para su resguardo.

La situación será registrada y abordada conforme a la tipificación establecida en el Artículo 35 y al debido proceso regulado en el Artículo 41.

Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo:

- no se utilizará fuerza ni contacto físico para retirarlo;
- no se efectuarán registros corporales ni revisiones de sus pertenencias con dicha finalidad;
- se registrará la negativa; y
- se derivará la situación a Inspectoría y/o Coordinación correspondiente, informando al apoderado cuando proceda.

La negativa o incumplimiento será abordado conforme al Reglamento Interno, considerando proporcionalidad, gradualidad, reiteración y circunstancias particulares.

4. EXCEPCIONES

Podrá autorizarse excepcionalmente el uso de dispositivos cuando corresponda a:

a) necesidades educativas especiales, cuando constituya una ayuda técnica debidamente acreditada;

b) enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo mediante dispositivo, acreditada por profesional competente;

c) emergencia, desastre o catástrofe;

d) actividad pedagógica o extracurricular previamente autorizada; o

e) razones fundadas y temporales de seguridad personal o familiar, conforme a la normativa vigente.

Cuando corresponda autorización institucional, el apoderado deberá presentar la solicitud y antecedentes pertinentes.

Dirección determinará, según el caso, la finalidad, condiciones, horarios y período de vigencia de la autorización.

La sola presentación de antecedentes no constituye autorización automática.

El uso para una finalidad distinta de aquella autorizada será considerado uso no autorizado.

5. USO DEL DISPOSITIVO PARA OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS AL RICE

Cuando mediante un dispositivo se realicen grabaciones o fotografías no autorizadas, difusión de contenido íntimo, sexual, degradante o humillante, amenazas, extorsión, suplantación, hostigamiento, ciberacoso u otras conductas que afecten la dignidad, privacidad, integridad o seguridad de integrantes de la comunidad educativa, el hecho no será abordado únicamente como incumplimiento de la prohibición de celulares.

Se aplicará la tipificación y protocolo correspondiente a la naturaleza de los hechos, sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia cuando procedan.

6. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Durante la jornada escolar, las comunicaciones urgentes entre estudiantes y sus familias deberán canalizarse preferentemente mediante los medios institucionales del Colegio.

Los padres, madres y apoderados deberán evitar comunicarse directamente al dispositivo personal del estudiante durante la jornada, salvo emergencia o autorización excepcional vigente.

7. CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD

Los estudiantes y sus familias son responsables del cuidado de los dispositivos que voluntariamente ingresen al establecimiento.

Cuando el dispositivo haya sido entregado al sistema institucional de resguardo, el Colegio adoptará medidas razonables de custodia hasta su devolución.

8. GARANTÍAS DE APLICACIÓN

La aplicación del protocolo deberá respetar los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación, interés superior del estudiante, carácter formativo y debido proceso.

Cuando existan NEE, discapacidad, condición de salud u otra circunstancia que requiera ajustes razonables, estos deberán ser considerados en la aplicación del protocolo.

Ninguna consecuencia disciplinaria se aplicará automáticamente por el solo porte de un dispositivo, debiendo atenderse a la conducta efectivamente realizada y su tipificación en el Reglamento.

El Colegio promoverá acciones formativas sobre uso responsable de tecnologías, privacidad, ciudadanía digital y prevención del ciberacoso.

64.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecer un procedimiento de prevención, intervención, resguardo y seguimiento frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que puedan presentar estudiantes durante la jornada escolar o actividades institucionales.

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes, independientemente de que presenten o no diagnóstico, condición de salud, Necesidades Educativas Especiales o pertenezcan al Programa de Integración Escolar (PIE).

Se entenderá por DEC una reacción emocional y/o conductual de intensidad significativa en la que el estudiante presenta dificultades para recuperar la regulación mediante las estrategias habituales de acompañamiento, pudiendo requerir apoyo adicional para resguardar su bienestar y/o la seguridad propia o de terceros.

La DEC no constituye por sí misma una falta disciplinaria ni un diagnóstico. Las eventuales conductas contrarias al RICE ocurridas durante el episodio serán analizadas posteriormente, conforme al debido proceso y considerando las circunstancias particulares del caso.

2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda intervención deberá priorizar la dignidad, integridad, seguridad y bienestar del estudiante y de terceros. Para ello se deberá:

a) Mantener una actitud calmada, respetuosa y no confrontacional.

b) Disminuir estímulos y evitar la exposición innecesaria del estudiante.

c) Utilizar estrategias acordes con su edad, características y antecedentes conocidos.

d) Evitar interrogatorios, amenazas, recriminaciones o exigencias de explicación mientras persista la desregulación.

e) Priorizar durante la crisis el resguardo y recuperación de la regulación por sobre cualquier finalidad disciplinaria.

f) Considerar, cuando existan, estrategias individuales previamente acordadas, PAEC u otros planes de acompañamiento vigentes.

3. PRIMERA RESPUESTA

La primera respuesta corresponde al adulto que se encuentre presente al momento de producirse la desregulación.

Este deberá procurar disminuir estímulos, mantener una comunicación calmada, ofrecer alternativas básicas de regulación y solicitar apoyo cuando la situación exceda el manejo habitual.

Dentro del aula, el docente o adulto responsable realizará el primer abordaje, procurando simultáneamente el resguardo y continuidad del curso.

Fuera del aula, el funcionario presente realizará el primer abordaje y solicitará apoyo a Inspectoría cuando corresponda.

Si mediante estas acciones el estudiante recupera la regulación, podrá reincorporarse gradualmente a sus actividades, dejando registro cuando la intensidad, características o reiteración del episodio lo ameriten.

4. RESPONSABLES SEGÚN TIPO DE INTERVENCIÓN

Para evitar duplicidad, omisión o indefinición de responsabilidades, la intervención se distribuirá de la siguiente manera:

a) Docente o adulto presente

Realiza la primera respuesta inmediata, aplicando estrategias básicas de regulación y solicitando apoyo cuando estas resulten insuficientes.

No le corresponde realizar intervención psicológica ni abandonar injustificadamente la supervisión de los demás estudiantes bajo su responsabilidad.

b) Inspectoría

Intervendrá principalmente frente a DEC con predominio conductual o riesgo para la seguridad, tales como conductas agresivas, lanzamiento de objetos, intento de fuga, salida desregulada del aula, daño, exposición a lugares peligrosos u otras situaciones que requieran resguardo inmediato.

Adoptará las medidas necesarias para proteger al estudiante y a terceros y solicitará la intervención de Orientación, Psicología de Convivencia o Coordinación de Convivencia Educativa cuando corresponda.

c) Orientación

Será responsable de la acogida y acompañamiento inicial de las DEC de predominio emocional, tales como llanto intenso, angustia, frustración, ansiedad, bloqueo emocional u otras manifestaciones que requieran apoyo para recuperar la regulación.

La orientadora que reciba el caso deberá realizar la intervención inicial y determinar si corresponde continuar el acompañamiento desde Orientación o efectuar una derivación conforme a los criterios establecidos en este RICE.

d) Psicología de Convivencia Educativa

Intervendrá cuando la situación exceda el ámbito de intervención de Orientación, especialmente frente a crisis emocional significativa, mayor complejidad socioemocional, indicadores de riesgo para la integridad u otras circunstancias comprendidas dentro de sus competencias profesionales.

Asimismo, realizará los acompañamientos y seguimientos que le sean derivados conforme a sus funciones.

e) Coordinación de Convivencia Educativa

Será responsable de articular la actuación institucional cuando la DEC implique riesgo significativo, afectación de terceros, reiteración relevante, participación de distintas áreas o necesidad de adoptar medidas posteriores.

Coordinará, cuando corresponda, la intervención de Inspectoría, Orientación, Psicología de Convivencia, PIE, Profesor/a Jefe u otros profesionales y determinará la activación de otros protocolos o procedimientos del RICE.

Esta función de articulación no sustituye las responsabilidades profesionales expresamente asignadas a cada área.

f) Programa de Integración Escolar (PIE)

Cuando el estudiante pertenezca al PIE, podrá participar el profesional que corresponda cuando existan antecedentes, estrategias individuales o necesidades educativas vinculadas al episodio, especialmente cuando dicho profesional mantenga conocimiento y vínculo previo con el estudiante.

La pertenencia al PIE no implica que toda DEC sea responsabilidad exclusiva del Programa, ni reemplaza las funciones correspondientes a Orientación, Inspectoría, Psicología o Coordinación de Convivencia Educativa.

g) Profesor/a Jefe

Será informado cuando corresponda y colaborará en el conocimiento del contexto, coordinación con la familia, estrategias formativas y seguimiento del estudiante dentro de las funciones propias de su cargo.

Su participación no implica asumir la intervención especializada frente a una DEC.

5. CONTINUIDAD Y DERIVACIÓN INTERNA DEL CASO

La derivación interna no podrá limitarse al simple traslado del estudiante hacia otra dependencia o profesional.

El funcionario o área responsable conforme al presente protocolo deberá asumir la intervención correspondiente a su ámbito de competencia y, cuando esta lo exceda, efectuar la derivación al área competente, proporcionando los antecedentes necesarios y dejando registro cuando corresponda.

Cuando concurran simultáneamente componentes emocionales y conductuales, se priorizará inicialmente la seguridad. Controlado el riesgo inmediato, continuará la intervención el área correspondiente según la necesidad predominante del estudiante.

En caso de duda respecto de la articulación o continuidad del caso, Coordinación de Convivencia Educativa determinará la coordinación institucional correspondiente, sin alterar las responsabilidades expresamente establecidas para cada área.

6. SITUACIONES DE MAYOR INTENSIDAD O RIESGO

Cuando exista riesgo de autoagresión, agresión a terceros, fuga, exposición a lugares peligrosos u otra circunstancia que comprometa la seguridad:

a) Se resguardará el entorno y, cuando sea posible, se retirarán objetos o estímulos que puedan representar riesgo.

b) Se procurará trasladar al estudiante, cuando las condiciones lo permitan, a un espacio protegido y de menor estimulación.

c) Se evitará la intervención simultánea de múltiples adultos, privilegiando la presencia de un adulto referente.

d) Se informará inmediatamente a Inspectoría y/o Coordinación de Convivencia Educativa.

e) Se contactará al apoderado cuando la intensidad, duración, reiteración o características del episodio lo requieran.

f) Ante una emergencia de salud o riesgo grave para la integridad se activará el procedimiento de primeros auxilios y/o derivación asistencial correspondiente.

La intervención física deberá evitarse. Excepcionalmente, ante riesgo inminente de daño, podrán adoptarse únicamente las acciones indispensables para impedir una lesión inmediata, durante el mínimo tiempo y grado estrictamente necesario para el resguardo, nunca como castigo o medida disciplinaria.

7. ACTUACIÓN POSTERIOR A LA REGULACIÓN

Una vez recuperada la regulación:

a) Se favorecerá la reincorporación gradual del estudiante a sus actividades, cuando sus condiciones lo permitan.

b) Se realizará posteriormente un abordaje formativo y reflexivo, respetando el estado emocional, edad y características del estudiante.

c) Se informará al apoderado cuando la relevancia, intensidad o reiteración del episodio lo amerite.

d) El funcionario o profesional que haya liderado la intervención dejará registro de los antecedentes relevantes y medidas adoptadas.

La reflexión posterior no deberá utilizarse como interrogatorio sobre hechos que eventualmente requieran una indagación formal.

8. DEC Y EVENTUALES CONDUCTAS CONTRARIAS AL RICE

La existencia de una DEC no determina automáticamente la aplicación de una medida disciplinaria ni excluye por sí misma la eventual responsabilidad por conductas contrarias al RICE.

Si durante el episodio ocurrieren agresiones, daños, amenazas u otros hechos eventualmente constitutivos de falta, estos serán analizados una vez superada la crisis, mediante el procedimiento correspondiente y con respeto al debido proceso establecido en este Reglamento.

En dicho análisis deberán considerarse la edad, circunstancias del hecho, antecedentes disponibles, necesidades educativas, capacidad de autorregulación y demás elementos pertinentes para determinar las medidas que correspondan.

9. REITERACIÓN, PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Cuando las DEC sean reiteradas, de intensidad significativa o impliquen riesgo para el estudiante o terceros, Coordinación de Convivencia Educativa articulará el análisis del caso con los profesionales pertinentes.

Según corresponda, podrán participar Orientación, Psicología de Convivencia Educativa, Inspectoría, Profesor/a Jefe, PIE, familia y profesionales externos.

Se podrán establecer estrategias individuales de prevención y respuesta que consideren, entre otros:

- señales previas y posibles desencadenantes;
- estrategias efectivas de regulación;

- adultos significativos para el estudiante;
- espacios adecuados de regulación;
- mecanismos de comunicación con la familia; y
- acciones y responsables de seguimiento.

Cuando el estudiante cuente con PAEC u otro plan individual vigente, las actuaciones deberán articularse con dicho instrumento, evitando intervenciones contradictorias o duplicadas.

10. ACTIVACIÓN DE OTROS PROTOCOLOS Y DERIVACIÓN EXTERNA

La presencia de una DEC no implicará automáticamente derivación psicológica.

Cuando durante la intervención se detecten antecedentes de autolesión, ideación o riesgo suicida, posible vulneración de derechos, violencia, consumo de sustancias, emergencia de salud u otra situación regulada específicamente en este RICE, deberá activarse además el protocolo correspondiente.

Cuando la situación requiera evaluación, diagnóstico o tratamiento clínico, se orientará y coordinará con la familia la atención mediante la red de salud o profesionales externos, según corresponda.

La intervención del establecimiento tendrá carácter educativo, protector, formativo y de acompañamiento, y no sustituirá las evaluaciones, diagnósticos o tratamientos propios de profesionales de salud.

64.15: PROTOCOLO MATRIZ DE RECEPCIÓN, INDAGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. OBJETIVO Y APLICACIÓN

Establecer el procedimiento general frente a situaciones que pudieran afectar la convivencia educativa, cuando inicialmente no resulte clara la naturaleza de los hechos o el protocolo específico aplicable.

Cuando corresponda desde el inicio un protocolo específico del RICE, éste se activará directamente.

2. RECEPCIÓN, REGISTRO Y RESGUARDO

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar una situación a Inspectoría y/o Coordinación de Convivencia Educativa, por los canales institucionales disponibles.

Recibido el reporte se deberá:

1. Registrar los antecedentes esenciales.

2. Resguardar a las personas involucradas cuando resulte necesario, mediante medidas preventivas, temporales y no sancionatorias.

3. Informar a los apoderados, cuando corresponda, resguardando la confidencialidad.

4. Determinar si procede este protocolo o la activación inmediata de otro protocolo específico.

Ante posibles delitos, vulneraciones de derechos, riesgos para la integridad u otras situaciones urgentes, se efectuarán inmediatamente las medidas de protección, denuncias, derivaciones o actuaciones legalmente correspondientes, sin esperar el desarrollo de la indagación.

3. INDAGACIÓN

Cuando sea necesario esclarecer los hechos, Coordinación de Convivencia Educativa y/o Inspectoría recopilará los antecedentes pertinentes mediante entrevistas individuales, registros, documentos, evidencias aportadas u otras actuaciones lícitas y necesarias.

Las actuaciones relevantes quedarán registradas, evitando interrogatorios reiterados, confrontaciones innecesarias y revictimización.

Plazo: hasta 10 días hábiles desde la apertura formal, ampliables fundadamente hasta un máximo total de 15 días hábiles, dejando registro e informando a las partes.

Estos plazos no retrasarán actuaciones sujetas a plazos legales especiales ni medidas urgentes de protección.

4. DETERMINACIÓN

Concluida la indagación, se determinará fundadamente si corresponde:

a) cerrar por falta de antecedentes suficientes, sin perjuicio de medidas preventivas o de acompañamiento;

b) abordar un conflicto mediante medidas formativas, restaurativas y/o de seguimiento;

c) proceder por una posible infracción al RICE, conforme a su tipificación y al debido proceso del Artículo 41;

d) activar o continuar un protocolo específico, incorporando los antecedentes ya recopilados y evitando repetir innecesariamente actuaciones; o

e) efectuar o continuar medidas de protección, denuncias y/o derivaciones ante posibles delitos o vulneraciones de derechos.

La responsabilidad deberá determinarse individualmente y sobre la base de los antecedentes recopilados, sin atribuciones automáticas o colectivas.

5. MEDIACIÓN

La mediación podrá utilizarse voluntariamente cuando la naturaleza del conflicto lo permita y no exista asimetría significativa de poder ni riesgo de revictimización.

No procederá frente a bullying o acoso escolar, violencia grave o reiterada, agresiones o hechos de connotación sexual, vulneraciones graves de derechos, posibles delitos u otras situaciones incompatibles con esta medida.

6. CIERRE Y SEGUIMIENTO

Cuando pueda derivarse una medida disciplinaria, se aplicará íntegramente el debido proceso del Artículo 41.

Finalizadas las actuaciones, se registrará la conclusión, medidas adoptadas y comunicaciones realizadas, manteniendo respaldo confidencial de los antecedentes.

Cuando corresponda, se realizará seguimiento para verificar el cumplimiento de las medidas, bienestar de las personas involucradas y no reiteración de las conductas.

DISPOSICIÓN FINAL

Este protocolo es general y subsidiario. Los protocolos específicos, procedimientos especiales y plazos establecidos legalmente prevalecerán sobre éste.

Su aplicación nunca podrá retrasar medidas urgentes de protección, atención de salud, denuncias legalmente obligatorias o derivaciones a organismos competentes.

ANEXO CIRCULAR Nº 580 DE LA SUPERINTENDENDIA DE EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y LA DETERMINACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Corporación Educacional San Guillermo cumple con incorporar en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar un procedimiento específico para la acreditación de cambios en las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y sus familias, el cual deberá ser aplicado en caso de que el sostenedor evalúe la posibilidad de no renovar la matrícula con motivo de incumplimientos contractuales de carácter económico. Solo a través del referido procedimiento y su resultado, el sostenedor podrá acreditar que su decisión no es discriminatoria.

1. **Objetivo:**

   El presente anexo tiene por objeto establecer el procedimiento mediante el cual el apoderado/ tutor económico o quienes sean responsables de las obligaciones pecuniarias de acuerdo con el contrato de prestación de servicios educacionales, podrán acreditar ante la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas que le impidan cumplir sus obligaciones contractuales.

   Dicha acreditación permitirá, previa calificación favorable del sostenedor, la renovación de la matrícula del estudiante afectado, sin perjuicio del derecho del sostenedor a ejercer acciones judiciales de cobro o a convenir repactaciones de la deuda.

   El proceso deberá ser objetivo, transparente y culminar en una resolución escrita y fundada.

2. **Principios del procedimiento**:

   El procedimiento se regirá por los siguientes principios:
   a. No discriminación: Ninguna decisión podrá fundarse en la exclusión por motivos socioeconómicos.
   b. Confidencialidad y privacidad: La información socioeconómica será reservada y sólo comunicada al apoderado.
   c. Indemnidad contractual: El procedimiento no extingue ni modifica la deuda existente, cuyo cobro podrá perseguirse conforme a derecho.
   d. Derecho a la información y reconsideración: La familia será informada del procedimiento, podrá aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión y solicitar reconsideración.
   e. Voluntariedad del apoderado: La participación será voluntaria, pero la falta de antecedentes permitirá presumir que no existe causal de cambio socioeconómico.

f. Oportunidad: El procedimiento deberá desarrollarse en plazos que no obstaculicen la matrícula en los plazos oficiales de admisión.

3. Etapas del procedimiento:

a) Información de deuda pendiente: El sostenedor deberá mantener disponibles instancias permanentes de comunicación que permitan a los estudiantes y sus familias informar sobre cuestiones que involucren algún perjuicio en sus condiciones de vida, incluyendo aspectos que pudieran suponer un incumplimiento de las obligaciones contractuales con la institución. Para ello, podrán comunicarse con la Trabajadora Social del Establecimiento, correo electrónico: trabajosocial@colegiosantafamilia.cl

b) Inicio del procedimiento: La comunicación de la eventualidad de no renovación de matrícula fundada en la falta de pago de los compromisos económicos, será entregada al apoderado con a lo menos 30 días de anticipación al inicio del proceso de matrícula para el año siguiente. En esta comunicación se le informará el otorgamiento de un plazo de 10 días hábiles para acreditar los cambios socioeconómicos sobrevinientes y señalar el medio para presentarlos y el funcionario que los recibirá.

c) Presentación de los antecedentes: En caso de que el apoderado hubiere presentado documentación dentro del término previsto en el párrafo anterior, el sostenedor deberá ponderar si, a su juicio, estos permiten concluir que el incumplimiento pecuniario se explica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente. De ser así, deberá renovar la matrícula del estudiante afectado para el año escolar siguiente. Por el contrario, si los resultados resultan a su juicio insuficientes, deberá explicitarse tal circunstancia, señalando las razones de tal calificación y los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios. Ahora bien, si el apoderado no hubiere presentado los documentos no se entenderá acreditada la hipótesis de variación sobreviniente en la condición socioeconómica. En este último evento, el sostenedor deberá dejar constancia de haber realizado la comunicación respectiva, acompañando a su decisión copia de los antecedentes que lo acrediten, de manera tal que con ello demostrará que entregó la oportunidad para su presentación. Los antecedentes acompañados en cualquiera de sus etapas deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia para su ponderación.

d) Resolución del sostenedor: La resolución del sostenedor deberá ser siempre fundada, emitida por escrito e informada al apoderado a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula. En el caso que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasiono la falta de pago, la entidad sostenedora podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del alumno para el año siguiente.

e) Mecanismo de impugnación: El apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles, pudiendo acompañar antecedentes faltantes o nuevos. El sostenedor deberá pronunciarse fundadamente a más tardar al día hábil anterior al inicio del período de matricula

4. Otras consideraciones:

- En el caso en que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, el establecimiento podrá decidir libremente, conforme a los propios criterios, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente.

- En caso de no renovación de matrícula, la entidad sostenedora mantendrá la facultad de perseguir judicialmente el cobro de las deudas, sin que ello habilite la retención de documentos académicos del estudiante.

- La renovación de la matrícula no extingue ni remite la deuda salvo pacto expreso, ni constituye beca ni exención de pago, las cuales se tramitarán por vías generales.

- En caso de persistir el incumplimiento en períodos posteriores, corresponderá al apoderado acreditar que persisten los efectos de la situación económica sobreviniente o nuevas circunstancias, con arreglo a este mismo procedimiento.

- La extinción de la deuda mediante pago, novación u otra causal legal antes de finalizar el año escolar obliga al sostenedor a renovar la matrícula, salvo concurrencia de otra causal legal de cancelación o expulsión, la que deberá aplicarse con estricto apego al procedimiento correspondiente.

- Para realizar consultas puede enviar un correo electrónico a trabajosocial@colegiosantafamilia.cl

- Los documentos deberán ser actuales, en originales o copia autorizada y acompañados de una carta explicativa que ayude a contextualizar situaciones especiales.

- Para mayor información solicitamos revisar la Circular N° 580 que se adjunta y/o que se encuentra en el siguiente link:

www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2025/09/REX-No-0580-APRUEBA-CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTR UCCIONES-A-LOS-E.E.-SUBVENCIONADOS.pdf

CAUSALES PARA LA ACREDITACIÓN DE UNA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DESMEJORADA

En ningún caso la aplicación de estas causales, en cualquiera de sus modalidades, significará remisión de la deuda, salvo expresa decisión del sostenedor. Tampoco dará lugar a la extinción de deudas futuras, sin perjuicio del otorgamiento de becas o exenciones que el sostenedor pueda aplicar en virtud de las reglas generales.

1. **Disminución del ingreso familiar**

   Esta disminución del patrimonio familiar deberá ser equivalente a un 30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte del o los apoderados económicos. En el caso de trabajadores dependientes será en relación, al menos, a los tres meses previos al incumplimiento, y en el caso de los independientes de un mínimo de seis meses.

   Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguiente casos:

a) Despido laboral o acceso al beneficio del seguro de cesantía de parte del apoderado económico, lo que deberá evidenciarse mediante certificados de cotizaciones previsionales actualizados, constancias de cobro del seguro de cesantía, copias de finiquitos u otros documentos que den cuenta de la situación
b) Cese en el pago de sueldos, o la concurrencia de pagos parciales de los mismos, lo que se demostrará a través de liquidaciones de remuneraciones, certificados previsionales (pensiones y salud) u otro documento que le sirva de fundamento.
c) Reducción en los ingresos por cuenta propia que genere el apoderado económico o los integrantes de la familia nuclear, respaldo por los documentos tributarios o comerciales correspondientes.
d) Fallecimiento, accidente o enfermedad que generen incapacidad temporal o permanente del apoderado económico, que repercute sustancialmente en el patrimonio familiar, los que serán documentados por los certificados pertinentes.
e) Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, de autorizaciones de explotaciones o del ejercicio de una profesión u oficio y de licencias de conducir cuando sean requisito para el ejercicio laboral.
f) Incumplimientos sobrevinientes de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.

2. **Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves durante el periodo posterior a la renovación de la matrícula.**

a) Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias análogas que ocasiones pérdida total o daños graves del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante.
b) Enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que vivan en el hogar común, cuyo tratamiento exige un alto costo económico.

3. Cambio de calificación socioeconómica a través de instrumentos preestablecidos, durante el periodo posterior a la renovación de la matrícula.

a) Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte de la familia nuclear.
b) Que el adulto que tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud, pase a ser calificado en el Tramo A de FONASA.
c) Variación en las condiciones de vulnerabilidad, conforme a lo previsto en el reglamento interno para efectos de exención del 15% y/o según las reglas del reglamento de becas.
d) Adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente, en la virtud de la calificación que anualmente realiza el Ministerio de Educación.

4. Otras contingencias que otorgan presunción grave de cambio socioeconómico.

a) Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.
b) Condena a prisión efectiva del apoderado económico del estudiante.
c) Paternidad o maternidad del estudiante.

REGLAMENTO PROGRAMA DE BECA PADRE GUILLERMO STEENHOF

TÍTULO I

De los Objetivos

Artículo 1:

Establécese el Programa de Becas Escolares **para los hijos que sean cargas legales de los trabajadores de la Corporación educacional San Guillermo**, que cursen estudios regulares en los niveles de Enseñanza Pre Básica, Básica o Media, en el Colegio Santa Familia.

Artículo 2:

El Programa de Beca "Padre Guillermo Steenhof" tiene como objetivo brindar un apoyo económico a los hijos que sean cargas legales de los trabajadores de la Corporación Educacional San Guillermo, que presenten un rendimiento académico satisfactorio. El Directorio de la Corporación Educacional resolverá respecto de aquellos casos en que los socios postulen a estudiantes que dependen económicamente de ellos, pese a no ser sus cargas legales (tutorías u otros).

Las variables a considerar para el otorgamiento de las becas serán de tipo socioeconómicas y/o académicas.

Artículo 3:

Los indicadores de la variable económica serán, entre otros, el ingreso per cápita del grupo familiar, tenencia de la vivienda, número de hijos estudiantes y condicionantes sociales.

Artículo 4:

El indicador de la variable rendimiento académico será el promedio de notas del año que se encuentra cursando. Considerando también el porcentaje de asistencia.

TÍTULO II

De los Recursos

Artículo 5:

El Programa de Beca Padre Guillermo Steenhof se financiará con los recursos que anualmente se consulten en el presupuesto de la Corporación Educacional San Guillermo.

TÍTULO III:

De los Beneficios Artículos

Articulo 6:

La beca consistirá en la rebaja del arancel anual por concepto de escolaridad.

Artículo 7:

Los postulantes podrán acceder a la Beca Padre Guillermo Steenhof o Beca de excelencia, pudiendo postular a ambas calidades, seleccionándose primero las postulaciones a Beca de Excelencia y luego a la Beca Padre Guillermo Steenhof.

Artículo 8:

El número y monto de las becas será determinado por la Corporación Educacional San Guillermo, en el mes de diciembre de cada año. Realizándose la postulación en el mes de noviembre de cada año. Fijando como plazo máximo de postulación el día 30 de noviembre o en su efecto el último día hábil del mes de noviembre.
No se recibirán postulaciones durante el transcurso del año escolar. Como tampoco se agregarán alumnos en caso de contratación durante el año escolar.

Artículo 9:

La beca se hará efectiva de la siguiente forma:

- Mensualmente se realizará el descuento por planilla correspondiente al valor mensual a cancelar por funcionario con beneficio otorgado.
- La Beca cubrirá un porcentaje equivalente en la correspondiente matrícula para el año siguiente, debiendo ser cancelada en forma directa por el trabajador beneficiado el día 31 de diciembre o bien en el último día hábil del mes de diciembre.

Artículo 10:

La Beca se mantendrá durante el período académico correspondiente a la postulación, siempre que no se transgreda lo dispuesto en el Artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 11:

La calidad de beneficiario de una beca se pierde si:

- Se pierde la calidad de trabajador de la Sociedad Educacional San Guillermo Ltda.
- Se interrumpen los estudios que dieron origen al beneficio.
- Se renuncia voluntariamente al beneficio.

- Se entrega información que no corresponda a la realidad académica o socioeconómica del postulante, con lo cual el funcionario queda inhabilitado para postular nuevamente al Programa.

Articulo 12

De los Beneficios Artículos

Los postulantes al Programa de Becas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser hijo y carga legal de un trabajador de la Corporación Educacional San Guillermo.
b) Ser alumno regular de Enseñanza Pre Básica, Básica o Media del Colegio Santa Familia
c) Los postulantes deberán acreditar, según corresponda, los siguientes promedios mínimos de notas:

NIVEL DE ENSEÑANZA	BECA PADRE GUILLERMO STEENHOF	% ASIST.	BECA DE EXCELENCIA	% ASIST.
PRE BÁSICA	**----**	**+90%**	**No postula**	**No Postula**
BÁSICA	**6.0**	**+90%**	**6,8**	**+97%**
MEDIA	**5,5**	**+90%**	**6.5**	**+97%**

Artículo 13:

Los alumnos postularán con el promedio del último nivel aprobado, adjudicándose la Beca del nivel al que postulan.

TÍTULO IV

De las Postulaciones

Artículo 14:

Las postulaciones deberán presentarse a la Trabajadora Social del Colegio Santa Familia, dentro de los plazos establecidos por el presente Reglamento

La Trabajadora Social remitirá el formulario de postulación al Directorio de la Corporación Educacional San Guillermo. Quien resolverá de acuerdo con el presupuesto contemplado para el beneficio.

TÍTULO V

Del Otorgamiento

Artículo 15:

Para el otorgamiento de Becas, el Directorio de la Corporación Educacional San Guillermo, tendrá por funciones analizar y proponer modificaciones al Reglamento, evaluar las postulaciones y elaborar el Informe Anual de Resultados con los postulantes y montos asignados.

TÍTULO VI

De los Controles

Artículo 16:

La función de control se delegará en la Trabajadora Social. No obstante, lo anterior, el Directorio de la Corporación Educacional San Guillermo, podrá efectuar controles del cumplimiento de los requisitos de postulación al momento de efectuarse los pagos del beneficio.

Artículo 17:

Toda situación especial que se presente y no se encuentre regulada por este Reglamento, será resuelta por el Directorio de la Corporación Educacional San Guillermo.