



LICEO POLIVALENTE DR. RIGOBERTO IGLESIAS BASTIAS REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA

RBD 5021-0
JUNIO 2026

***"RESPETO, RESPONSABILIDAD Y SOLIDARIDAD, NUESTRA ESCENCIA Y
SENTIDO DE COMUNIDAD".***

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene por finalidad establecer un marco regulatorio que oriente las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una convivencia basada en el respeto mutuo, la inclusión, la participación, la responsabilidad y el reconocimiento de la dignidad de cada persona.

Su propósito es favorecer la construcción de un ambiente seguro, protector y propicio para el aprendizaje, definiendo derechos, deberes, normas de convivencia, procedimientos y medidas que permitan prevenir, abordar y resolver de manera formativa las situaciones que afecten la convivencia escolar.

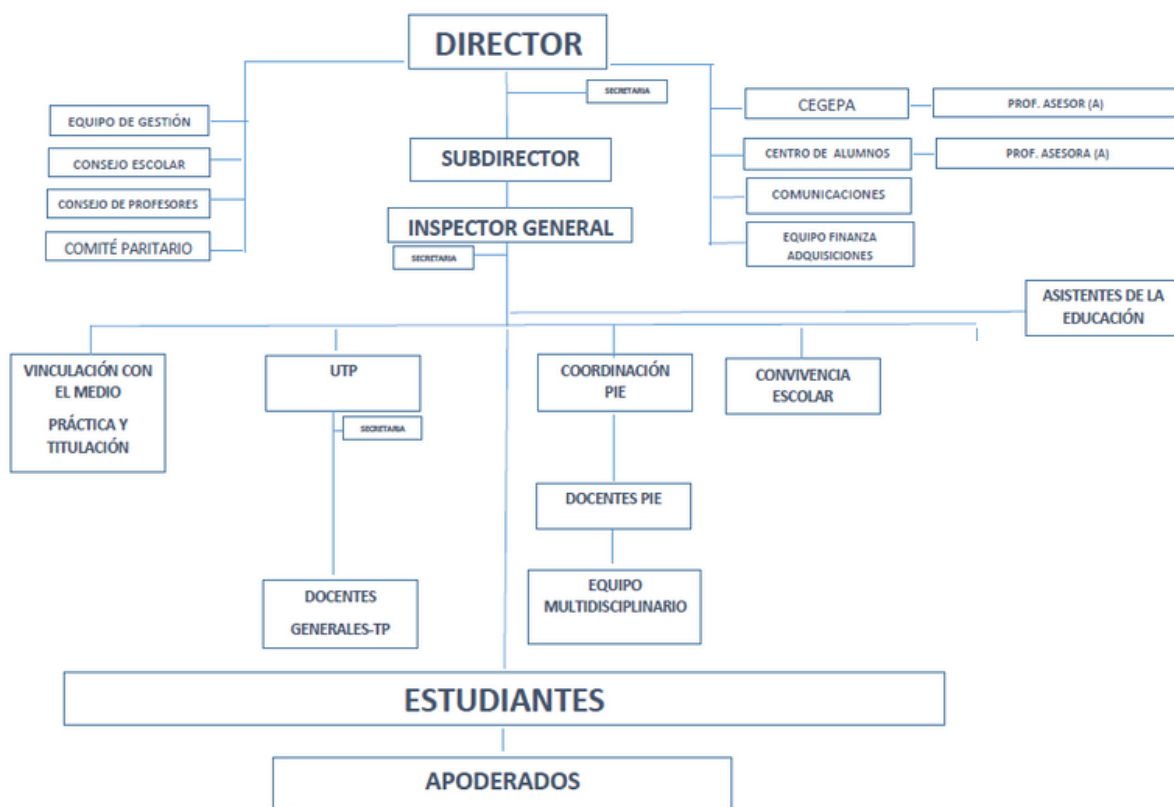
Asimismo, este reglamento promueve el desarrollo de una cultura preventiva, basada en el diálogo, la resolución pacífica de conflictos, el autocuidado, la responsabilidad individual y colectiva, la ciudadanía digital responsable y el bienestar integral de los estudiantes. En este sentido, reconoce que la formación de niños, niñas y adolescentes constituye una responsabilidad compartida entre la familia, el establecimiento educacional y los propios estudiantes, quienes participan activamente en la construcción de una convivencia respetuosa y democrática.

Del mismo modo, establece protocolos de actuación para abordar situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, incluyendo aquellas relacionadas con violencia escolar, vulneración de derechos, discriminación, acoso escolar, ciberacoso y otras conductas que alteren el adecuado desarrollo de la vida escolar. Para ello, contempla procedimientos ajustados a los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, gradualidad, imparcialidad y enfoque formativo.

Las medidas contempladas en este reglamento tendrán un carácter prioritariamente educativo, preventivo, formativo y reparatorio, procurando el desarrollo de habilidades personales y sociales que favorezcan la sana convivencia, la participación responsable y el respeto por los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las normas, procedimientos y protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se encuentran alineados con el Proyecto Educativo Institucional, la normativa educacional vigente y los principios que orientan el sistema educativo chileno, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes y al fortalecimiento de una comunidad educativa comprometida con el bienestar, la inclusión y el aprendizaje de todos sus integrantes.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



CAPÍTULO I

DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

La aplicación e interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno corresponderá al Equipo Directivo del establecimiento, en el marco de sus atribuciones legales y reglamentarias, resguardando el debido proceso, el interés superior del niño, niña y adolescente, el principio de proporcionalidad y la normativa educacional vigente.

El presente Reglamento comprende las normas de convivencia escolar, medidas pedagógicas y formativas, protocolos de actuación, planes de gestión y demás disposiciones que regulan la vida escolar del establecimiento.

El Liceo promoverá la formación integral de sus estudiantes y el resguardo de un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo durante la jornada escolar, en actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento y, cuando corresponda, respecto de situaciones ocurridas fuera del recinto escolar que tengan un impacto directo en la convivencia escolar o afecten a integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 2: MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que resulte necesario efectuar para adecuarlo a cambios legales, reglamentarios o a las necesidades de la comunidad educativa.

El Equipo Directivo realizará, a lo menos una vez al año, un proceso de revisión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, pudiendo proponer modificaciones cuando corresponda.

Las propuestas de modificación deberán ser informadas al Consejo Escolar para su conocimiento y consulta, de conformidad con la normativa vigente.

Asimismo, podrán habilitarse mecanismos de participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa para la formulación de observaciones o propuestas de mejora.

ARTÍCULO 3: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los integrantes de la comunidad educativa podrán formular propuestas de modificación o actualización del Reglamento Interno a través del Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar u otras instancias de participación reconocidas por el establecimiento.

Las propuestas deberán presentarse por escrito a la Dirección del establecimiento para su análisis y eventual consideración en los procesos de revisión y actualización del Reglamento.

ARTÍCULO 4: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES

Las modificaciones al Reglamento Interno serán aprobadas conforme a la normativa vigente, previa consulta al Consejo Escolar cuando corresponda.

Una vez aprobadas, serán incorporadas al texto oficial del Reglamento Interno y entrarán en vigencia desde su publicación y difusión a la comunidad educativa, sin perjuicio de su incorporación en las plataformas oficiales dispuestas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 5: PUBLICIDAD

El Reglamento Interno y sus modificaciones estarán permanentemente disponibles para toda la comunidad educativa a través de los medios de difusión institucionales y de las plataformas oficiales establecidas por el Ministerio de Educación.

Asimismo, al momento de la matrícula o renovación de matrícula, el establecimiento informará a los padres, madres y apoderados acerca de la disponibilidad del Reglamento Interno y de los mecanismos para acceder a su contenido.

Toda modificación relevante será comunicada oportunamente a la comunidad educativa mediante los canales oficiales del establecimiento.

ARTÍCULO 6: CIRCULARES E INSTRUCTIVOS INTERNOS

Las circulares, instructivos, comunicaciones y demás documentos oficiales emitidos por el establecimiento tendrán carácter obligatorio cuando regulen materias de funcionamiento interno, organización escolar, seguridad, convivencia escolar o aspectos operativos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades educativas.

Estos documentos deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y mantenerse disponibles para conocimiento de la comunidad educativa a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento.

NORMAS GENERALES, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DEL PROYECTO EDUCATIVO

ARTÍCULO 7: VALORES Y VIRTUDES DEL LICEO POLIVALENTE DR. RIGOBERTO IGLESIAS BASTÍAS

Creemos que los valores que nuestro Proyecto Educativo promueve, deben ser parte de nuestro diario vivir, donde todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, con énfasis en :

- Equidad: Practicar la justicia y rectitud en las acciones.
- Compromiso: Obligación contraída y trabajo de excelencia.
- Pasión por lo que hacemos: Poner el alma y la mente dispuesta.
- Innovación y creatividad: Aceptar las nuevas prácticas.
- Generar apertura al diálogo: de manera de potenciar la capacidad de la comprensión, la solidaridad y la tolerancia en las relaciones habituales con los demás.
- Responsabilidad: cumplir con nuestros deberes, como estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Respeto: como base de la convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Solidaridad: valores que emanan de la pertenencia a un colectivo o comunidad y por lo tanto nos confirma como seres sociales con un fin mancomunado.

ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes del establecimiento tendrán los siguientes derechos:

- Ser reconocidos y respetados como sujetos de derechos, de acuerdo con la normativa vigente.
- Recibir una educación integral, inclusiva, equitativa y de calidad, en un ambiente seguro, respetuoso y libre de discriminación.
- Ser protegidos por la comunidad educativa frente a cualquier situación de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
- No ser discriminados arbitrariamente por motivos de origen, nacionalidad, etnia, sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, religión, opinión, condición socioeconómica, discapacidad, necesidades educativas especiales u otra condición personal o social.
- Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, buen trato y sana convivencia escolar, resguardándose su integridad física, psicológica y moral.
- Expresar libremente sus opiniones, ideas e inquietudes de manera respetuosa y acorde a su etapa de desarrollo, siendo escuchados en aquellas materias que les afecten.
- Participar activamente en la vida escolar, en actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el establecimiento.
- Recibir orientación educacional, vocacional y profesional de acuerdo con su etapa formativa y necesidades educativas.
- Recibir apoyo, acompañamiento y los ajustes o medidas de apoyo que correspondan cuando presenten necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias.
- Ser informados oportunamente sobre las normas de convivencia, procedimientos institucionales, criterios de evaluación y demás disposiciones que regulen su vida escolar.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo con procedimientos objetivos y transparentes establecidos en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

- Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y recibir orientación para mejorar sus aprendizajes.
- Utilizar las dependencias, recursos, servicios e infraestructura del establecimiento conforme a las normas internas vigentes.
- Elegir representantes y ser elegidos para cargos de representación estudiantil, pudiendo participar en organizaciones estudiantiles de acuerdo con la normativa vigente y los estatutos que las regulan.
- Solicitar apoyo, orientación o intervención de los profesionales del establecimiento cuando enfrenten dificultades académicas, emocionales, sociales o de convivencia escolar.
- Presentar peticiones, sugerencias, reclamos o solicitudes a través de los conductos regulares establecidos y recibir una respuesta dentro de un plazo razonable.
- Ejercer su derecho al debido proceso en toda investigación o procedimiento disciplinario que pueda afectarles, conforme a las disposiciones del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 9: DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes y obligaciones de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso, inclusivo y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Expresarse de manera respetuosa, utilizando un lenguaje adecuado en toda actividad presencial o virtual vinculada al establecimiento.
- Asistir regularmente a clases y actividades obligatorias del establecimiento, cumpliendo con los horarios y normas de puntualidad establecidas.
- Ingresar oportunamente a la sala de clases y demás actividades pedagógicas, manteniendo una actitud de respeto hacia el proceso educativo.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, participando activamente en su proceso de aprendizaje.
- Cumplir responsablemente con evaluaciones, tareas, trabajos y demás compromisos académicos dentro de los plazos establecidos.
- Conocer, respetar y cumplir las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y demás normativas vigentes del establecimiento.
- Colaborar activamente en la promoción de una sana convivencia escolar, contribuyendo a la construcción de un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso.
- Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Reconocer y asumir las consecuencias de sus propios actos, colaborando en la reparación de los daños ocasionados cuando corresponda.
- Utilizar los canales de comunicación y participación establecidos por el establecimiento para expresar opiniones, inquietudes, solicitudes o desacuerdos de manera respetuosa.
- Cuidar la infraestructura, equipamiento, materiales y recursos educativos del establecimiento, debiendo responder, junto a su apoderado, por los daños ocasionados de manera intencional o por negligencia, conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

- Participar responsablemente en las actividades académicas, formativas, culturales, deportivas y de representación institucional que organice el establecimiento.
- Respetar las normas de uso de tecnologías, redes sociales y dispositivos electrónicos establecidas por el establecimiento.
- Respecto del uso de teléfonos celulares, tablets, notebooks, audífonos u otros dispositivos electrónicos personales, su utilización durante las clases y actividades pedagógicas se regirá por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno y por las instrucciones impartidas por los docentes para fines educativos. El cuidado, resguardo y uso adecuado de estos dispositivos será responsabilidad del estudiante y de su apoderado.
- En caso de inasistencia a evaluaciones u otras actividades académicas obligatorias, el estudiante y su apoderado deberán justificar oportunamente dicha situación y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR: INGRESO Y SALIDA

ARTÍCULO 10: HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA

1. Las fechas de inicio y término de cada período lectivo serán las establecidas en el Calendario Escolar Oficial vigente, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
2. El Liceo Polivalente Dr. Rigoberto Iglesias Bastías iniciará su jornada escolar, de lunes a viernes, a las 08:30 horas.
3. El horario de término de la jornada escolar será diferenciado según el nivel, curso y plan de estudios correspondiente, siendo informado oportunamente a la comunidad educativa.
4. Los estudiantes deberán ingresar y retirarse del establecimiento en los horarios establecidos.
5. Se considerará atraso el ingreso del estudiante después del horario oficial de inicio de la jornada escolar.
6. Se considerarán atrasos internos aquellos que ocurran al inicio de una clase luego de recreos, cambios de hora, actividades institucionales o períodos de almuerzo.
7. La puntualidad constituye un valor formativo asociado a la responsabilidad y al respeto por el proceso educativo propio y de los demás integrantes de la comunidad escolar.
8. Los atrasos serán registrados por el establecimiento y podrán dar origen a medidas formativas, de acompañamiento y seguimiento orientadas a fortalecer hábitos de responsabilidad y compromiso escolar.

ARTÍCULO 11: DE LA ASISTENCIA A CLASES

1. La asistencia regular a clases y a las actividades educativas programadas por el establecimiento constituye un deber fundamental de los estudiantes y un factor relevante para su proceso de aprendizaje y promoción escolar.
2. Los estudiantes deberán cumplir con los requisitos mínimos de asistencia establecidos en la normativa educacional vigente y en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
3. Toda inasistencia deberá ser justificada oportunamente por el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula, mediante los procedimientos definidos por el establecimiento.
4. Cuando las inasistencias se prolonguen por tres o más días hábiles consecutivos, el establecimiento podrá solicitar la presentación de antecedentes que justifiquen la ausencia y requerir una entrevista con el apoderado para coordinar el proceso de reincorporación del estudiante.
5. Los certificados médicos u otros documentos oficiales que acrediten una situación de salud o fuerza mayor constituyen antecedentes de justificación de la inasistencia, sin alterar el registro efectivo de asistencia del estudiante.
6. Los estudiantes que deban retirarse durante la jornada escolar solo podrán hacerlo con la autorización y presencia de su apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula, previa acreditación de identidad y cumplimiento de los procedimientos internos establecidos por el establecimiento.
7. El establecimiento realizará acciones de seguimiento y acompañamiento respecto de estudiantes que presenten inasistencias reiteradas, con el propósito de favorecer su permanencia, participación y trayectoria educativa.

ARTÍCULO 12: DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

El uso del uniforme escolar tiene por finalidad fortalecer la identidad institucional, favorecer la igualdad entre los estudiantes, promover hábitos de orden y contribuir al sentido de pertenencia a la comunidad educativa, en concordancia con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

El uso del uniforme institucional será exigido en las actividades académicas, actos oficiales, actividades formativas, culturales, deportivas y de representación del establecimiento, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

La falta ocasional de uniforme no impedirá el ingreso, permanencia, participación en clases ni el ejercicio del derecho a la educación del estudiante. En estos casos, el establecimiento podrá adoptar medidas de apoyo, orientación y comunicación con la familia para regularizar la situación.

UNIFORME INSTITUCIONAL

Damas:

- Polera institucional color beige con cuello azul marino.
- Pantalón de buzo institucional.
- Casacón institucional.
- Zapatillas de color negro.

Varones:

- Polera institucional color beige con cuello azul marino.
- Pantalón de buzo institucional.
- Casacón institucional.
- Zapatillas de color negro.

UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Para las clases de Educación Física y otras actividades deportivas autorizadas por el establecimiento, los estudiantes deberán utilizar:

- Buzo institucional.
- Polerón beige y pantalón de buzo azul marino institucional.
- Polera institucional o polera básica de color negro o azul, sin mensajes ofensivos o contrarios a los valores institucionales.
- Zapatillas deportivas adecuadas para la actividad física.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Se espera que los estudiantes mantengan hábitos de higiene y cuidado personal acordes con el contexto escolar, contribuyendo a un ambiente de respeto y buena convivencia.

La presentación personal deberá resguardar condiciones de seguridad, higiene y respeto mutuo, sin constituir motivo de discriminación, exclusión o limitación del derecho a la educación.

El establecimiento respetará la identidad, expresión de género, características personales, culturales y sociales de los estudiantes, en conformidad con la normativa vigente.

Se recomienda que el uso de accesorios personales, joyas u otros elementos no interfiera con las actividades pedagógicas, deportivas o de seguridad escolar. Cuando dichos elementos representen un riesgo para la integridad física del propio estudiante o de terceros, podrá solicitarse su retiro temporal.

El uso de prendas distintas al uniforme institucional deberá encontrarse debidamente justificado o autorizado por el establecimiento cuando existan razones climáticas, económicas, de salud u otras circunstancias fundadas.

ARTÍCULO 13: NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD

A fin de favorecer el adecuado desarrollo de las actividades de Educación Física y resguardar la seguridad, participación y bienestar de los estudiantes, se establecen las siguientes disposiciones:

1. Los estudiantes deberán asistir a las clases de Educación Física y Salud con el uniforme deportivo establecido por el liceo.
2. Los estudiantes que no se presenten con el uniforme correspondiente deberán participar igualmente de las actividades pedagógicas que determine el docente, siempre que ello no implique riesgos para su salud o seguridad. La situación podrá ser registrada e informada al apoderado para efectos formativos.
3. El uniforme de Educación Física deberá utilizarse preferentemente los días en que corresponda dicha asignatura o actividades deportivas autorizadas por el establecimiento, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección.
4. Las clases podrán finalizar con la anticipación necesaria para que los estudiantes dispongan de tiempo suficiente para su aseo personal, cambio de vestimenta y traslado a la siguiente actividad académica. Los estudiantes deberán mantener hábitos de higiene y autocuidado posteriores a la actividad física.
5. El docente será responsable de supervisar que los estudiantes abandonen ordenadamente los espacios utilizados para la actividad física una vez finalizada la clase.
6. Los estudiantes que presenten una condición de salud que les impida temporalmente realizar actividad física deberán presentar certificado médico o justificativo correspondiente. En estos casos, el docente implementará actividades pedagógicas alternativas acordes a los objetivos de aprendizaje de la asignatura.
7. Respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, la Unidad Técnico Pedagógica, en coordinación con el Programa de Integración Escolar (PIE) y los profesionales pertinentes, determinará los apoyos, adecuaciones curriculares y estrategias de participación que correspondan, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO III

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 14: POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024 - 2030

La convivencia escolar constituye un proceso formativo permanente que contribuye al desarrollo integral de los estudiantes y al cumplimiento de los objetivos educativos del establecimiento. Su promoción, fortalecimiento y resguardo es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El presente Reglamento se inspira en los principios establecidos en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, promoviendo una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la participación, el diálogo, la colaboración, la resolución pacífica de conflictos, la valoración de la diversidad y el resguardo de los derechos de todas las personas.

El establecimiento entiende la convivencia escolar como el conjunto de relaciones humanas que se desarrollan en la comunidad educativa y que influyen directamente en los procesos de aprendizaje, bienestar y desarrollo personal de los estudiantes.

La promoción de una buena convivencia requiere la participación activa y corresponsable de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos profesionales, directivos y sostenedor, favoreciendo ambientes seguros, inclusivos, democráticos y respetuosos.

La convivencia escolar será abordada mediante acciones de promoción, prevención, formación, acompañamiento, apoyo y resolución de conflictos, privilegiando estrategias de carácter formativo, pedagógico y reparatorio por sobre enfoques exclusivamente sancionatorios.

La formación para la convivencia y la responsabilidad implica que los estudiantes desarrollen progresivamente habilidades para la autorregulación, la toma de decisiones responsables, el respeto por los demás, la participación activa, la resolución colaborativa de conflictos y la valoración del bien común.

Los valores que orientan la convivencia escolar en el establecimiento corresponden a aquellos definidos en el Proyecto Educativo Institucional, especialmente el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la equidad, el compromiso, la innovación, la creatividad y el diálogo.

Los conflictos que se produzcan dentro de la comunidad educativa serán considerados oportunidades de aprendizaje y crecimiento, procurando su abordaje mediante el diálogo, la reflexión, la mediación, la reparación y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, sin perjuicio de la aplicación de las medidas contempladas en el presente Reglamento cuando corresponda.

ARTÍCULO 15: ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

EQUIPO DIRECTIVO

La responsabilidad de liderar la gestión de la convivencia escolar en el establecimiento recae en el Equipo Directivo, encabezado por el Director(a), quien, junto con los demás integrantes del equipo de gestión, promoverá acciones orientadas a generar un ambiente educativo seguro, inclusivo, participativo y respetuoso.

Serán funciones del Equipo Directivo:

- Proponer, coordinar y supervisar medidas, estrategias y programas destinados a promover una sana convivencia escolar.
- Velar por la implementación y cumplimiento del Reglamento Interno, del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de los protocolos de actuación vigentes.

RICE 2026

- Promover acciones preventivas orientadas al bienestar, protección y desarrollo integral de los estudiantes.
- Favorecer la capacitación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en materias de convivencia escolar, buen trato, inclusión, resolución pacífica de conflictos y prevención de la violencia.
- Conocer los antecedentes y resoluciones derivados de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.
- Adoptar las medidas que correspondan dentro del ámbito de sus atribuciones.
- Promover la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.

COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El coordinador de convivencia educativa será el profesional responsable de coordinar la gestión de la convivencia escolar en el establecimiento, promoviendo acciones preventivas, formativas, reparatorias y de acompañamiento para los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Sus funciones serán:

- Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promover acciones de prevención de la violencia, el buen trato, la inclusión y el desarrollo socioemocional.
- Coordinar la implementación y seguimiento de los protocolos establecidos en el Reglamento Interno.
- Realizar o coordinar procesos de recopilación de antecedentes cuando corresponda.
- Mantener registros actualizados de las actuaciones relacionadas con convivencia escolar.
- Informar oportunamente al Director(a) respecto de situaciones relevantes que afecten la convivencia escolar.
- Coordinar el trabajo con redes de apoyo internas y externas cuando resulte pertinente.
- Asesorar a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias en materias vinculadas a convivencia escolar.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y participativo, integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, de conformidad con la normativa vigente.

Tendrá derecho a ser informado, consultado y formular observaciones respecto de materias vinculadas a la convivencia escolar, el Reglamento Interno, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y otras materias de interés institucional.

Entre sus funciones se encuentran:

- Conocer y analizar las acciones desarrolladas en materia de convivencia escolar.
- Formular observaciones y sugerencias para el mejoramiento del clima escolar.
- Promover la participación de los distintos estamentos en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
- Conocer los resultados de las evaluaciones y acciones implementadas por el establecimiento en esta materia. Sesionará conforme a la normativa educacional vigente.

CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores está integrado por el equipo docente del establecimiento y colaborará en la promoción de una convivencia escolar positiva y en el fortalecimiento del proceso formativo de los estudiantes.

Sus funciones en materia de convivencia escolar serán:

- Analizar estrategias pedagógicas y formativas que favorezcan la convivencia y el bienestar estudiantil.
- Proponer medidas preventivas orientadas al mejoramiento del clima de aula y de las relaciones interpersonales.
- Colaborar en la detección temprana de situaciones que puedan afectar la convivencia escolar.
- Participar en la elaboración e implementación de estrategias de apoyo para estudiantes que lo requieran.
- Conocer información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, resguardando siempre la confidencialidad de los antecedentes personales de los estudiantes.
- Podrá organizarse por ciclos, niveles o equipos de trabajo cuando las necesidades del establecimiento así lo requieran.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación cumplen un rol fundamental en la promoción de una convivencia escolar respetuosa, colaborando en la generación de ambientes seguros, inclusivos y protectores para los estudiantes.

Dentro del ámbito de sus funciones deberán:

- Contribuir al resguardo de la seguridad y bienestar de los estudiantes.
- Informar oportunamente situaciones que puedan afectar la convivencia escolar o la integridad de algún integrante de la comunidad educativa.
- Colaborar en la implementación de medidas preventivas, formativas y de apoyo impulsadas por el establecimiento.
- Participar en las acciones de capacitación y actualización que el establecimiento disponga en materias de convivencia escolar.
- Mantener una presencia activa y preventiva en patios, pasillos y demás espacios comunes durante recreos y actividades institucionales, conforme a la organización interna del establecimiento.
- Promover relaciones basadas en el respeto, la inclusión y el buen trato.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados constituye una instancia de participación y colaboración entre las familias y el establecimiento educacional, contribuyendo al fortalecimiento del proceso educativo y de la convivencia escolar.

Podrá:

- Promover acciones que favorezcan la participación de las familias en la vida escolar.
- Colaborar en actividades de promoción del buen trato, la inclusión y la convivencia positiva.
- Canalizar inquietudes, sugerencias y propuestas de los apoderados relacionadas con la convivencia escolar.
- Participar en las instancias consultivas establecidas por la normativa vigente.

CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es la organización representativa de los estudiantes del establecimiento y constituye una instancia de participación democrática en la vida escolar.

En materia de convivencia escolar podrá:

- Promover el respeto, la inclusión, la participación y el buen trato entre los estudiantes.
- Colaborar en campañas y actividades preventivas relacionadas con convivencia escolar.
- Canalizar inquietudes, propuestas y necesidades de los estudiantes.
- Participar en las instancias institucionales que la normativa vigente contemple.
- Favorecer el ejercicio de una ciudadanía responsable y el desarrollo de habilidades de participación democrática.

COMITÉ DE DISCIPLINA ESCOLAR

El Comité de Disciplina Escolar será una instancia interna de carácter consultivo y asesor, destinada a analizar situaciones que involucren presuntas faltas al Reglamento Interno y que, por su gravedad, reiteración o impacto en la convivencia escolar, requieran una evaluación colegiada.

Estará integrado por:

- La Coordinadora de Convivencia Escolar, quien lo presidirá y coordinará.
- Los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.
- El Inspector(a) General.
- El Profesor(a) Jefe del curso del estudiante involucrado.
- Todos los docentes que impartan clases al curso del estudiante involucrado.
- Un representante de los asistentes de la educación designado por la Dirección del establecimiento.

Asimismo, podrán participar otros profesionales del establecimiento, tales como integrantes del Programa de Integración Escolar (PIE), miembros de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), orientador(a), psicólogo(a), trabajador(a) social u otros especialistas, cuando las características del caso así lo requieran.

Serán funciones del Comité de Disciplina Escolar:

- Analizar los antecedentes de la situación presentada.
- Revisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.
- Proponer medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias, según corresponda.
- Sugerir estrategias de apoyo, acompañamiento y seguimiento para los estudiantes involucrados.
- Contribuir a que las decisiones institucionales se adopten considerando criterios de proporcionalidad, debido proceso, interés superior del niño, niña y adolescente, inclusión y sana convivencia escolar.

El Comité será convocado por la Coordinadora de Convivencia Escolar o por la Dirección del establecimiento cuando las circunstancias lo ameriten.

Los acuerdos adoptados tendrán carácter consultivo y no vinculante, correspondiendo al Director(a) del establecimiento la resolución final de cada caso, de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

Toda actuación del Comité deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, resguardando la confidencialidad de la información y el respeto de los derechos de los estudiantes involucrados.

ARTÍCULO 16: DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO

Todo procedimiento destinado a investigar eventuales incumplimientos al Reglamento Interno deberá desarrollarse respetando los principios de legalidad, debido proceso, imparcialidad, objetividad, presunción de inocencia, proporcionalidad, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación, confidencialidad, protección de derechos y carácter formativo de las medidas que se adopten.

Mientras se desarrollen las indagaciones y se determinen las medidas que correspondan, el establecimiento garantizará a todas las personas involucradas el respeto de su dignidad, honra, integridad física y psicológica, así como la debida reserva de los antecedentes recopilados.

De toda actuación, diligencia, antecedente relevante y resolución deberá quedar constancia escrita en los registros institucionales correspondientes, manteniéndose un expediente o registro individual de cada situación. El acceso a dichos antecedentes quedará restringido a las personas que intervengan directamente en el procedimiento y a las autoridades competentes cuando corresponda.

Durante el procedimiento se garantizará la protección de la persona afectada y de todos los involucrados, el derecho a ser oídos, a presentar antecedentes, a formular descargos, a conocer los hechos que se les atribuyen, a obtener una resolución fundada y a ejercer los mecanismos de apelación establecidos en el presente Reglamento.

Al momento de investigar un posible incumplimiento al Reglamento Interno, el establecimiento deberá cautelar especialmente respecto de los estudiantes:

- a) El respeto de los procedimientos establecidos en este Reglamento, los protocolos internos y la normativa educacional vigente.
- b) La presunción de inocencia mientras no existan antecedentes suficientes que permitan acreditar la responsabilidad en los hechos investigados.
- c) El derecho a ser escuchados y a presentar su versión de los hechos.
- d) La consideración de todas las versiones, antecedentes y medios de información pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
- e) El análisis del contexto, circunstancias personales y factores que puedan haber influido en la situación investigada.
- f) El derecho a conocer las medidas adoptadas y los fundamentos que las sustentan.
- g) El derecho a apelar las resoluciones que contemplen medidas disciplinarias, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- h) La aplicación de medidas proporcionales a la gravedad de los hechos, considerando la edad, grado de madurez, necesidades de apoyo y circunstancias particulares de cada estudiante.
- i) La consideración de las necesidades educativas especiales, condiciones del neurodesarrollo, situaciones de discapacidad, antecedentes socioemocionales u otras circunstancias relevantes que puedan requerir apoyos diferenciados durante el procedimiento.
- j) La promoción de acciones formativas, reparatorias y de apoyo que contribuyan a la reflexión, responsabilización y reparación de los eventuales daños ocasionados.

ARTÍCULO 17: DEFINICIÓN EN CATEGORÍAS DE LAS FALTAS

Toda transgresión a las normas disciplinarias y que constituya infracción a las normas sobre convivencia escolar del presente reglamento serán consideradas faltas. Las medidas otorgadas luego de una falta descrita por el presente reglamento, se adoptarán considerando la edad y el grado de madurez, manteniendo el principio de proporcionalidad. Las faltas pueden consistir en actos u omisiones y se clasifican en:

1. LEVES: Se considerarán como faltas leves, aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa y que sean pasajeras, no permanentes o repetitivas. La reiteración de una conducta podrá ser considerada como un elemento agravante al momento de determinar la medida formativa o disciplinaria correspondiente, debiendo analizarse cada caso de manera individual y considerando los criterios establecidos en el presente Reglamento.

2. GRAVES: Se considerarán como faltas graves la reincidencia de faltas leves; aquellas actitudes y comportamientos intencionados que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje.

3. GRAVÍSIMA: Se considerarán faltas gravísimas la reiteración de faltas graves, así como aquellas conductas intencionadas o reiteradas que impliquen una afectación grave a la integridad física, psicológica o emocional de sí mismo o de cualquier integrante de la comunidad educativa; la vulneración de derechos fundamentales; agresiones sostenidas en el tiempo; conductas constitutivas de delito o que pudieran revestir dicho carácter; y todas aquellas acciones u omisiones que afecten gravemente la dignidad de las personas, el bien común y los valores promovidos por el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 18: CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES

Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto y será aplicada considerando:

1. La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético moral de los estudiantes involucrados.
2. El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
3. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
4. La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada.
5. El historial escolar.
6. La naturaleza y extensión del daño.
7. La existencia de necesidades educativas especiales, condiciones del neurodesarrollo, diagnósticos de salud mental u otras circunstancias personales que deban ser consideradas para garantizar la igualdad de trato y la inclusión educativa.
8. El interés superior del niño, niña o adolescente y el impacto que la medida pueda tener en su trayectoria educativa y proceso formativo.

ARTÍCULO 19: CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.**ATENUANTES**

1. Subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
3. Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que signifique una infracción al reglamento interno del Liceo.
4. Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.
6. Haber actuado bajo circunstancias excepcionales de presión emocional, conflicto personal u otras condiciones debidamente acreditadas que permitan comprender el contexto de la conducta.
7. Manifestar disposición efectiva para reparar el daño ocasionado y participar en acciones formativas o reparatorias.

AGRAVANTES:

1. No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado con ocasión de la infracción.
2. Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
3. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del Liceo.
4. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
5. Haber actuado con premeditación o planificación previa.
6. Aprovechar una situación de superioridad física, psicológica, social o tecnológica respecto de la persona afectada.
7. Cometer la conducta mediante medios digitales o tecnológicos que amplifiquen su difusión o impacto.
8. Haber actuado en grupo o induciendo a otros estudiantes a participar en la conducta infraccional.

ARTÍCULO 20: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Con el fin de promover y reforzar las conductas, actitudes y desempeños positivos de los estudiantes, tanto en el ámbito formativo como académico, el Liceo podrá otorgar reconocimientos tales como anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimientos en actos cívicos, entrega de obsequios, salidas especiales u otras distinciones que determine el establecimiento.

Los reconocimientos podrán otorgarse, entre otros casos, a estudiantes que:

- a) Participen destacadamente en acciones y actividades de promoción, prevención o fortalecimiento de la convivencia escolar.
- b) Evidencien avances significativos en su comportamiento, responsabilidad o desarrollo personal.
- c) Se destaquen por su rendimiento académico, esfuerzo o compromiso con el aprendizaje.
- d) Representen positivamente al establecimiento en actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas o de formación ciudadana.
- e) Demuestren actitudes de respeto, solidaridad, responsabilidad, liderazgo positivo, participación o compromiso con la comunidad educativa.
- f) Realicen acciones o mantengan conductas que los hagan merecedores de reconocimiento en ámbitos disciplinarios, académicos o de participación escolar.

La asignación de reconocimientos considerará integralmente los méritos, avances, esfuerzos y logros alcanzados por cada estudiante durante el período evaluado, de acuerdo con los criterios definidos para cada distinción.

El establecimiento promoverá una cultura de reconocimiento positivo, procurando valorar no solo los logros académicos, sino también la superación personal, la participación, el compromiso, la solidaridad, la responsabilidad y la contribución al fortalecimiento de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 21: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y CORRECTIVAS

Las medidas pedagógicas, preventivas, formativas y correctivas tienen por finalidad promover la reflexión, la responsabilidad personal, la reparación de los daños causados, el fortalecimiento de la convivencia escolar y el desarrollo integral de los estudiantes. Estas medidas podrán aplicarse de manera individual o conjunta, según la naturaleza de los hechos y las necesidades educativas identificadas.

Ante la ocurrencia de conductas que constituyan faltas leves o cuando resulte necesario intervenir preventivamente para fortalecer la convivencia escolar, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

1. DIÁLOGO FORMATIVO Y CORRECTIVO

Cuando un estudiante transgreda una norma del Reglamento Interno, el Profesor(a) de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Coordinadora de Convivencia Educativa, Inspectoría General o cualquier funcionario responsable podrá sostener un diálogo formativo con el estudiante, orientado a reconocer la conducta, reflexionar sobre sus consecuencias, promover la empatía y favorecer la adopción de compromisos de mejora.

2. OBSERVACIÓN EN HOJA DE VIDA

Corresponde al registro descriptivo, objetivo y fundado de conductas o situaciones que afecten la convivencia escolar, quedando consignado en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.

3. CITACIÓN AL APODERADO(A)

Cuando las medidas implementadas no generen los cambios esperados o la situación lo amerite, el profesor, profesor jefe, Inspectoría General o Encargado(a) de Convivencia Escolar podrá citar al apoderado para informar los antecedentes, analizar la situación y acordar acciones de apoyo y seguimiento.

La entrevista deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes.

4. COMPROMISO FORMATIVO DE MEJORA

Consiste en la elaboración de acuerdos específicos de conducta, convivencia, asistencia, responsabilidad académica u otros aspectos relevantes, los que serán establecidos conjuntamente con el estudiante y su apoderado, fijando metas y plazos de seguimiento.

5. MEDIDAS REPARATORIAS

Cuando corresponda, el estudiante podrá participar en acciones orientadas a reparar el daño ocasionado a personas, espacios, bienes o a la convivencia escolar, mediante disculpas, compromisos de reparación, actividades colaborativas u otras acciones de carácter formativo definidas por el establecimiento.

6. TRABAJO COMUNITARIO Y COLABORACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como medida formativa y reparatoria, el establecimiento podrá disponer la realización de actividades de colaboración en beneficio de la comunidad educativa, siempre que sean acordes a la edad, desarrollo, dignidad y capacidades del estudiante, y que no impliquen menoscabo, exposición pública indebida o afectación de sus derechos.

Estas actividades tendrán por finalidad promover la responsabilidad, la reparación del daño causado, el sentido de pertenencia y la contribución positiva a la comunidad escolar.

Entre otras, podrán considerarse las siguientes acciones:

- Apoyo en el ordenamiento y organización de materiales educativos o bibliográficos.
- Colaboración en campañas solidarias, ambientales o de promoción de la convivencia escolar.
- Participación en actividades de hermoseamiento, cuidado y mejoramiento de espacios comunes del establecimiento.
- Apoyo en actividades institucionales de carácter formativo, cultural, deportivo o comunitario.
- Elaboración de material preventivo o educativo relacionado con convivencia escolar, ciudadanía digital, prevención del ciberacoso, respeto, inclusión u otras temáticas afines.

La participación del estudiante será supervisada por un funcionario del establecimiento y la naturaleza, duración y condiciones de estas actividades serán definidas por el establecimiento conforme a criterios pedagógicos y formativos.

7. TRABAJOS FORMATIVOS, REFLEXIVOS Y EDUCATIVOS

Como medida pedagógica complementaria, el estudiante podrá desarrollar trabajos formativos, investigaciones, proyectos, presentaciones o actividades reflexivas vinculadas a la conducta observada, con el propósito de favorecer la comprensión de sus consecuencias, la adquisición de aprendizajes significativos y el fortalecimiento de habilidades personales y sociales.

Estos trabajos podrán ser elaborados con el acompañamiento y orientación de integrantes del Equipo de Convivencia Educativa, Inspectoría General, docentes u otros profesionales del establecimiento.

Según la naturaleza de la situación abordada, el trabajo podrá contemplar:

- Elaboración de informes, ensayos, afiches, campañas preventivas o material educativo.
- Desarrollo de presentaciones sobre convivencia escolar, respeto, resolución pacífica de conflictos, ciudadanía digital, prevención del ciberacoso, inclusión, salud mental, autocuidado u otras temáticas relacionadas.
- Exposición de los aprendizajes adquiridos ante su curso, grupos de estudiantes, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa, cuando ello tenga una finalidad pedagógica y formativa.
- Participación en actividades de reflexión guiada y análisis de casos vinculados a la convivencia escolar.

La aplicación de estas medidas deberá resguardar siempre la dignidad del estudiante, evitando cualquier forma de humillación, exposición indebida o afectación de sus derechos fundamentales.

8. DERIVACIÓN PSICOSOCIAL

El Profesor Jefe, Inspectoría General o el Equipo de Convivencia Educativa podrá derivar al estudiante a profesionales de apoyo interno, tales como psicólogo(a), trabajador(a) social u otros especialistas del establecimiento, con el propósito de identificar factores asociados a la conducta observada y diseñar estrategias de acompañamiento y apoyo.

La derivación podrá incluir entrevistas con el estudiante, reuniones con la familia, seguimiento socioemocional y coordinación con redes externas cuando corresponda.

9. ACCIONES DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Cuando la naturaleza de la situación lo permita y exista disposición de las partes involucradas, el establecimiento podrá implementar procesos de mediación escolar, conciliación u otras estrategias restaurativas destinadas a fortalecer la convivencia y promover la resolución pacífica de conflictos, siempre que la naturaleza de los hechos no involucre situaciones de violencia grave, violencia sexual, asimetrías significativas de poder o casos en que la normativa prohíba mecanismos autocompositivos.

10. TALLERES Y ACCIONES FORMATIVAS

El estudiante podrá ser incorporado a actividades formativas relacionadas con habilidades socioemocionales, autorregulación, convivencia escolar, ciudadanía digital, prevención de violencia, bienestar emocional u otras temáticas que contribuyan a su desarrollo integral.

Todas estas medidas tendrán carácter esencialmente educativo y preventivo, privilegiando la formación, la reflexión y el acompañamiento por sobre la sanción, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias cuando la gravedad de los hechos así lo requiera.

11. SUSPENSIÓN PEDAGÓGICA O FORMATIVA

La suspensión pedagógica constituye una medida preventiva y educativa cuya definición, requisitos y procedimiento se regulan en el artículo 21 bis del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21 BIS: DEFINICIONES DE LAS MODALIDADES DE SUSPENSIÓN REGULADAS POR EL PRESENTE REGLAMENTO, EN CONCORDANCIA CON LA LEY N.º 21.809

Para efectos del presente Reglamento Interno, las modalidades de separación temporal de las actividades escolares se clasifican en suspensión pedagógica o formativa, suspensión disciplinaria y suspensión como medida de resguardo. Cada una posee naturaleza jurídica, finalidad, procedimiento y requisitos propios, por lo que no podrán aplicarse indistintamente.

1. SUSPENSIÓN PEDAGÓGICA O FORMATIVA

La suspensión pedagógica o formativa constituye una medida excepcional de carácter educativo, preventivo y no disciplinario, destinada a favorecer procesos de reflexión, regulación emocional, intervención especializada, reparación del daño o acompañamiento intensivo cuando las circunstancias aconsejen la separación temporal del estudiante de las actividades escolares ordinarias, sin que ello tenga una finalidad sancionatoria.

Su aplicación tendrá por objeto proteger el bienestar del estudiante, fortalecer su proceso formativo y generar condiciones adecuadas para la resolución del conflicto, evitando la adopción inmediata de medidas disciplinarias cuando éstas no resulten necesarias.

La suspensión pedagógica podrá aplicarse cuando:

- Sea necesaria una intervención socioemocional inmediata.
- Exista una situación de crisis emocional o conductual.
- Se requiera favorecer procesos de reflexión antes de la reincorporación al aula.
- Sea recomendada por el Equipo de Convivencia Educativa o por profesionales competentes del establecimiento.

Esta medida podrá ser decretada por la Dirección, Inspectoría General o la Coordinadora de Convivencia Educativa, mediante resolución fundada.

Durante su vigencia el establecimiento garantizará la continuidad del proceso educativo mediante la implementación obligatoria del Plan Excepcional de Continuidad Pedagógica, asegurando el acceso a actividades curriculares, evaluaciones, apoyos pedagógicos y acompañamiento socioemocional.

La suspensión pedagógica no constituirá antecedente disciplinario ni podrá utilizarse como sanción.

2. SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA

La suspensión disciplinaria es una medida sancionatoria de carácter excepcional que consiste en la separación temporal del estudiante de sus actividades escolares presenciales, como consecuencia de la comisión de una falta grave o gravísima establecida en el presente Reglamento Interno, o por reiteración de conductas conforme a la normativa vigente.

Su finalidad es promover la responsabilidad del estudiante respecto de la conducta cometida, favorecer procesos de reflexión y aprendizaje, y contribuir a la reparación del daño, en un marco formativo que resguarde la convivencia escolar.

3. SUSPENSIÓN COMO MEDIDA DE RESGUARDO (MEDIDA CAUTELAR)

Es una medida excepcional, preventiva y de protección, de carácter no sancionatorio, destinada a resguardar la integridad física o psicológica del propio estudiante, de la presunta víctima o de cualquier integrante de la comunidad educativa, así como a garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento de investigación cuando existan antecedentes fundados que hagan necesaria la separación temporal del estudiante de las actividades escolares presenciales.

Su aplicación no implica un juicio anticipado respecto de la responsabilidad del estudiante investigado, no constituye una sanción disciplinaria y tendrá vigencia únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir su finalidad preventiva, conforme a los principios de necesidad, idoneidad, proporcionalidad y temporalidad establecidos por la normativa vigente.

NORMA COMÚN APLICABLE A TODAS LAS SUSPENSIONES

Toda suspensión regulada en el presente Reglamento deberá ser adoptada mediante resolución fundada de la autoridad competente, ser debidamente notificada al estudiante y a su padre, madre o apoderado, respetar el interés superior del niño, niña o adolescente y garantizar, durante todo el período de su aplicación, la continuidad del proceso educativo mediante la implementación del Plan Excepcional de Continuidad Pedagógica y las demás medidas de apoyo que correspondan.

ARTÍCULO 22: DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES Y SOBRE SU APLICACIÓN

El establecimiento aplicará sanciones frente a faltas tipificadas como leves, graves o gravísimas, conforme al Reglamento Interno, respetando los principios de proporcionalidad, debido proceso e interés superior del estudiante.

APLICACIÓN CONJUNTA DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS

Las medidas disciplinarias, pedagógicas, preventivas, reparatorias y formativas contempladas en el presente Reglamento podrán aplicarse de manera individual o conjunta cuando las características del caso así lo justifiquen y siempre que ello resulte proporcional a la naturaleza y gravedad de los hechos investigados.

La aplicación conjunta de medidas tendrá por finalidad favorecer la reflexión, la reparación del daño, la modificación de conductas y la protección de la convivencia escolar, debiendo resguardar en todo momento los principios de debido proceso, interés superior del estudiante, gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo.

Entre otras combinaciones, podrán aplicarse conjuntamente medidas tales como:

- Amonestación y compromiso de mejora.
- Compromiso de mejora y suspensión disciplinaria.
- Suspensión disciplinaria y derivación a intervenciones formativas o psicosociales.
- Suspensión y Plan de Apoyo y Resguardo Voluntario de Dispositivos Tecnológicos.
- Condicionalidad y cambio de curso.
- Cambio de curso y Plan Excepcional de Continuidad Pedagógica.
- Restricción de participación en actividades representativas junto con otras medidas disciplinarias o formativas.

La aplicación de medidas conjuntas deberá encontrarse debidamente fundada en los antecedentes del caso y quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes.

1. AMONESTACIÓN

Se aplicará a estudiantes que incurran en faltas leves, graves o gravísimas. Quedará registrada en la hoja de vida digital del estudiante y podrá complementarse con suspensión. Será aplicada por el docente, Inspector General o Coordinadora de Convivencia Educativa que presencie o tome conocimiento de la falta, dejando constancia escrita de lo ocurrido.

2. COMPROMISO DE MEJORA ESTUDIANTIL

- Se aplicará frente a faltas graves o gravísimas mediante un documento escrito, firmado por el estudiante y su apoderado.
- Será implementado por la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.
- Podrá complementarse con suspensión y/o constitución del Comité de Disciplina Escolar, según la gravedad de la falta.
- El incumplimiento del compromiso constituirá agravante en la evaluación de la conducta, así también como negarse a firmar el documento oficial por parte del estudiante, lo que deberá quedar constancia de la misma en el mismo documento.

3. SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA

La suspensión disciplinaria constituye una medida disciplinaria excepcional aplicable cuando la naturaleza y gravedad de los hechos lo justifiquen, o cuando exista reiteración de faltas leves pese a la implementación previa de medidas pedagógicas, preventivas y formativas.

Su aplicación deberá respetar íntegramente el debido proceso, los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, interés superior del niño, niña y adolescente, derecho a defensa y enfoque formativo.

La suspensión disciplinaria tendrá por finalidad:

- Responsabilizar al estudiante respecto de la conducta cometida.
- Favorecer procesos de reflexión y aprendizaje.
- Promover la reparación del daño causado.
- Proteger la seguridad e integridad física o psicológica de la comunidad educativa.

- Facilitar la implementación de medidas pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial cuando corresponda.

La suspensión se computará en días hábiles, excluyendo sábados, domingos y festivos. Durante su aplicación, el establecimiento deberá garantizar obligatoriamente el Plan Excepcional de Continuidad Pedagógica.

En los casos de faltas gravísimas, el período de suspensión podrá ser utilizado para el análisis del caso por parte del Equipo Directivo, Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Educativa, pudiendo derivar en la convocatoria del Comité de Disciplina Escolar cuando corresponda.

La duración de la medida deberá determinarse considerando la gravedad de los hechos, las atenuantes y agravantes del Reglamento, la edad y nivel de desarrollo del estudiante, su historial conductual y el principio de proporcionalidad.

4. SUSPENSIÓN COMO MEDIDA DE RESGUARDO

La suspensión como medida de resguardo constituye una medida preventiva, cautelar y excepcional destinada a proteger la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad educativa, del propio estudiante o el adecuado desarrollo del procedimiento de investigación.

Esta medida no constituye una sanción disciplinaria ni implica un pronunciamiento anticipado sobre la responsabilidad del estudiante.

Podrá ser decretada por la Dirección del establecimiento, Inspectoría General y/o Coordinación de Convivencia Educativa mediante resolución fundada cuando existan antecedentes suficientes que permitan estimar que la permanencia temporal del estudiante en el establecimiento representa un riesgo para la seguridad de las personas, la convivencia escolar o el adecuado desarrollo de la investigación.

La resolución deberá expresar los hechos que justifican la medida, su finalidad, duración inicial, mecanismos de revisión y las medidas pedagógicas que asegurarán la continuidad del proceso educativo.

CAUSALES DE PROCEDENCIA (REFERENCIALES Y NO TAXATIVAS)

- Agresiones físicas graves.
- Amenazas graves.
- Violencia sexual o connotación sexual.
- Porte o utilización de armas u objetos peligrosos.
- Conductas que afecten gravemente la seguridad de la comunidad educativa.
- Riesgo para la integridad física o emocional del propio estudiante.
- Cualquier otra situación de especial gravedad que haga indispensable una medida inmediata de protección.

Durante su vigencia, el establecimiento deberá garantizar el derecho a la educación mediante la implementación del Plan Excepcional de Continuidad Pedagógica, junto con el acompañamiento psicosocial cuando corresponda y la coordinación de instancias de apoyo académico.

La medida deberá ser revisada periódicamente y mantenerse solo mientras subsistan las circunstancias que la motivaron, debiendo dejarse sin efecto cuando estas cesen.

PRINCIPIOS RECTORES

La medida se aplicará respetando el debido proceso; la proporcionalidad de la sanción, el interés superior del niño, niña o adolescente, el derecho a la educación, igualdad y no discriminación y la presunción de inocencia.

5.- CONDICIONALIDAD:

La condicionalidad constituye una medida disciplinaria y formativa mediante la cual se establece un período de observación, acompañamiento y seguimiento destinado a promover cambios positivos en la conducta, convivencia escolar y/o desempeño académico del estudiante.

Esta medida podrá aplicarse cuando los antecedentes del caso permitan concluir que el estudiante requiere una intervención formativa intensiva para favorecer el cumplimiento de sus deberes escolares y la mejora de su comportamiento, habiéndose considerado previamente los principios de proporcionalidad, gradualidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.

La medida será adoptada por el Equipo Directivo, previo análisis de los antecedentes disponibles y considerando los informes o propuestas emitidos por la Coordinadora de Convivencia Educativa, el Profesor Jefe y otros profesionales que intervengan en el proceso, cuando corresponda.

La resolución deberá ser fundada, comunicada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, indicando los objetivos de la medida, su duración, las acciones de apoyo comprometidas y los criterios de evaluación que serán considerados para su revisión.

La condicionalidad deberá revisarse, a lo menos, una vez por semestre, pudiendo mantenerse, modificarse o levantarse de acuerdo con la evolución del estudiante y los antecedentes actualizados del caso.

La evaluación final corresponderá al Equipo Directivo, considerando los informes emitidos por los profesionales competentes y los antecedentes recopilados durante el período de seguimiento.

La aplicación, mantención o levantamiento de la condicionalidad podrá ser objeto de apelación por parte del estudiante y/o su padre, madre o apoderado, conforme al procedimiento y plazos establecidos en el presente Reglamento Interno para la revisión de medidas disciplinarias.

La condicionalidad no constituye, por sí sola, antecedente suficiente para fundar una cancelación de matrícula.

6.- CAMBIO DE CURSO

El cambio de curso constituye una medida de carácter formativo y excepcional, que podrá ser aplicada cuando la permanencia del estudiante en su curso de origen afecte significativamente la convivencia escolar, las relaciones interpersonales, el clima de aula o el adecuado desarrollo del proceso educativo propio o de sus compañeros.

Esta medida podrá adoptarse frente a la reiteración de faltas graves o gravísimas, cuando las acciones formativas, reparatorias y disciplinarias previamente implementadas no hayan logrado modificar la conducta observada o cuando existan antecedentes fundados que aconsejen un cambio de contexto escolar interno.

La aplicación de esta medida deberá considerar:

- Los antecedentes disciplinarios y formativos del estudiante.
- Los informes emitidos por Convivencia Escolar, Inspectoría General, Profesor Jefe u otros profesionales que intervengan en el caso.
- La afectación efectiva de la convivencia escolar o del proceso educativo.
- El interés superior del estudiante y su derecho a la educación.
- La disponibilidad de vacantes en otro curso del mismo nivel.

La medida será resuelta por el equipo directivo del establecimiento, previo análisis de los antecedentes y respetando el debido proceso, debiendo notificarse formalmente al estudiante y a su apoderado.

El cambio de curso no tendrá carácter punitivo, sino que buscará favorecer la adaptación escolar, la convivencia y el adecuado desarrollo académico y socioemocional del estudiante, así como resguardar el bienestar de la comunidad educativa.

7.- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

Todo procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula se ajustará a las disposiciones de la Ley N.º 21.128, Aula Segura, y demás normativa educacional vigente.

Esta medida es de carácter excepcional y se aplica cuando un estudiante ha infringido gravemente el reglamento interno del Liceo y no ha modificado su comportamiento, pese a que se han adoptado las medidas pedagógicas o algunas de las sanciones establecidas. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula o **Ley Aula Segura**, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas,

advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. La cancelación de matrícula, entendida como la medida disciplinaria que impide que el estudiante sancionado sea matriculado en el mismo establecimiento para el año escolar siguiente, tendrá una vigencia de un año a contar de la fecha en que se haga efectiva. Así mismo, la expulsión, entendida como la medida que implica el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento educacional, tendrá una vigencia de dos años a contar de la fecha en que se haga efectiva.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes:

1. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento y en lo que estipula la **Ley Aula Segura**, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida resguardando el Debido Proceso.

2. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del establecimiento, previo análisis de los antecedentes disponibles y considerando los informes y recomendaciones emitidos por el Comité de Disciplina Escolar, cuando corresponda.

Esta decisión, junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, dejando constancia de la fecha de notificación.

Tratándose de procedimientos ordinarios de expulsión o cancelación de matrícula regulados por el presente Reglamento Interno, el estudiante y/o su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida ante el Director(a) del establecimiento dentro del plazo de quince días corridos contado desde la notificación de la resolución.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la medida haya sido adoptada en virtud del procedimiento especial establecido en la Ley N.º 21.128, Aula Segura, respecto de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar o atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante y/o su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de quince días hábiles contado desde su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 letra d) del DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación.

El Director(a) resolverá la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista los antecedentes del caso y los informes

técnicos, pedagógicos o psicosociales que se encuentren disponibles.

La resolución que se pronuncie sobre la reconsideración deberá ser fundada y será notificada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

3. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquello a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. (La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal será sancionada como infracción grave.)

La aplicación de una medida disciplinaria no impedirá la adopción de medidas formativas, reparatorias o de apoyo psicosocial complementarias cuando ello resulte pertinente.

8.- PLAN EXCEPCIONAL DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA

El establecimiento podrá aplicar un Plan Excepcional de Continuidad Pedagógica en casos calificados en que un estudiante haya incurrido en una falta gravísima o en reiteración de faltas graves, y su asistencia regular al establecimiento represente fundadamente un riesgo para la convivencia escolar, la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa o cuando los hechos investigados revistan especial gravedad.

Esta medida tiene por finalidad asegurar la continuidad del proceso educativo del estudiante mientras se desarrollan las acciones formativas, disciplinarias o de acompañamiento que correspondan.

Una vez concluido el procedimiento respectivo y notificada la resolución, el estudiante podrá quedar sujeto, de manera conjunta o alternativa, a alguna de las siguientes modalidades:

- a) Asistencia al establecimiento exclusivamente para rendir evaluaciones, conforme a un calendario previamente informado.
- b) Participación en instancias de apoyo pedagógico especialmente programadas por el establecimiento.
- c) Desarrollo de actividades académicas, trabajos, guías o recursos de aprendizaje elaborados por la Unidad Técnico-Pedagógica, con evaluaciones presenciales o virtuales según corresponda. Toda aplicación de esta medida deberá garantizar el acceso a los contenidos curriculares esenciales y el acompañamiento pedagógico necesario para el adecuado desarrollo del proceso educativo.

El cumplimiento del plan será monitoreado por la Unidad Técnico-Pedagógica y quedará registrado en los instrumentos institucionales correspondientes.

La medida del Plan excepcional de acompañamiento pedagógico, es evaluada en términos de cumplimiento de responsabilidades académicas y asistencia al establecimiento según calendarización entregada al estudiante y apoderado, quedando registro en su hoja de vida o libro digital y en hoja de entrevista de atención de apoderados estos aspectos.

En circunstancias que el estudiante, de cumplimiento al plan excepcional en el periodo de tiempo establecido para su medida disciplinaria, y en su reintegro, cometa una nueva falta gravísima, esta reiteración constituirá un antecedente agravante que deberá ser evaluado por la Dirección y el Comité de Disciplina Escolar, pudiendo dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias de mayor intensidad.

RETIRO DE ESTUDIANTES SUJETOS A MEDIDAS EXCEPCIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los estudiantes que se encuentren cumpliendo un Plan Excepcional de Acompañamiento Pedagógico, medidas de apoyo pedagógico, suspensión u otras medidas contempladas en el presente Reglamento, podrán asistir al establecimiento exclusivamente en los horarios y actividades que hayan sido definidos e informados formalmente por el establecimiento educacional.

En estos casos, el padre, madre o apoderado deberá asumir la responsabilidad del retiro oportuno del estudiante una vez finalizada la actividad, jornada de apoyo, entrevista, evaluación o cualquier otra instancia para la cual haya sido citado.

Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado podrá autorizar expresamente y por escrito que el estudiante se retire de manera autónoma del establecimiento al término de la actividad o jornada previamente informada. Dicha autorización deberá constar en la notificación de la medida, en un documento complementario firmado por el apoderado o mediante el mecanismo formal que determine el establecimiento.

Otorgada dicha autorización, el establecimiento entenderá que el estudiante se encuentra facultado para retirarse por sus propios medios, cesando la responsabilidad de supervisión y cuidado del establecimiento desde el momento en que el estudiante registre su salida en el horario autorizado.

Cuando no exista autorización expresa para el retiro autónomo, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento hasta ser retirado por su padre, madre, apoderado o persona previamente autorizada por éste.

La autorización de retiro autónomo podrá ser revocada por el apoderado mediante comunicación escrita dirigida al establecimiento.

9.- REITERACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

La reiteración de faltas gravísimas durante un mismo año escolar constituirá una circunstancia agravante de especial consideración para la adopción de medidas disciplinarias.

En caso de reincidencia, la Dirección, Inspectoría General o Encargada de Convivencia escolar del establecimiento podrá convocar al Comité de Disciplina Escolar para analizar los antecedentes actualizados del caso, evaluar las medidas previamente implementadas y determinar las acciones formativas, reparatorias o disciplinarias que resulten procedentes.

La evaluación deberá considerar, entre otros aspectos:

- La naturaleza y gravedad de las conductas cometidas.
- La existencia de medidas formativas previas y su nivel de cumplimiento.
- Los antecedentes conductuales del estudiante.
- Los riesgos para la convivencia escolar y la seguridad de la comunidad educativa.
- El interés superior del estudiante y su derecho a la educación.

Toda decisión deberá adoptarse mediante resolución fundada, respetando el debido proceso y garantizando el derecho del estudiante y su apoderado a conocer los antecedentes, formular descargos y ejercer los mecanismos de apelación contemplados en el presente reglamento.

10.- RESTRICCIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES REPRESENTATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Con el objetivo de fortalecer el compromiso con la sana convivencia escolar y asegurar que quienes representen al establecimiento sean referentes positivos para la comunidad educativa, se establece lo siguiente:

Los estudiantes que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas podrán ver restringida su participación en actividades de representación institucional, académicas, deportivas, culturales, artísticas o recreativas, tanto dentro como fuera del establecimiento.

La decisión deberá ser fundada y considerar especialmente:

- La gravedad de la conducta.
- El tiempo transcurrido desde su ocurrencia.
- El cumplimiento de medidas formativas o reparatorias.
- La evolución conductual del estudiante.
- Los valores y principios promovidos por el Proyecto Educativo Institucional.

Esta medida tendrá carácter formativo y temporal, debiendo revisarse periódicamente conforme a los antecedentes del caso.

Asimismo, en el caso de estudiantes que se encuentren cursando un proceso de adecuación curricular derivado de una medida disciplinaria, su participación en talleres y otras actividades extraescolares organizadas por el liceo quedará sujeta a la evaluación y aprobación del Comité de Disciplina correspondiente.

En todos los casos, se priorizará que los estudiantes hayan demostrado, de manera sostenida, un comportamiento que refleje los valores institucionales: respeto, solidaridad y responsabilidad, así como también disciplina, compromiso y una actitud positiva hacia la convivencia escolar.

Estas medidas responden a la necesidad de que quienes asumen roles representativos frente a la comunidad educativa mantengan una conducta coherente con los principios y normas que promueve el proyecto educativo institucional.

Finalmente, estas disposiciones tienen como objetivo garantizar la coherencia entre el proceso formativo del estudiante y su participación en espacios representativos o colectivos, resguardando así el sentido formativo y el ejemplo positivo hacia toda la comunidad escolar.

11. PLAN DE APOYO Y RESGUARDO VOLUNTARIO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Cuando un estudiante presente reiteración de conductas asociadas al incumplimiento de las normas sobre uso de dispositivos móviles, especialmente aquellas relacionadas con el uso no autorizado de teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos durante la jornada escolar, el establecimiento podrá implementar un Plan de Apoyo y Resguardo Voluntario de Dispositivos Tecnológicos.

Esta medida tendrá carácter preventivo, formativo y de acompañamiento, y consistirá en que el estudiante, con conocimiento, previo o posterior, a su apoderado, entregue voluntariamente su dispositivo móvil al inicio de la jornada escolar en Convivencia Escolar u otra dependencia autorizada por la Dirección, permaneciendo bajo resguardo institucional hasta el término de la jornada o del período previamente acordado.

La implementación de esta medida requerirá la suscripción de un compromiso formativo por parte del estudiante y su apoderado, en el cual se establecerán los objetivos, plazos, mecanismos de seguimiento y criterios de evaluación de la medida.

El cumplimiento sostenido y colaborativo de este compromiso será considerado un antecedente favorable al momento de evaluar nuevas intervenciones, medidas formativas o disciplinarias relacionadas con la misma conducta, pudiendo ser considerado como circunstancia atenuante en la determinación de eventuales sanciones, siempre que no concurren faltas graves o gravísimas adicionales.

Esta medida tendrá por finalidad fortalecer la autorregulación, promover hábitos de responsabilidad digital, prevenir la reiteración de conductas infraccionales y favorecer la permanencia del estudiante en un proceso educativo de carácter formativo antes de la adopción de medidas disciplinarias de mayor intensidad.

La participación en este plan no eximirá al estudiante del cumplimiento de las demás normas establecidas en el Reglamento Interno, ni impedirá la aplicación de otras medidas cuando la gravedad de los hechos así lo requiera.

ARTÍCULO 23: CONSTITUYEN FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO

FALTAS LEVES

1. Presentarse a clases de Educación Física sin el equipo o vestimenta requerida.
2. Ingresar tarde a clases sin justificación, incluyendo atrasos al inicio de la jornada o después de los recreos.
3. No asistir a evaluaciones programadas sin justificación o entregar dichas evaluaciones de manera tardía.
4. Incumplir deberes y responsabilidades escolares, tales como no cumplir con tareas, actividades en clases o no presentar los materiales solicitados.

5. Realizar actividades no permitidas durante las clases, tales como comer o beber, adoptar posturas inadecuadas, maquillarse, peinarse, alisarse el cabello, depilarse, dormir o desplazarse por el aula sin autorización del docente.
6. No acatar las instrucciones del personal del establecimiento relacionadas con el buen funcionamiento y la sana convivencia, tales como normas de seguridad, salidas del aula o uso inapropiado del uniforme institucional, según lo reglamentado.
7. Incumplir las normas de higiene, seguridad o autocuidado establecidas por el establecimiento cuando ello afecte el desarrollo de las actividades educativas, la convivencia escolar, la salud propia o la de otros integrantes de la comunidad educativa.
8. Realizar venta de cualquier producto dentro del establecimiento sin la autorización previa de la autoridad correspondiente.

FALTAS GRAVES

9. No utilizar el uniforme escolar establecido por el establecimiento.
10. No utilizar la indumentaria correspondiente a cada taller de especialidad y/o incumplir las indicaciones del protocolo de seguridad de cada especialidad.
11. Manifestar actitudes de falta de respeto dentro del aula, tales como responder de manera inapropiada al profesor, a compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa presente.
12. No devolver material tecnológico, bibliográfico y/o didáctico perteneciente al establecimiento.
13. Realizar acciones que perturben el desarrollo normal de las actividades escolares, tales como molestar a compañeros, gritar, lanzar objetos, usar bazucas de papel u objetos similares, entre otros.
14. Permanecer en el liceo sin asistir a las clases asignadas, evadiendo su participación en ellas.
15. Abandonar la sala de clases sin autorización previa del docente.
16. Negarse a realizar una evaluación sin presentar una justificación válida.
17. Fumar dentro, fuera o en las inmediaciones del liceo durante el horario escolar.
18. Transitar por los pasillos o interrumpir las clases solicitando objetos o generando ruido, afectando el ambiente de silencio necesario para un adecuado clima de aprendizaje.
19. Ingresar a salas de clases, talleres de especialidad de los cuales el estudiante no forma parte u otras dependencias del establecimiento sin la autorización del profesional, funcionario o docente a cargo.
20. Transitar en grupo de manera que cause intimidación a cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Ensuciar, rayar, maltratar o destruir las dependencias del liceo o las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. El daño causado deberá ser reparado por el o los responsables, quienes asumirán el costo correspondiente.
22. Utilizar lenguaje grosero, irrespetuoso o despectivo, de forma verbal o escrita, dirigido a cualquier miembro de la comunidad educativa, con la intención de perturbar el ambiente de convivencia dentro o fuera del aula.
23. Mostrar una actitud desafiante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
24. Burlarse o realizar bromas inadecuadas que vulneren la dignidad de las personas.
25. Utilizar en clases aparatos tecnológicos tales como celular, tablet, reloj inteligente u otros dispositivos o servicios informáticos sin autorización del docente.
26. Los y las estudiantes que mantengan relaciones afectivas deberán mostrar una conducta adecuada y de respeto dentro del establecimiento, evitando demostraciones de afecto como besos en la boca o caricias con connotación sexualizada.
27. Realizar acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres, tales como eructar, escupir, emitir gases u otros comportamientos similares.

FALTAS GRAVÍSIMAS

28. Salir del Liceo sin autorización de los padres o apoderados.
29. Grabar y/o divulgar material audiovisual, o amenazar con hacerlo, con el fin de exponer y menoscabar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
30. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, generando temor de sufrir un daño en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad escolar.

31. Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño académico y el derecho a la educación de los estudiantes, así como obstaculizar el desempeño laboral y el derecho al trabajo de los profesores y funcionarios del Liceo.
32. Abusar, intimidar, agredir físicamente o psicológicamente, golpear o ejercer cualquier tipo de violencia contra un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
33. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, como utilizar sobrenombres o mofarse de características físicas.
34. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, aspecto físico o cualquier otra característica.
35. Utilizar lenguaje con intención de amenazar, denostar, humillar, ofender o atentar contra la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, a través de distintos medios tecnológicos o de manera presencial.
36. Amenazar, agredir, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de WhatsApp, chats, Instagram, blogs, TikTok, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
37. Grabar, exhibir, transmitir o viralizar a través de medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
38. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aunque no constituyan un delito.
39. Difundir material pornográfico o inmoral (objetos, revistas, fotos, videos, audios), ya sea de origen comercial, personal o propio, a través de medios de comunicación virtual (redes sociales), medios físicos o impresos (celulares, fotografías, entre otros).
40. Portar y/o fabricar cualquier tipo de armas, manopla, gas pimienta o similar, así como instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, incluso si no se ha hecho uso de ellos.
41. Introducir, portar, distribuir, realizar tráfico y/o comercio de sustancias ilícitas (alcohol y drogas), consumir o ingresar bajo los efectos de estas sustancias, ya sea dentro del establecimiento educacional, en sus alrededores o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas y/o supervisadas por el liceo (salidas pedagógicas, encuentros de formación, competencias internas y externas, etc.).
42. Realizar acoso o maltrato escolar en cualquier forma, ya sea físico, verbal, psicológico o virtual.
43. Cometer hurto, robo o apropiación indebida de bienes pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro del establecimiento, en sus alrededores o en locales comerciales y otros lugares.
44. Falsificación de documentos escolares (firma de apoderados, evaluaciones, tareas, etc.), sustracción, daño, publicación de documentos oficiales o adulteración de libros de clases digitales o físicos, pases de inasistencias o atrasos, autorizaciones de salidas pedagógicas, certificados médicos, trabajos y materiales utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
45. Falta de honestidad en evaluaciones o trabajos, tales como copiar, plagiar o "soplar".
46. Mentir o encubrir situaciones que impliquen gravedad en la convivencia escolar.
47. Bullying: participar, incentivar, protagonizar y apoyar escenas de hostigamiento y/o acoso escolar, ya sea de manera directa o indirecta.
48. Ciberbullying o ciberacoso: incentivar, protagonizar y/o apoyar escenas de hostigamiento y/o acoso escolar a través de redes sociales o medios digitales, de manera directa o indirecta.
49. Realizar acciones negligentes, imprudentes o temerarias que pongan en peligro la vida e integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
50. Portar, manipular y/o activar productos o artefactos que generen miedo, mal olor, ruidos molestos, portar o activar productos explosivos, causando alergia respiratoria, caos y/o incendio dentro del perímetro del establecimiento.
51. Grabar, fotografiar o transmitir en vivo a un estudiante, docente o funcionario del liceo sin autorización del afectado.
52. Acceso o salida del establecimiento por lugares inhabilitados (saltando panderetas, portones, cercos, etc.). Todos los estudiantes deben ingresar y salir únicamente por la puerta principal o por accesos autorizados formalmente.
53. Participar en agresiones dentro o fuera del establecimiento con o sin uniforme.
54. Reiteración en el uso de audífonos, celulares y otros aparatos tecnológicos durante los horarios de clases, sin autorización del docente o funcionario a cargo. Su uso solo se autoriza como medio didáctico relacionado con el contenido de la clase.

55. Uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar cuando se encuentre restringido por normativa interna del establecimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 21.801.
56. Participación en tomas del establecimiento que implique daño grave al patrimonio e infraestructura.
57. No cumplir las medidas internas adoptadas en el establecimiento en base a dictamen emitido por entidad judicial que estipule una medida cautelar.
58. Porte y/o utilización de insumos para fabricación y consumo de drogas (morteros, papelillos, etc.).
59. Fumar cigarrillos, vaporizadores electrónicos u otros, en dependencias del establecimiento.

60. Desprestigiar al establecimiento en actividades internas o externas, tales como salidas pedagógicas o participación en actividades externas, a través de acciones que reflejen comportamiento inadecuado, irresponsable, imprudente o que no se ajusten a los sellos y valores educativos.
61. No hacer uso del uniforme escolar o buzo institucional en caso de estudiantes con medida disciplinaria de un Plan excepcional de continuidad pedagógica. El uso del uniforme es obligatorio para estudiantes que participen en programas de apoyo pedagógico y psicosocial bajo el plan de adecuación curricular.
62. El incumplimiento injustificado de las obligaciones establecidas en un Plan Excepcional de Continuidad Pedagógica será considerado un antecedente relevante para la evaluación de nuevas medidas formativas o disciplinarias.
63. Se prohíbe el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización previa. Los estudiantes que inciten o faciliten la entrada de personas externas serán sancionados.
64. Consecuencias por faltas gravísimas: si un estudiante que ha pasado por comité de disciplina escolar y ha recibido un plan excepcional de continuidad pedagógica y comete una nueva falta gravísima, se evaluará la mantención del plan por el resto del año escolar.
65. Se considera falta la venta de insumos y/o elementos entregados gratuitamente por el liceo. Los estudiantes o apoderados que incumplan no podrán recibir nuevas ayudas materiales.
66. Negarse injustificadamente a colaborar en procedimientos preventivos o investigativos establecidos en protocolos institucionales, tales como: revisiones con paletas detectoras, talleres educativos y preventivos, revisión voluntaria de mochilas, suspensión temporal o solicitud al apoderado para el retiro del estudiante antes del término de la jornada, o cambios de puestos informados formalmente.
67. Falta de respeto a la autoridad o profesionales de redes externas que colaboran con el establecimiento.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 24: INFRACCIÓN AL REGLAMENTO INTERNO

Los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa incurrirán en responsabilidad cuando sus acciones u omisiones constituyan una infracción a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno.

Toda eventual infracción deberá ser conocida e investigada mediante los procedimientos establecidos en este Reglamento, resguardando los principios de debido proceso, presunción de inocencia, imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad, interés superior del niño, niña y adolescente, y derecho a defensa.

ARTÍCULO 25: ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento será aplicable a toda situación que involucre eventuales incumplimientos al Reglamento Interno por parte de estudiantes o de cualquier integrante de la comunidad educativa, sin perjuicio de los procedimientos especiales establecidos para materias reguladas por protocolos específicos.

ARTÍCULO 26: DENUNCIAS E INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá presentar denuncias o informar hechos que pudieren constituir infracciones al presente Reglamento.

Las denuncias podrán formularse por escrito o verbalmente ante la Coordinadora de Convivencia Escolar o ante cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá registrar los antecedentes recibidos.

Recibida la denuncia, la Coordinadora de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo Directivo cuando corresponda, analizará los antecedentes preliminares y determinará si existen elementos suficientes para iniciar una investigación.

Si los antecedentes no permiten presumir razonablemente la existencia de una infracción, podrá disponerse el archivo de los antecedentes, sin perjuicio de su reapertura en caso de surgir nuevos elementos de juicio.

Si se determina la procedencia de la investigación, se designará a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar para su instrucción, quien tendrá la responsabilidad de recopilar antecedentes, entrevistar a las personas involucradas y elaborar un informe con sus conclusiones y propuestas de medidas.

El inicio de la investigación deberá ser informado oportunamente al estudiante involucrado y a su apoderado, dejando constancia de dicha comunicación en los registros institucionales correspondientes.

ARTÍCULO 27: DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones que deban realizarse durante el procedimiento podrán efectuarse mediante entrevista personal, correo electrónico registrado por el apoderado, comunicación escrita enviada al domicilio informado al establecimiento o cualquier otro medio formal que permita acreditar razonablemente su recepción.

Toda notificación deberá quedar debidamente registrada en los antecedentes del caso.

Cuando el apoderado haya autorizado expresamente el uso de correo electrónico como medio oficial de comunicación, las notificaciones enviadas por dicha vía se entenderán practicadas al día hábil siguiente de su envío.

Será responsabilidad del padre, madre o apoderado mantener actualizados sus datos de contacto y domicilio en los registros del establecimiento.

ARTÍCULO 28: PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN, DERECHO A PRESENTAR DESCARGOS Y PRUEBAS.

El procedimiento de investigación tendrá carácter reservado y se desarrollará resguardando la confidencialidad de los antecedentes, el debido proceso y los derechos de todas las personas involucradas.

De todas las actuaciones relevantes deberá quedar constancia escrita en los registros institucionales correspondientes, incorporándose al expediente los antecedentes, documentos, declaraciones y demás medios de información que resulten pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

La investigación deberá realizarse dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados desde su inicio. Excepcionalmente, cuando la complejidad de los hechos o la necesidad de reunir mayores antecedentes así lo justifiquen, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez hasta por diez (10) días hábiles adicionales, dejando constancia fundada de ello.

Durante el procedimiento, las personas involucradas tendrán derecho a ser oídas, a presentar antecedentes, formular descargos y aportar los medios de prueba que estimen pertinentes.

Concluida la investigación, si existieren antecedentes suficientes que permitan presumir la existencia de una infracción al Reglamento Interno, se comunicarán formalmente los hechos al estudiante y a su apoderado, otorgándoles un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar observaciones o descargos adicionales.

Finalizado dicho plazo, el investigador analizará los antecedentes conforme a las reglas de la sana crítica y elaborará un informe fundado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 29: CONTENIDO DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

El informe deberá contener, a lo menos:

- a) La individualización de las personas involucradas.
- b) Una descripción clara y detallada de los hechos investigados.
- c) Los antecedentes, declaraciones y demás medios de información considerados.
- d) El análisis efectuado conforme a las reglas de la sana crítica.
- e) La determinación de la participación y eventual responsabilidad de las personas involucradas.
- f) La identificación de circunstancias atenuantes o agravantes que resulten procedentes.
- g) Las conclusiones de la investigación.
- h) La propuesta de medidas formativas, reparatorias, pedagógicas o disciplinarias que correspondan, o bien la recomendación de absolución o archivo de los antecedentes cuando proceda.

ARTÍCULO 30: RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La resolución del procedimiento corresponderá a la Dirección del establecimiento, previo análisis de los antecedentes contenidos en el informe de investigación y considerando, cuando corresponda, los antecedentes aportados por la Coordinadora de Convivencia Escolar y el Comité de Disciplina Escolar.

La resolución deberá ser fundada, dictarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe y pronunciarse expresamente sobre los hechos investigados, las conclusiones alcanzadas y las medidas que correspondan.

La autoridad podrá disponer:

- a) El archivo de los antecedentes.
- b) La absolución de los involucrados.
- c) La aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias contempladas en el presente Reglamento.

La resolución será notificada al estudiante y a su apoderado por los medios establecidos en este Reglamento, dejando constancia de dicha actuación en los registros institucionales.

En la misma notificación se informará el derecho a solicitar reconsideración o apelar la decisión, así como los plazos y procedimientos establecidos para ello.

Para los efectos de este Reglamento, la resolución dictada por la Dirección constituirá la primera instancia del procedimiento disciplinario.

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 31: RECURSO DE APELACIÓN

Toda persona afectada por una resolución disciplinaria, o su padre, madre o apoderado en el caso de estudiantes, tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada.

Podrá interponerse recurso de apelación dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que pone término al procedimiento en primera instancia. El recurso deberá presentarse por escrito y será recibido por la Coordinadora de Convivencia Escolar, quien dejará constancia de la fecha y hora de recepción y lo remitirá al Comité de Disciplina Escolar para su conocimiento y resolución en segunda instancia.

La interposición del recurso no suspenderá la aplicación de las medidas adoptadas, salvo que la Dirección del establecimiento determine fundadamente lo contrario, atendidas las circunstancias particulares del caso.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las reglas especiales establecidas por la normativa vigente respecto de los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula.

ARTÍCULO 32: PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL ASUNTO EN SEGUNDA INSTANCIA

El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Comité de Disciplina Escolar, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su recepción.

Para resolver, el Comité de Disciplina Escolar analizará todos los antecedentes incorporados al expediente, los descargos formulados por las partes y los demás antecedentes que estime pertinentes, apreciando la prueba conforme a las reglas de la sana crítica.

La resolución deberá ser fundada y pronunciarse sobre todos los aspectos planteados en el recurso. Dicha resolución será notificada al estudiante y a su padre, madre o apoderado, dejando constancia de ello en los registros institucionales correspondientes.

Ningún estudiante podrá ser sancionado por hechos que no hayan sido previamente informados en la formulación de cargos respectiva.

La resolución dictada en esta instancia constituirá la decisión definitiva dentro de los procedimientos internos del establecimiento, sin perjuicio de los derechos y acciones que puedan ejercerse ante las autoridades competentes conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 33: EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Las medidas disciplinarias podrán ejecutarse desde su notificación, sin perjuicio del derecho de los interesados a interponer recurso de apelación en los términos establecidos en el presente Reglamento.

La interposición del recurso no suspenderá la aplicación de las medidas adoptadas, salvo resolución fundada de la Dirección del establecimiento que disponga lo contrario.

La resolución que resuelva el recurso de apelación pondrá término al procedimiento disciplinario interno y será notificada a los interesados, dejando constancia de ello en los registros institucionales correspondientes.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: LA MEDIACIÓN

ARTÍCULO 34: MEDIACIÓN ESCOLAR

El establecimiento promoverá la mediación como un mecanismo alternativo y voluntario de resolución pacífica de conflictos, orientado al fortalecimiento de la convivencia escolar, el diálogo, la responsabilidad y la reparación de las relaciones afectadas.

La mediación es un procedimiento mediante el cual una persona imparcial y ajena al conflicto facilita la comunicación entre las partes involucradas, favoreciendo la búsqueda de acuerdos mutuamente aceptados, sin imponer soluciones ni determinar responsabilidades disciplinarias.

Podrán participar en los procesos de mediación estudiantes, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo u otros integrantes de la comunidad educativa, según la naturaleza de la situación abordada.

La mediación tendrá un carácter preventivo, formativo y reparatorio, y podrá ser utilizada cuando la naturaleza del conflicto lo permita y exista disposición voluntaria de las personas involucradas.

No procederá la mediación en situaciones que puedan constituir delito, vulneración grave de derechos, agresiones graves o gravísimas, violencia escolar severa u otras situaciones en que la normativa vigente exija la activación de protocolos específicos o la adopción de medidas de protección inmediatas.

La coordinación de estos procesos corresponderá a la Coordinación de Convivencia Escolar, la que podrá designar a los mediadores que estime pertinentes según las características de cada caso.

ARTÍCULO 35: COMITÉ DE DISCIPLINA ESCOLAR

El Comité de Disciplina Escolar es una instancia interna encargada de conocer y resolver las materias que este Reglamento le encomienda, especialmente aquellas relacionadas con recursos de apelación, análisis de casos complejos de convivencia escolar y evaluación de medidas disciplinarias cuando corresponda.

Su intervención procederá principalmente respecto de faltas graves o gravísimas, una vez desarrollados los procedimientos de investigación regulados en el presente Reglamento.

Para el análisis de cada caso, el Comité podrá considerar, entre otros antecedentes:

- Los hechos investigados y su acreditación.
- La participación y responsabilidad de las personas involucradas.
- Los antecedentes disciplinarios y formativos existentes.
- Los factores atenuantes y agravantes concurrentes.
- Los informes emitidos por profesionales del establecimiento que hayan intervenido en la situación.
- El interés superior del estudiante, el enfoque formativo y la proporcionalidad de las medidas.

Las decisiones adoptadas deberán constar por escrito, encontrarse debidamente fundadas y ser notificadas al estudiante y a su padre, madre o apoderado conforme a las normas de notificación establecidas en este Reglamento.

En los casos regulados por la normativa educacional vigente sobre procedimientos sancionatorios especiales, incluyendo aquellos contemplados en la Ley N.º 21.128, el establecimiento aplicará los procedimientos, plazos y garantías establecidos en dicha legislación.

ARTÍCULO 36: INICIO PROCEDIMIENTO MEDIACIÓN

La mediación podrá iniciarse a solicitud de cualquiera de las personas involucradas en un conflicto de convivencia escolar o por derivación efectuada por la Coordinación de Convivencia Escolar, cuando la naturaleza de la situación permita razonablemente su abordaje mediante este mecanismo.

Antes de iniciar el proceso, el mediador deberá informar a las partes acerca de los objetivos, características, principios y alcances de la mediación, verificando que su participación sea libre, voluntaria e informada.

La aceptación de participar en la mediación deberá quedar registrada por escrito, dejando constancia de la voluntad de las personas involucradas y de la información proporcionada respecto del procedimiento.

Tratándose de estudiantes, se informará a sus padres, madres o apoderados sobre el inicio del proceso, dejando constancia en los registros institucionales correspondientes.

ARTÍCULO 37 : DESIGNACIÓN Y REQUISITOS DEL MEDIADOR

La designación del mediador corresponderá a la Coordinación de Convivencia Escolar, la que deberá procurar que la persona designada mantenga imparcialidad, objetividad y ausencia de interés directo en el conflicto.

Podrán desempeñarse como mediadores integrantes del Equipo de Convivencia Escolar u otros profesionales del establecimiento que cuenten con las competencias necesarias para facilitar procesos de diálogo y resolución pacífica de conflictos.

Las partes podrán manifestar fundadamente su desacuerdo respecto de la persona designada como mediador, circunstancia que será evaluada por la Coordinación de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 38: FUNCIONES DEL MEDIADOR

Corresponderá al mediador:

- a) Facilitar la comunicación respetuosa entre las partes.
- b) Promover la escucha activa, el diálogo y la comprensión mutua.
- c) Favorecer la identificación de intereses, necesidades y preocupaciones de las personas involucradas.
- d) Orientar la búsqueda de soluciones colaborativas y acuerdos voluntarios.
- e) Promover acciones de reparación cuando ello resulte pertinente.
- f) Mantener una actuación imparcial durante todo el procedimiento.
- g) Registrar los acuerdos alcanzados y efectuar seguimiento cuando corresponda.

ARTÍCULO 39: PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

El procedimiento de mediación se desarrollará conforme a los siguientes principios:

- a) Voluntariedad.
- b) Confidencialidad.
- c) Imparcialidad.
- d) Respeto mutuo.
- e) Buena fe.
- f) Participación activa de las partes.

Durante el proceso, el mediador podrá realizar reuniones conjuntas o individuales con las personas involucradas, cuando ello contribuya al logro de los objetivos de la mediación.

Las partes deberán mantener una actitud respetuosa, evitando interrupciones, descalificaciones o cualquier conducta que dificulte el diálogo.

El mediador dejará registro de las actuaciones relevantes y de los acuerdos alcanzados, incorporándolos a los antecedentes institucionales que correspondan.

Cuando las circunstancias lo requieran, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá realizar acciones de seguimiento destinadas a verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 40: PROCEDENCIA Y REQUISITOS DE LA MEDIACIÓN

La mediación podrá utilizarse respecto de conflictos de convivencia escolar cuya naturaleza permita una solución dialogada, colaborativa y voluntaria entre las partes involucradas.

No procederá la mediación en los siguientes casos:

- a) Situaciones que puedan constituir delito.
- b) Vulneraciones graves de derechos de niños, niñas o adolescentes.
- c) Agresiones físicas graves o gravísimas.
- d) Casos de violencia escolar severa.
- e) Situaciones de acoso escolar, bullying o ciberbullying que, por su gravedad, requieran la activación de protocolos específicos.
- f) Cualquier otra situación en que la normativa vigente exija la adopción de medidas inmediatas de protección o la activación de procedimientos especiales.

Será requisito esencial para la realización de la mediación la participación libre y voluntaria de todas las personas involucradas. Si alguna de ellas decide no participar o retirarse del procedimiento, la mediación finalizará, dejándose constancia escrita de dicha circunstancia.

ARTÍCULO 41: EFECTOS DE LOS ACUERDOS DE MEDIACIÓN

Los acuerdos alcanzados en mediación deberán constar por escrito y ser suscritos por las personas participantes y por el mediador.

El acta deberá indicar, a lo menos:

- a) Fecha y lugar de celebración.
- b) Personas participantes.
- c) Acuerdos adoptados.
- d) Compromisos asumidos por cada una de las partes.
- e) Mecanismos de seguimiento cuando corresponda.

La suscripción del acuerdo pondrá término al proceso de mediación.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá adoptar las medidas de apoyo, acompañamiento, protección, seguimiento u otras que resulten procedentes conforme al presente Reglamento y a la normativa educacional vigente.

El incumplimiento de los acuerdos podrá ser considerado como antecedente para la adopción de nuevas intervenciones formativas o de convivencia escolar, según la naturaleza de la situación.

ARTÍCULO 42: MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias constituyen acciones de carácter formativo orientadas a reconocer, reparar o mitigar los efectos negativos ocasionados por una conducta que haya afectado a una persona, grupo o a la comunidad educativa en general.

Estas medidas forman parte del enfoque educativo, preventivo y formativo del presente Reglamento Interno, promoviendo la reflexión, la responsabilización por los propios actos, la empatía, la reparación del daño causado y la reconstrucción de las relaciones afectadas.

La implementación de medidas reparatorias deberá considerar la naturaleza de los hechos ocurridos, las características de las personas involucradas, el interés superior del estudiante y el respeto por la dignidad y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las medidas reparatorias podrán adoptarse de manera complementaria a las medidas disciplinarias, pedagógicas o formativas que correspondan, sin reemplazarlas cuando estas resulten procedentes.

Entre otras, podrán considerarse medidas reparatorias tales como:

- a) Disculpas privadas o públicas cuando ello resulte pertinente.
- b) Restitución, reposición o reparación de bienes afectados.
- c) Participación en actividades de reflexión relacionadas con la conducta observada.
- d) Colaboración en acciones que contribuyan al bienestar de la comunidad educativa.
- e) Participación en procesos de mediación o acuerdos restaurativos cuando proceda.
- f) Compromisos de mejora orientados a prevenir la reiteración de conductas similares.
- g) Otras acciones de carácter reparador que resulten proporcionales y pertinentes a la situación abordada.

La determinación de las medidas reparatorias deberá procurar que exista una relación razonable entre la conducta observada, el daño ocasionado y la acción destinada a su reparación.

Con la aplicación de medidas reparatorias se busca especialmente:

- Favorecer el reconocimiento de la responsabilidad por los propios actos.
- Promover la reflexión y el aprendizaje a partir de la experiencia vivida.
- Contribuir a la reparación de los daños ocasionados.
- Fortalecer la convivencia escolar y las relaciones interpersonales.
- Restablecer la confianza entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar habilidades para la resolución pacífica de conflictos.
- Favorecer procesos de inclusión, respeto y responsabilidad social.

Las medidas reparatorias deberán quedar registradas en los instrumentos institucionales correspondientes cuando formen parte de las acciones adoptadas por el establecimiento.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 43: DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:

Todo padre, madre y/o apoderado(a) tiene derecho a:

1. Que su hijo(a) reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo y los programas de estudio vigentes.
2. Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos(as).
3. Ser informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo(a) en el Liceo.
4. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo(a).
5. Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Ser escuchado(a) por las autoridades del establecimiento.
7. Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el Liceo.
8. Ser atendido(a), cuando lo solicite, por la persona requerida, de acuerdo con los horarios de atención establecidos.
9. Elegir representantes y ser elegido(a) como representante de sus pares.
10. Velar por el respeto de los derechos de los estudiantes y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes.
11. Ser informado oportunamente sobre las normas, consecuencias de su transgresión y procedimientos que rijan aquellas actividades que formen parte de la formación integral de los estudiantes.
12. Recibir información oportuna respecto de medidas disciplinarias, procedimientos de investigación, protocolos de actuación y demás actuaciones institucionales que involucren a su hijo(a) o pupilo(a), de conformidad con la normativa vigente.
13. Presentar reclamos, sugerencias, consultas o solicitudes a través de los canales formales establecidos por el establecimiento, y recibir respuesta dentro de los plazos institucionales correspondientes.
14. Acceder a los registros, antecedentes e información que legalmente correspondan respecto de su hijo(a) o pupilo(a), resguardándose siempre la confidencialidad y protección de los datos personales de terceros.

ARTÍCULO 44: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Todo padre, madre y/o apoderado(a) tiene el deber de:

1. Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y a los demás instrumentos de gestión que regulan la vida escolar.
2. Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
3. Respetar los conductos regulares establecidos en el presente Reglamento.
4. Brindar un trato digno, respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad educativa, así como a los representantes de la entidad sostenedora.
5. Asistir puntualmente a reuniones de apoderados, entrevistas, citaciones y demás actividades convocadas por el establecimiento.
6. Proteger y acompañar el proceso formativo de su hijo(a) o pupilo(a) en los ámbitos académico, físico, emocional y social.
7. Respetar los derechos de los estudiantes y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades escolares.
8. Justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo(a) a clases, reuniones, entrevistas o actividades oficiales promovidas por el establecimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Responder dentro de los plazos establecidos las comunicaciones enviadas por el establecimiento a través de los medios oficiales de comunicación.
10. Canalizar sus inquietudes, reclamos, consultas o denuncias a través de los conductos regulares establecidos por el establecimiento, actuando con respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa y evitando la difusión de información falsa, injuriosa o que afecte injustificadamente la honra de las personas.

11. Supervisar la asistencia regular de su pupilo(a) y velar por el cumplimiento de las normas sobre uniforme, presentación personal y demás obligaciones establecidas en este Reglamento.
12. Colaborar con las medidas adoptadas por el establecimiento para resguardar la convivencia escolar y, cuando corresponda, dar cumplimiento a las resoluciones fundadas relativas al cambio de apoderado que se adopten conforme a este Reglamento y respetando el debido proceso.
13. Mantenerse informado respecto del proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a), incluyendo actividades institucionales, resultados académicos, asistencia, convivencia escolar y demás antecedentes relevantes para su formación.
14. Cuidar la infraestructura, equipamiento, mobiliario y demás bienes del establecimiento. El daño, deterioro intencional o apropiación indebida de dichos bienes por parte del apoderado constituirá una infracción grave, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas o penales que pudieren corresponder.

ARTÍCULO 45: CAMBIO O PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO

La calidad de apoderado podrá cesar o ser sustituida en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante deje de mantener la calidad de alumno regular del establecimiento.
- Por renuncia voluntaria presentada por escrito ante la Dirección del establecimiento.
- Por imposibilidad permanente de ejercer adecuadamente las funciones de apoderado.
- Cuando, mediante procedimiento previo, racional y justo, se determine que el apoderado ha incurrido en conductas graves que afecten la convivencia escolar, la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa o el adecuado funcionamiento del establecimiento.

Entre dichas conductas podrán considerarse:

- a) Amenazas, agresiones físicas o psicológicas contra integrantes de la comunidad educativa.
- b) Injurias, calumnias, difamaciones o actos de hostigamiento realizados de manera presencial o mediante medios tecnológicos.
- c) Conductas reiteradas de maltrato, acoso o perturbación grave hacia funcionarios, estudiantes, apoderados o representantes del sostenedor.
- d) Incumplimientos reiterados y graves de las obligaciones establecidas en este Reglamento, cuando hayan sido previamente advertidos formalmente por el establecimiento.

La aplicación de esta medida deberá resguardar siempre la continuidad educativa del estudiante, quien deberá contar con un nuevo apoderado habilitado para asumir dicha función.

ARTÍCULO 46: MEDIDAS APLICABLES A LOS APODERADOS

Cuando un apoderado incumpla los deberes establecidos en este Reglamento o incurra en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, la Dirección del establecimiento podrá disponer la instrucción de un procedimiento de investigación.

Concluida la investigación y previa audiencia del apoderado involucrado, podrán adoptarse fundadamente una o más de las siguientes medidas:

- Amonestación escrita.
- Compromiso formal de mejora y cumplimiento de deberes.
- Restricción temporal de ingreso a determinadas dependencias del establecimiento, cuando ello resulte necesario para resguardar la convivencia escolar o la seguridad de la comunidad educativa.
- Suspensión temporal de la calidad de apoderado, debiendo designarse previamente un apoderado suplente o representante habilitado que asuma inmediatamente las funciones de representación del estudiante durante el período de aplicación de la medida.
- Cambio definitivo de apoderado cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, debiendo garantizarse la designación de un nuevo apoderado titular antes de que la medida produzca efectos.

La aplicación de cualquiera de estas medidas no podrá afectar la continuidad del proceso educativo, la asistencia, participación, evaluación, promoción, acceso a beneficios, acompañamiento institucional ni el ejercicio de los derechos del estudiante.

En caso de no existir un apoderado suplente previamente registrado, el establecimiento otorgará un plazo razonable para su designación y adoptará las medidas necesarias para asegurar la representación transitoria del estudiante mientras se regulariza dicha situación.

Toda medida deberá ser proporcional a la naturaleza de los hechos acreditados, respetar el debido proceso y encontrarse debidamente fundada.

ARTÍCULO 47: RECURSO DE APELACIÓN

El padre, madre o apoderado afectado por una medida disciplinaria podrá interponer recurso de apelación por escrito dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

El recurso será presentado ante la Dirección del establecimiento, la que deberá remitirlo al Comité de Disciplina Escolar o a la autoridad interna competente para su conocimiento y resolución.

La autoridad que conozca la apelación deberá resolver fundadamente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde su recepción.

La resolución que resuelva el recurso pondrá término al procedimiento interno y será notificada formalmente al interesado.

ARTÍCULO 48: REPRESENTATIVIDAD DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El establecimiento promoverá la participación democrática de todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo el derecho de sus distintos estamentos a organizarse y elegir libremente a sus representantes, conforme a la normativa vigente y a sus respectivos reglamentos de funcionamiento.

Los representantes del Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CEGEPA) y del Centro de Estudiantes serán elegidos mediante procedimientos democráticos, participativos y transparentes, de acuerdo con sus estatutos y reglamentos internos, garantizando la participación de los integrantes del estamento correspondiente.

El Consejo de Profesores elegirá, de entre sus integrantes, a un representante titular y, si lo estima pertinente, a un suplente, para participar en las sesiones del Consejo Escolar durante el respectivo año escolar.

Asimismo, los Asistentes de la Educación elegirán democráticamente, al inicio de cada año escolar, a su representante ante el Consejo Escolar, pudiendo designar además un representante suplente cuando corresponda.

Los representantes de los distintos estamentos ejercerán sus funciones durante el período establecido en sus respectivos reglamentos o acuerdos internos y tendrán el deber de informar y canalizar las opiniones, inquietudes y propuestas de quienes representan.

La integración y funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por la normativa educacional vigente y por las disposiciones internas del establecimiento.

CAPÍTULO VII

ARTÍCULO 49: ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El establecimiento, en su calidad de institución promotora y protectora de las trayectorias educativas, garantizará el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, de conformidad con la Ley General de Educación, el Decreto Supremo N.º 79 de 2004 del Ministerio de Educación, la Ley N.º 20.418 y la Convención sobre los Derechos del Niño.

Las estudiantes embarazadas, madres y los estudiantes que asuman responsabilidades de paternidad gozarán de los mismos derechos que el resto de los integrantes de la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de discriminación, exclusión o restricción de derechos por esta condición.

En consecuencia, no podrán adoptarse medidas tales como:

- a) Cancelación de matrícula o negación de matrícula por causa de embarazo, maternidad o paternidad.
- b) Suspensión, expulsión o cambio de establecimiento fundado en dicha condición.
- c) Exclusión de actividades académicas, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o instancias de representación estudiantil, salvo cuando existan restricciones médicas debidamente acreditadas.
- d) Cualquier otra medida que implique discriminación arbitraria o afecte el ejercicio de su derecho a la educación.

El establecimiento otorgará las facilidades académicas y administrativas necesarias para resguardar la continuidad de los estudios, pudiendo adoptar, según corresponda:

- Flexibilización de calendarios de evaluación.
- Adecuaciones en la asistencia a clases, controles y actividades académicas.
- Apoyo pedagógico para la recuperación de contenidos y evaluaciones pendientes.
- Coordinación con la familia y con los profesionales de apoyo del establecimiento.
- Otras medidas que favorezcan la permanencia y progresión educativa de la estudiante o estudiante involucrado.

Asimismo, se otorgarán las facilidades necesarias para que la estudiante pueda asistir a controles prenatales, controles postnatales y controles de salud del hijo o hija, previa presentación de la documentación o certificado correspondiente.

Respecto del uniforme escolar, las estudiantes embarazadas podrán efectuar las adecuaciones que resulten necesarias para resguardar su comodidad, salud y bienestar durante el período de gestación.

Las estudiantes embarazadas o madres podrán ser eximidas de determinadas actividades prácticas de Educación Física o participar mediante adecuaciones curriculares cuando exista indicación médica debidamente acreditada. En tales casos, se garantizarán mecanismos alternativos de evaluación y participación.

El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para evitar que las estudiantes embarazadas o madres sean expuestas a situaciones, actividades o materiales que puedan representar riesgos para su salud o la de su hijo o hija.

Las inasistencias derivadas de embarazo, maternidad, paternidad responsable, controles médicos, enfermedades asociadas al embarazo, parto, puerperio o enfermedades del hijo o hija menor de un año, debidamente acreditadas, serán consideradas conforme a la normativa vigente y no constituirán impedimento para la continuidad de estudios.

La promoción escolar de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes se resolverá conforme a la normativa ministerial vigente, considerando las circunstancias particulares de cada caso y resguardando siempre su derecho a la educación.

ARTÍCULO 50: DE LOS ESTUDIANTES QUE VIVEN CON VIH

Los estudiantes que viven con VIH tendrán los mismos derechos y deberes que los demás integrantes de la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de discriminación, exclusión, restricciones o tratos diferenciados arbitrarios por motivo de su condición de salud.

En consecuencia, no podrán adoptarse medidas tales como:

- Negación, suspensión o cancelación de matrícula por causa de su condición de salud.
- Cambio de establecimiento fundado en dicha condición.
- Exclusión de actividades académicas, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares u organizaciones estudiantiles.
- Restricción injustificada de su participación en cualquier instancia de la vida escolar.
- Cualquier otra acción que vulnere su derecho a la educación, a la igualdad de trato o a la no discriminación.

El establecimiento deberá resguardar estrictamente la confidencialidad de la información relacionada con la condición de salud del estudiante, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos de los pacientes.

Asimismo, el establecimiento otorgará las facilidades necesarias para favorecer la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, pudiendo considerar, cuando corresponda y exista acreditación médica:

- Flexibilización de calendarios de evaluación.
- Apoyo pedagógico para la recuperación de actividades o evaluaciones pendientes.
- Justificación de inasistencias asociadas a controles médicos, tratamientos o indicaciones de profesionales de la salud.
- Otras medidas de acompañamiento académico y formativo que resulten pertinentes para resguardar su derecho a la educación.

Las inasistencias debidamente justificadas por razones médicas no podrán constituir por sí mismas un impedimento para la continuidad de estudios ni para la promoción escolar, debiendo evaluarse cada situación conforme a la normativa educacional vigente y a los antecedentes particulares del caso.

La promoción escolar será resuelta de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, considerando las medidas de apoyo implementadas y resguardando siempre el interés superior del estudiante, su derecho a la educación y el principio de no discriminación.

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá divulgar información relativa a la condición de salud de un estudiante sin la autorización correspondiente o sin habilitación legal para ello.

ARTÍCULO 51: RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

La Dirección del establecimiento será la responsable de representar oficialmente al liceo ante organismos públicos, instituciones educacionales, entidades privadas, organizaciones comunitarias y demás actores relevantes del entorno, promoviendo la generación de redes de apoyo que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

La Dirección coordinará estas acciones con la Coordinación de Convivencia Escolar, la Unidad Técnico-Pedagógica y los demás equipos institucionales que corresponda, favoreciendo el trabajo colaborativo y la articulación con redes externas de apoyo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Coordinación de Prácticas Profesionales y Titulación, junto con la unidad o profesional responsable de Vinculación con el Medio, serán los encargados de gestionar, fortalecer y ampliar las relaciones con empresas, instituciones de educación superior, organismos públicos y entidades del sector productivo, con el propósito de favorecer los procesos formativos, prácticas profesionales, inserción laboral y oportunidades de desarrollo para los estudiantes.

Toda vinculación institucional deberá desarrollarse conforme a los principios de colaboración, respeto, inclusión, participación y resguardo de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 52: UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL E INDUMENTARIA DE ESPECIALIDAD

El uniforme escolar constituye un elemento de identificación institucional y pertenencia a la comunidad educativa. Su utilización deberá efectuarse de manera ordenada, limpia y adecuada a las actividades escolares, resguardando siempre la dignidad, identidad y bienestar de los estudiantes.

La presentación personal de los estudiantes deberá ser compatible con las exigencias de higiene, seguridad y respeto propias del contexto educativo, sin establecer restricciones arbitrarias relacionadas con características personales, identidad de género, expresión de género, estilos de peinado, largo del cabello u otros aspectos protegidos por la normativa vigente.

El establecimiento promoverá una presentación personal basada en criterios de respeto, autocuidado, seguridad y convivencia escolar.

Todos los estudiantes deberán utilizar la casaca institucional y las prendas del uniforme definidas por el establecimiento para las distintas actividades escolares.

Los estudiantes de 3° y 4° año medio pertenecientes a especialidades técnico-profesionales deberán utilizar la indumentaria de trabajo y elementos de protección personal exigidos para cada especialidad, conforme a los protocolos de seguridad institucionales:

- **CONSTRUCCIÓN:** overol, calzado de seguridad y elementos de protección personal definidos para la especialidad.
- **MECÁNICA INDUSTRIAL:** overol, calzado de seguridad y elementos de protección personal definidos para la especialidad.
- **ELECTRICIDAD:** overol, calzado de seguridad y elementos de protección personal definidos para la especialidad.
- **GASTRONOMÍA:** chaqueta de cocina, pantalón de trabajo, gorro, pechera, mascarilla u otros implementos exigidos por los protocolos sanitarios y de seguridad aplicables.

La utilización de los elementos de protección personal tendrá carácter obligatorio durante las actividades prácticas, talleres, laboratorios y demás instancias que involucren riesgos para la seguridad de los estudiantes.

La supervisión del cumplimiento de estas medidas corresponderá a los docentes de especialidad, encargados de talleres y profesionales responsables de prevención de riesgos del establecimiento.

El establecimiento podrá adoptar medidas de flexibilidad razonables respecto del uso del uniforme cuando existan circunstancias fundadas de carácter económico, de salud, inclusión, identidad de género, embarazo u otras debidamente justificadas, resguardando siempre el derecho a la educación y el interés superior del estudiante.

ARTÍCULO 53: MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con el propósito de proteger la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, promover una convivencia escolar segura y prevenir situaciones de riesgo, el establecimiento podrá implementar medidas de resguardo preventivas, proporcionales y respetuosas de los derechos fundamentales de las personas, conforme a la normativa educacional vigente.

USO DE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA EN DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES

El establecimiento podrá utilizar sistemas de videovigilancia en determinadas dependencias institucionales destinadas a la atención de público, gestión administrativa o resguardo de la seguridad, tales como Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Escolar, accesos y otros espacios comunes que determine la Dirección.

La implementación de estos sistemas tendrá carácter preventivo y de protección institucional, orientado a resguardar la seguridad de estudiantes, apoderados, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.

La utilización de cámaras se realizará respetando el derecho a la vida privada, la dignidad de las personas y la protección de datos personales, conforme a la Constitución Política de la República, la Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y la normativa educacional vigente.

Para estos efectos:

- Las cámaras no podrán instalarse en baños, camarines, salas de primeros auxilios u otros espacios destinados a la privacidad de las personas.
- La existencia del sistema de videovigilancia será informada mediante señalética visible que indique "Zona con Videovigilancia", además de su incorporación en el presente Reglamento Interno.
- El acceso a las grabaciones estará restringido a la Dirección del establecimiento y a las personas expresamente autorizadas para ello.
- Los registros podrán revisarse únicamente cuando existan razones fundadas relacionadas con la seguridad de las personas, investigaciones internas de convivencia escolar o requerimientos efectuados por autoridades competentes.
- Las grabaciones serán almacenadas por el tiempo estrictamente necesario para cumplir su finalidad y posteriormente serán eliminadas conforme a las políticas institucionales de resguardo de información.
- Los registros audiovisuales no podrán difundirse ni utilizarse para fines distintos de aquellos que justificaron su obtención.

Al momento de la matrícula o renovación de matrícula, el establecimiento informará a las familias la existencia de estos sistemas de resguardo institucional.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE DETECCIÓN Y RESGUARDO

Cuando existan antecedentes objetivos, denuncias, situaciones de riesgo para la seguridad de la comunidad educativa o acciones preventivas contempladas en los protocolos institucionales, el establecimiento podrá adoptar medidas preventivas orientadas al resguardo de las personas.

Entre ellas podrán contemplarse:

- Utilización de dispositivos detectores de metales de uso manual o tipo paleta en accesos o dependencias del establecimiento.
- Solicitud de exhibición voluntaria de mochilas, bolsos u otras pertenencias.
- Reubicación temporal de estudiantes dentro de espacios educativos cuando ello contribuya a la prevención de conflictos o riesgos.
- Citación inmediata del padre, madre o apoderado para el retiro del estudiante cuando las circunstancias lo hagan necesario.

Estas medidas deberán aplicarse respetando los principios de dignidad, interés superior del estudiante, proporcionalidad, no discriminación y debido proceso.

En ningún caso el establecimiento realizará registros corporales invasivos, cacheos físicos ni revisiones forzadas de pertenencias personales.

Cuando un estudiante o apoderado se niegue a colaborar con una medida preventiva debidamente informada y fundada, el establecimiento evaluará la situación conforme a los protocolos internos vigentes, pudiendo adoptar medidas de resguardo complementarias para proteger la seguridad de la comunidad educativa.

Toda actuación deberá quedar debidamente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

I. PRINCIPIOS GENERALES

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones de prevención, detección, intervención, derivación, protección, denuncia, seguimiento y acompañamiento que deberá implementar el establecimiento frente a situaciones que puedan constituir vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, resguardando en todo momento su interés superior, integridad física y psicológica, dignidad, privacidad, bienestar integral y derecho a la educación.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que prive, perturbe o amenace el ejercicio de los derechos reconocidos a los estudiantes por la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y demás normativa vigente.

La activación del presente protocolo tendrá carácter exclusivamente protector y preventivo, no constituyendo en ningún caso una medida sancionatoria respecto del estudiante afectado.

II. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

Toda actuación realizada en virtud del presente protocolo deberá ajustarse a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral.
- Derecho a ser oído y participación.
- No discriminación.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Celeridad y oportunidad.
- Corresponsabilidad entre familia, establecimiento y Estado.
- Autonomía progresiva.
- Perspectiva de género cuando corresponda.
- Proporcionalidad en la adopción de medidas de protección.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE ABORDA ESTE PROTOCOLO

El presente protocolo será aplicable frente a cualquier situación que pueda constituir vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Entre otras, comprenderá las siguientes situaciones:

- Falta de satisfacción de necesidades básicas de alimentación, vestuario, higiene, vivienda o cuidado personal.
- Falta de acceso a controles médicos o tratamientos indispensables.
- Falta de supervisión adulta adecuada.
- Desatención persistente de necesidades afectivas o emocionales.
- Negligencia parental.
- Abandono o descuido grave.
- Exposición a violencia intrafamiliar.
- Exposición a consumo o tráfico de drogas.
- Consumo abusivo de alcohol por parte de adultos responsables que afecte al estudiante.
- Inasistencias reiteradas e injustificadas.
- Ausentismo crónico.
- Riesgo de deserción escolar.
- Abandono emocional.
- Explotación económica o trabajo infantil.
- Cualquier otra situación que implique amenaza o vulneración de derechos.

IV. DEFINICIONES

- **VULNERACIÓN DE DERECHOS:** Toda acción u omisión que prive, perturbe o amenace el ejercicio de los derechos reconocidos a niños, niñas y adolescentes.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Principio rector que exige que toda decisión priorice su bienestar, protección y desarrollo integral.
- **MALTRATO INFANTIL:** Toda acción u omisión que provoque daño físico, psicológico o emocional a un niño, niña o adolescente.
- **NEGLIGENCIA PARENTAL:** Falta persistente de atención, protección, supervisión o cuidado por parte de quienes ejercen responsabilidades parentales.
- **REVICTIMIZACIÓN:** Cualquier actuación que exponga innecesariamente al estudiante a reiterar relatos o sufrir nuevas afectaciones derivadas del proceso de intervención.

V. DERECHO A SER OÍDO

Durante la aplicación del presente protocolo, el estudiante tendrá derecho a expresar libremente su opinión respecto de las situaciones que le afecten, de acuerdo con su edad, grado de madurez y desarrollo evolutivo.

Sus opiniones serán consideradas al momento de adoptar medidas de protección, apoyo o acompañamiento, conforme al principio de autonomía progresiva.

VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de promoción del buen trato, prevención de vulneraciones y fortalecimiento de factores protectores, entre ellas:

- a) Talleres psicoeducativos dirigidos a estudiantes y familias.
- b) Escuelas para padres y apoderados.
- c) Actividades formativas sobre derechos de la niñez y adolescencia.
- d) Coordinación permanente con redes de apoyo comunales y provinciales.
- e) Charlas preventivas realizadas por organismos especializados.
- f) Acciones de fortalecimiento de habilidades parentales y socioemocionales.

VII. REDES DE APOYO

El establecimiento mantendrá coordinación permanente con organismos y programas de protección de derechos, entre ellos:

- Oficina Local de la Niñez (OLN) o entidad que la reemplace.
- Programas de Acompañamiento Familiar Territorial.
- Tribunal de Familia.
- CESFAM correspondiente.
- Hospital de referencia.
- Programas especializados de protección y reparación.
- Programas de salud mental infantojuvenil.
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Otras instituciones de la red local de protección.

VIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Toda persona que tome conocimiento o sospeche fundadamente una posible vulneración de derechos deberá informar inmediatamente al establecimiento.

La denuncia podrá realizarse mediante:

- Documento escrito.
- Correo electrónico institucional.
- Entrevista registrada.
- Comunicación verbal formalizada por escrito.

La denuncia deberá realizarse aun cuando existan dudas respecto de la ocurrencia de los hechos, privilegiando siempre el principio de protección.

Plazo: dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Recibida la información, el encargado de convivencia escolar, inspector general o quien los subrogue activará formalmente el protocolo.

Plazo: dentro de las 24 horas siguientes.

3. REGISTRO DE ANTECEDENTES

Toda actuación deberá quedar consignada en los instrumentos institucionales y en un expediente reservado.

4. ENTREVISTAS INICIALES

Se realizarán entrevistas con el estudiante y con quienes puedan aportar antecedentes relevantes, evitando prácticas de revictimización.

Plazo: dentro de las 24 horas siguientes a la activación.

5. EVALUACIÓN DE RIESGO

Se evaluará la existencia de riesgo actual o inminente para el estudiante y la necesidad de adoptar medidas urgentes de protección.

IX. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Cuando ello no implique aumentar el riesgo para el estudiante, se informará oportunamente a los padres, madres o apoderados acerca de la activación del protocolo.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que el padre, madre, apoderado o adulto responsable pudiera estar involucrado directa o indirectamente en la vulneración de derechos, la comunicación podrá postergarse o realizarse siguiendo las orientaciones de los organismos especializados o de la autoridad competente.

X. MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN

El establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- Contención emocional.
- Acompañamiento por profesionales del establecimiento.
- Flexibilización académica temporal.

RICE 2026

- Recalendarización de evaluaciones.
- Ajustes de asistencia.
- Supervisión reforzada.
- Espacios protegidos dentro del establecimiento.
- Entrevistas de acompañamiento familiar.
- Visitas domiciliarias cuando corresponda.
- Derivación a redes de apoyo externas.
- Coordinación con organismos especializados.
- Cualquier otra medida orientada a resguardar el bienestar integral del estudiante.

Todas las actuaciones deberán realizarse respetando la dignidad, privacidad e identidad del estudiante.

XI. MEDIDAS CUANDO EXISTA UN FUNCIONARIO INVOLUCRADO

Cuando existan antecedentes que involucren a un funcionario del establecimiento, la Dirección podrá adoptar medidas preventivas de carácter administrativo mientras se desarrollan las investigaciones correspondientes.

Entre ellas:

- Separación temporal de funciones.
- Reasignación de tareas.
- Cambio de funciones o dependencias.
- Restricción de contacto con estudiantes.
- Otras medidas preventivas pertinentes.

Estas medidas tendrán carácter cautelar y no constituirán sanción anticipada.

XII. DENUNCIAS Y DERIVACIONES

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de una vulneración grave de derechos o de un hecho eventualmente constitutivo de delito, el establecimiento efectuará las denuncias o derivaciones que correspondan.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Tribunal de Familia.
- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Servicio Nacional de Protección Especializada.
- Oficina Local de la Niñez.
- Otras instituciones competentes.

La obligación de denunciar se ejercerá conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal y demás normativa aplicable.

Plazo: dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

XIII. SEGUIMIENTO

El establecimiento realizará seguimiento de las medidas adoptadas mediante:

- Entrevistas con el estudiante.
- Entrevistas con la familia.
- Coordinación con profesor jefe y equipo pedagógico.
- Coordinación con organismos externos.
- Evaluación periódica de las medidas implementadas.

La periodicidad del seguimiento será definida según el nivel de riesgo detectado, las necesidades del estudiante y los requerimientos de los organismos intervinientes.

Asimismo, las inasistencias reiteradas, el ausentismo crónico o el riesgo de deserción escolar serán evaluados como posibles indicadores de vulneración de derechos, activándose las acciones de apoyo, contacto familiar y derivación que correspondan.

XIV. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los antecedentes asociados a la activación y aplicación del presente protocolo serán incorporados a un expediente reservado.

Tendrán acceso únicamente las personas que intervengan directamente en el procedimiento y las autoridades competentes que lo requieran en ejercicio de sus funciones legales.

La información deberá ser tratada con estricta confidencialidad, resguardando la dignidad y privacidad del estudiante y su familia.

XV. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Hayan cesado los factores de riesgo detectados.
- Las medidas de protección se encuentren implementadas.
- Exista derivación efectiva a organismos competentes cuando corresponda.
- Se hayan realizado las acciones de seguimiento definidas por el establecimiento.

El cierre deberá quedar registrado por escrito en el expediente respectivo.

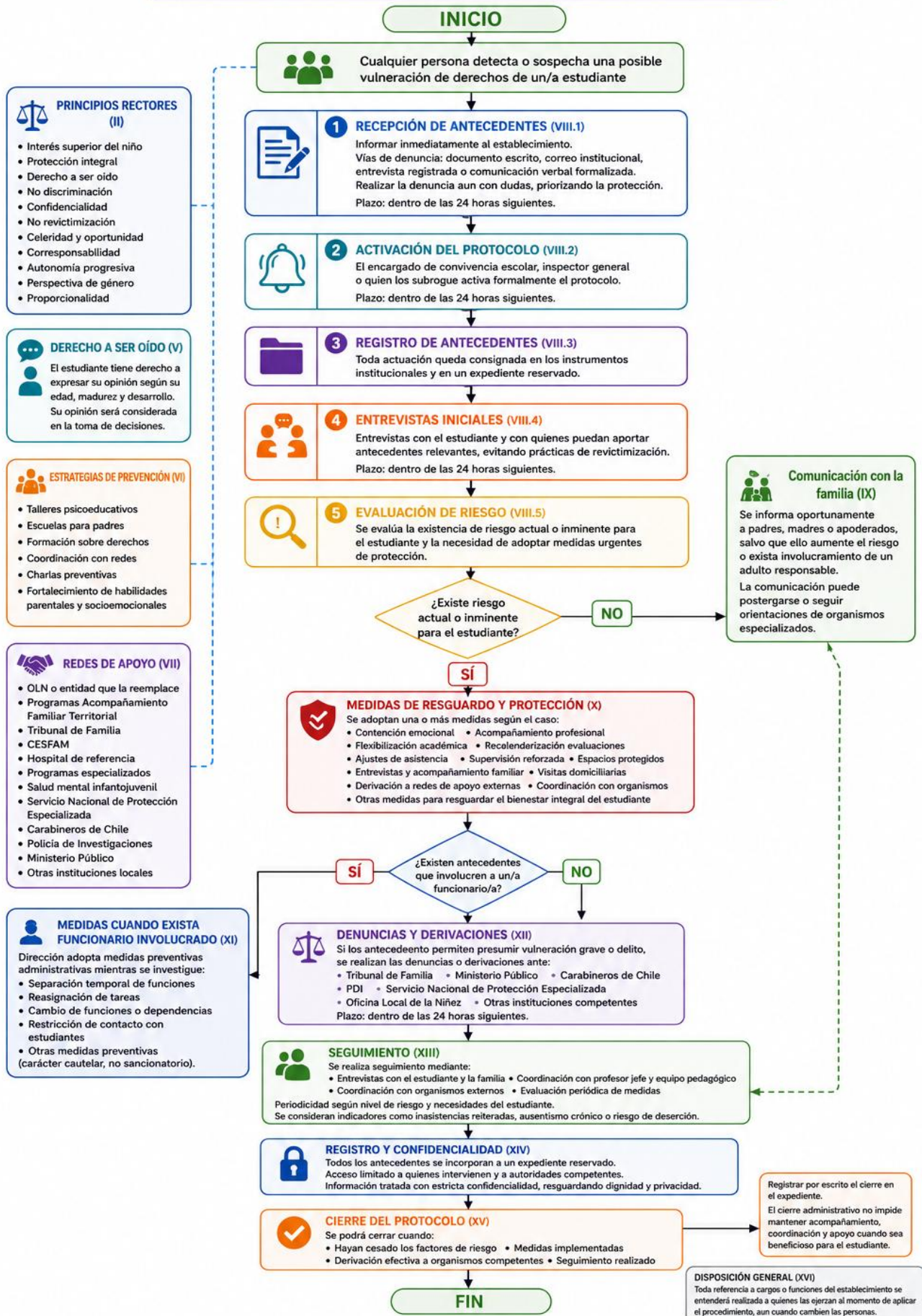
El cierre administrativo del protocolo no impedirá que el establecimiento mantenga medidas de acompañamiento pedagógico, socioemocional o coordinación con redes externas cuando ello resulte beneficioso para el estudiante.

XVI. DISPOSICIÓN GENERAL

Toda referencia contenida en el presente protocolo a cargos o funciones del establecimiento deberá entenderse realizada a quienes ejerzan dichas funciones al momento de la aplicación del procedimiento, aun cuando cambien las personas que desempeñan tales cargos.

1.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

1. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, oportuno y eficaz para la detección, investigación, intervención, protección, seguimiento y resolución de situaciones de maltrato, violencia escolar, acoso escolar (bullying), ciberacoso y cualquier otra manifestación de agresión entre estudiantes, ocurrida dentro o fuera del establecimiento cuando tenga impacto en la convivencia educativa, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso, la sana convivencia educativa y el derecho de todos los integrantes de la comunidad escolar a desarrollarse en un ambiente seguro y respetuoso.

2. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO

Toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo deberá ajustarse a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral de derechos.
- Debido proceso.
- Presunción de inocencia.
- Imparcialidad y objetividad.
- Confidencialidad y protección de datos personales.
- No discriminación.
- Proporcionalidad y gradualidad.
- No revictimización.
- Participación y derecho a ser oído.
- Celeridad y oportunidad.
- Enfoque formativo y preventivo.

Las medidas de resguardo, apoyo o acompañamiento tendrán carácter preventivo y no constituirán sanción anticipada.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable a situaciones de violencia, maltrato, acoso escolar, ciberacoso o cualquier otra conducta que afecte la convivencia educativa, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, cuando produzcan efectos en la convivencia escolar, el bienestar, la seguridad o el adecuado desarrollo de los integrantes de la comunidad educativa.

Su aplicación comprenderá hechos ocurridos:

- Dentro del establecimiento educacional.
- En actividades curriculares o extracurriculares organizadas o patrocinadas por el establecimiento.
- Durante representaciones institucionales.
- En trayectos relacionados con actividades escolares cuando los hechos afecten la convivencia educativa.
- A través de medios tecnológicos, redes sociales, plataformas digitales, aplicaciones de mensajería u otros medios de comunicación.
- Fuera del establecimiento cuando los hechos involucren a integrantes de la comunidad educativa y generen consecuencias relevantes para la convivencia escolar.

Se entenderá que existe afectación a la convivencia escolar cuando los hechos generen temor, hostigamiento, discriminación, alteración de las relaciones escolares, vulneración de derechos, afectación del bienestar físico o emocional de los estudiantes o menoscabo del derecho a la educación en un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso.

Este protocolo será aplicable, entre otras, frente a las siguientes situaciones:

1. Maltrato, acoso escolar, ciberacoso o violencia entre estudiantes.
2. Situaciones de violencia ejercidas mediante medios tecnológicos, redes sociales o plataformas digitales.

3. Otras situaciones de violencia, maltrato o vulneración de la convivencia escolar entre integrantes de la comunidad educativa que afecten el bienestar, la seguridad, la integridad física o psicológica de las personas o el adecuado clima de convivencia educativa.

4. SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO

Entre otras, se consideran:

- Agresiones físicas entre estudiantes.
- Agresiones verbales o psicológicas.
- Amenazas, intimidaciones o coacciones.
- Burlas reiteradas, hostigamiento o exclusión social.
- Acoso escolar o bullying.
- Ciberacoso o cyberbullying.
- Difusión de imágenes, audios, videos o mensajes ofensivos.
- Violencia de género entre estudiantes.
- Conductas discriminatorias.
- Riñas con impacto en la convivencia educativa.
- Cualquier conducta que afecte la integridad física, psicológica o emocional de un estudiante.

5. RECEPCIÓN, DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Toda persona que tome conocimiento de hechos constitutivos de violencia deberá informar inmediatamente al establecimiento.

Acciones:

- Recepción de la denuncia o antecedente.
- Registro preliminar.
- Comunicación inmediata a Inspectoría General, Convivencia Educativa o Dirección.
- Contención emocional inicial cuando corresponda.

Responsables:

- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Inspector General.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Inmediato.

6. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

El establecimiento adoptará medidas destinadas a proteger la integridad física y emocional de los estudiantes involucrados.

Podrán incluir:

- Separación preventiva de los involucrados.
- Cambio transitorio de ubicación en aula.
- Restricción temporal de contacto entre las partes.
- Supervisión reforzada en espacios comunes.
- Contención emocional.
- Atención de salud o derivación a centro asistencial.
- Acompañamiento profesional.
- Apoyo pedagógico temporal.

Estas medidas serán preventivas y no sancionatorias.

Plazo: Inmediato.

7. COMUNICACIÓN Y CITACIÓN A APODERADOS

Paso 1: Citación

Se informará a los apoderados mediante medios institucionales.

Paso 2: Entrevista

Se realizará entrevista para informar hechos, medidas adoptadas y derechos de los involucrados.

Responsables:

- Secretaría de Inspectoría General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Inspector General.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Dentro de 24 horas.

8. MEDIDAS URGENTES Y DENUNCIA

Cuando los hechos pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos, el establecimiento realizará las denuncias correspondientes ante:

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

Plazo: Dentro de 24 horas cuando corresponda legalmente.

La denuncia no suspende las medidas internas de resguardo.

9. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Se podrá realizar:

- Entrevistas individuales.
- Entrevistas a testigos.
- Revisión de registros institucionales.
- Análisis de antecedentes digitales pertinentes.
- Informes técnicos o psicosociales.

Las entrevistas deberán evitar revictimización.

No se realizarán careos entre estudiantes.

Cuando la complejidad del caso lo requiera, podrá solicitarse apoyo técnico interno o externo.

Plazo investigación: Hasta 5 días hábiles, prorrogables por 5 días adicionales.

10. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DESCARGOS

Antes de resolver, los estudiantes y sus apoderados tendrán derecho a:

- Conocer antecedentes.
- Formular observaciones.
- Presentar pruebas o antecedentes.
- Realizar descargos.

Ningún estudiante podrá ser objeto de represalias por participar en el proceso.

11. DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS

Cuando corresponda, el establecimiento podrá derivar a:

- Tribunal de Familia.
- Oficina Local de la Niñez.
- Programas de protección especializada.
- Centros de salud.
- Organismos acreditados.

12. COMITÉ DE DISCIPLINA ESCOLAR

Cuando la gravedad del caso lo requiera, se convocará al Comité de Disciplina Escolar, el cual analizará antecedentes y definirá medidas formativas, reparatorias o disciplinarias.

13. RESOLUCIÓN DEL CASO

La resolución deberá ser fundada y considerar:

- Hechos acreditados.
- Gravedad.
- Daño ocasionado.
- Circunstancias atenuantes y agravantes.
- Edad y madurez de los involucrados.
- Disposición a reparar.

Deberá contener:

- Medidas adoptadas.
- Fundamentación.
- Acciones de apoyo.
- Seguimiento.
- Derecho a apelación.

Notificación: La resolución será informada dentro de 2 días hábiles desde su dictación.

14. MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS

Podrán aplicarse:

- Reflexión guiada.
- Compromisos de buen trato.
- Acciones reparatorias.
- Disculpas cuando corresponda.
- Talleres formativos.
- Mediación (solo si no hay violencia grave, asimetría de poder o reiteración).
- Medidas disciplinarias del Reglamento Interno.

15. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGÓGICO

Podrán implementarse:

- Intervención psicoeducativa.
- Acompañamiento individual.
- Adecuaciones pedagógicas.
- Seguimiento por Profesor Jefe.
- Apoyo PIE.
- Derivación a redes externas.
- Planes de acompañamiento.

16. REGISTRO DE ACTUACIONES

Todo el procedimiento deberá quedar registrado, incluyendo:

- Fechas.
- Participantes.
- Medidas adoptadas.
- Antecedentes relevantes.
- Seguimiento.

17. SEGUIMIENTO

Se verificará:

- Cumplimiento de medidas.
- Evolución de los estudiantes.
- Restablecimiento de la convivencia.
- Ausencia de nuevos episodios.

Plazo: Entre 30 y 60 días, prorrogable si es necesario.

18. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

Toda la información tendrá carácter reservado y será tratada conforme a la normativa vigente de protección de datos personales y resguardo de la dignidad de las personas.

19. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se cerrará cuando:

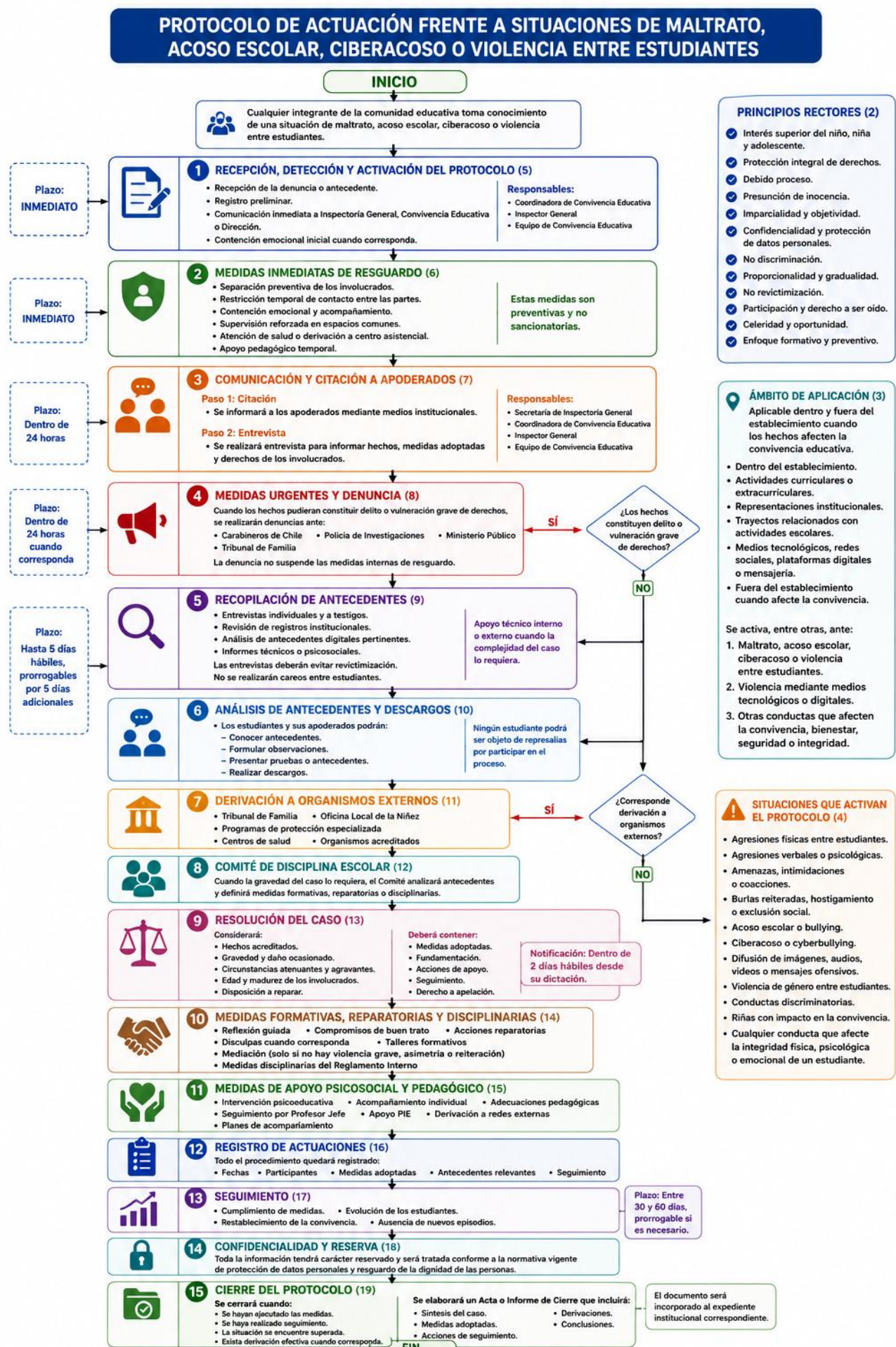
- Se hayan ejecutado las medidas.
- Se haya realizado seguimiento.
- La situación se encuentre superada.
- Exista derivación efectiva cuando corresponda.

Se elaborará un Acta o Informe de Cierre que incluirá:

- Síntesis del caso.
- Medidas adoptadas.
- Acciones de seguimiento.
- Derivaciones.
- Conclusiones.

El documento será incorporado al expediente institucional correspondiente.

2.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:



2.1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento institucional para la detección, atención, investigación, protección, seguimiento y resolución de situaciones de violencia ejercida por estudiantes hacia adultos pertenecientes a la comunidad educativa, resguardando la integridad física y psicológica de las personas involucradas, el debido proceso, la convivencia educativa y los principios formativos establecidos en el Reglamento Interno.

Se entenderá por violencia de estudiante a adulto toda acción u omisión realizada por uno o más estudiantes que provoque daño físico, psicológico, verbal, emocional o moral a un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, profesional de apoyo, apoderado u otro adulto que participe de actividades vinculadas al establecimiento.

2. RECEPCIÓN, DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Paso 1: Recepción de antecedentes

Toda persona que tome conocimiento de una situación de agresión o violencia ejercida por un estudiante hacia un adulto deberá informar inmediatamente a las autoridades correspondientes del establecimiento.

Acciones:

- Recepcionar la información o denuncia.
- Informar de inmediato a Dirección, Inspector General Sr. Dinko Kurtin y Coordinadora de Convivencia Educativa Sra. Daniza Macheo.
- Activar el presente protocolo.
- Registrar los antecedentes preliminares.
- Brindar contención emocional inicial al estudiante y al adulto afectado.

Responsables:

- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Inmediato.

3. DENUNCIA INTERNA

Paso 1: Formalización de la denuncia

Frente a la detección directa o información proporcionada por cualquier integrante de la comunidad educativa, la situación deberá ser comunicada formalmente a Dirección para el inicio del procedimiento institucional.

Acciones:

- Recepción formal de la denuncia.
- Registro de antecedentes.
- Determinación de medidas inmediatas de resguardo.

Responsables:

- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Dirección del establecimiento.

Plazo: Inmediato.

4. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y REGISTRO

Paso 1: Investigación preliminar

Se recopilarán todos los antecedentes necesarios para determinar la naturaleza y gravedad de los hechos.

Acciones:

- Entrevistas a los estudiantes involucrados.
- Entrevista al adulto afectado.
- Entrevistas a testigos.
- Revisión de registros institucionales.
- Revisión de medios tecnológicos cuando corresponda.

RICE 2026

- Elaboración de actas y registros.

Cuando existan lesiones físicas, se gestionará la derivación al centro asistencial correspondiente para constatación de lesiones.

Responsables:

- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Inmediato desde la activación del protocolo.

5. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

Paso 1: Citación e información al apoderado

Los padres, madres o apoderados del estudiante involucrado serán citados para informarles los antecedentes conocidos y el procedimiento que seguirá el establecimiento.

Acciones:

- Citación telefónica o escrita.
- Entrevista formal.
- Información sobre medidas de resguardo y procedimiento disciplinario.
- Información al Profesor Jefe del estudiante involucrado.

Responsables:

- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo.

6. MEDIDAS JUDICIALES ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

Paso 1: Evaluación jurídica de los hechos

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de un delito, el establecimiento efectuará la denuncia correspondiente conforme a la legislación vigente.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Fiscalía.
- Tribunal de Familia, cuando corresponda.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Funcionarios obligados legalmente a denunciar.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

7. MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN

Paso 1: Convocatoria a Comité de Disciplina Escolar

Cuando la gravedad de los hechos lo amerite, se convocará al Comité de Disciplina Escolar para analizar los antecedentes y determinar las medidas correspondientes.

Acciones:

- Presentación de antecedentes.
- Evaluación de la situación.
- Determinación de medidas disciplinarias, formativas y reparatorias conforme al Reglamento Interno.

Responsables:

- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Entre 1 y 5 días hábiles desde la activación del protocolo.

8. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL ADULTO AFECTADO

Paso 1: Implementación de medidas de apoyo

El establecimiento adoptará medidas destinadas a resguardar el bienestar físico y emocional del adulto afectado.

Las acciones podrán incluir:

- Contención emocional.
- Acompañamiento institucional.
- Derivación a apoyo psicosocial.
- Derivación a prevención de riesgos.
- Atención de primeros auxilios o enfermería.
- Coordinación con organismos externos cuando corresponda.

Responsables:

Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.

Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Según plan de apoyo definido para el caso.

9. RESOLUCIÓN DEL CASO

Una vez finalizada la investigación y efectuado el análisis de los antecedentes, el establecimiento determinará las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que correspondan.

La resolución deberá ser informada formalmente al estudiante y a su apoderado.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al análisis de los antecedentes.

10. SEGUIMIENTO

Paso 1: Monitoreo de cumplimiento

Se realizará seguimiento para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y verificar la adecuada reparación de la convivencia educativa.

Acciones:

- Entrevistas de seguimiento.
- Coordinación con Profesor Jefe.
- Monitoreo de compromisos adquiridos.
- Comunicación con el adulto afectado y el apoderado del estudiante.

Responsables:

- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Entre 30 y 60 días posteriores a la resolución del caso.

11. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Se hayan ejecutado las medidas adoptadas.
- Se hayan cumplido las acciones de apoyo y acompañamiento comprometidas.
- Se verifique una adecuada reparación de la convivencia educativa.
- Se estime superada la situación que dio origen al procedimiento.
- Exista derivación efectiva a organismos competentes cuando corresponda.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Concluido el procedimiento, se elaborará un acta o informe de cierre que contendrá una síntesis de los hechos investigados, las medidas implementadas, las acciones de seguimiento realizadas y los acuerdos adoptados. Dicho documento será incorporado al expediente del caso y resguardado conforme a las normas institucionales de confidencialidad y protección de datos personales.

2.2- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

PASO 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA, DENUNCIA OBLIGATORIA Y DERIVACIÓN

Toda persona que presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda constituir maltrato, acoso o violencia ejercida por un adulto en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente al establecimiento.

ACCIONES

A) RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia podrá efectuarse mediante:

- Comunicación verbal formalizada por escrito.
- Entrevista registrada.
- Correo electrónico institucional.
- Documento escrito.
- Cualquier otro medio formal de comunicación.

B) OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito o hechos que puedan constituir delito en contra de un estudiante, el establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Ministerio Público.
- Tribunal de Familia, cuando corresponda.

La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se tome conocimiento de los hechos.

C) DERIVACIÓN A ORGANISMOS DE PROTECCIÓN

Cuando los hechos puedan constituir una vulneración de derechos, el establecimiento deberá efectuar la derivación a organismos de protección mediante oficio, correo electrónico u otro medio formal.

Asimismo, se deberá informar de manera inmediata a los padres, madres o apoderados del estudiante afectado, siempre que dicha comunicación no implique un riesgo para su integridad o protección.

Responsables

- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Dirección.

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

2. REGISTRO Y APERTURA DEL EXPEDIENTE

PASO 1: REGISTRO FORMAL DE LA DENUNCIA

Una vez recepcionada la denuncia, se deberá:

- Registrar detalladamente los antecedentes informados.
- Levantar un acta o registro formal.
- Crear un expediente institucional del caso.
- Incorporar todos los antecedentes y actuaciones que se desarrollen durante el procedimiento.

PASO 2: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Se informará formalmente a:

- Dirección del establecimiento.
- Equipo de Gestión.
- Profesor Jefe del estudiante afectado.
- Funcionarios que correspondan.

Responsables

- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo 1 día hábil desde la toma de conocimiento de los hechos.

3. EVALUACIÓN DE RIESGO Y MEDIDAS URGENTES DE PROTECCIÓN

Una vez conocida la situación, el establecimiento evaluará la necesidad de implementar medidas inmediatas de protección.

MEDIDAS POSIBLES

A) APOYO PSICOLÓGICO Y PSICOSOCIAL

- Contención emocional inmediata.
- Derivación a profesionales internos.
- Derivación a especialistas externos.

B) MEDIDAS RESPECTO DEL ADULTO INVOLUCRADO

Dependiendo de la gravedad de los antecedentes, podrán adoptarse medidas tales como:

- Separación temporal de funciones.
- Cambio de funciones.
- Reasignación de labores.
- Modificación de turnos.
- Restricción de contacto con el estudiante afectado.
- Otras medidas administrativas de resguardo.

Responsables

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo 1 día hábil desde la toma de conocimiento de los hechos.

4. INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

PASO 1: DESIGNACIÓN DEL INVESTIGADOR

La Dirección del establecimiento designará formalmente a quien llevará adelante la investigación.

PASO 2: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

Se citará e informará a los padres, madres o apoderados del estudiante involucrado respecto de:

- La activación del protocolo.
- Las medidas adoptadas.
- Los derechos que les asisten durante el procedimiento.

PASO 3: EVALUACIÓN DE MECANISMOS COLABORATIVOS

Cuando la naturaleza de los hechos lo permita y no exista afectación grave de derechos, podrá evaluarse la utilización de mecanismos colaborativos o restaurativos, siempre que resulten pertinentes y no impliquen riesgos para el estudiante.

Responsables

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo 1 día hábil desde que Dirección toma conocimiento de los hechos, pudiendo prorrogarse hasta por 3 días hábiles adicionales.

5. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

PASO 1: INVESTIGACIÓN DEL CASO

Se recopilarán antecedentes mediante:

MEDIDAS ORDINARIAS

- Entrevistas a los estudiantes involucrados.
- Entrevistas al adulto denunciado.
- Entrevistas a testigos.
- Entrevistas a padres, madres o apoderados.
- Revisión de registros institucionales.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Cuando resulte necesario:

- Revisión de documentos.
- Revisión de fotografías, videos, grabaciones o mensajes.
- Solicitud de informes técnicos.

RICE 2026

- Informes de profesionales internos o externos.
- Informes de Inspectoría General.
- Informes del Equipo de Convivencia Educativa.
- Solicitud de antecedentes complementarios.

Toda actuación deberá quedar registrada en el expediente respectivo.

Responsables

- Investigador designado por Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo Entre 5 y 7 días hábiles desde la activación del protocolo, prorrogables por hasta 3 días hábiles adicionales.

6. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

PASO 1: ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

Concluida la investigación, se elaborará un informe que deberá contener:

- Descripción de los hechos investigados.
- Antecedentes recopilados.
- Entrevistas realizadas.
- Medidas implementadas.
- Evaluación de riesgo.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

PASO 2: REMISIÓN DEL INFORME

El informe será remitido a:

- Dirección.
- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.

Cuando corresponda, podrá compartirse con el Profesor Jefe u otros profesionales directamente vinculados al caso.

Responsables

- Investigador designado.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

Plazo 2 días hábiles desde el término de la investigación, prorrogables por hasta 3 días hábiles adicionales.

7. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

Analizados los antecedentes, la Dirección determinará las medidas correspondientes.

MEDIDAS POSIBLES

- Medidas pedagógicas.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas administrativas.
- Medidas laborales cuando correspondan.
- Derivaciones externas.
- Otras acciones contempladas en el Reglamento Interno.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Se citará a los involucrados para comunicar:

- Resultado de la investigación.
- Medidas adoptadas.
- Acciones de protección.
- Procedimientos de seguimiento.

Responsables

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

Plazo 2 días hábiles desde la recepción del informe final, prorrogables por hasta 3 días hábiles adicionales.

8. MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CON LOS DOCENTES

La información será comunicada únicamente a quienes deban intervenir directamente en el caso, resguardando la confidencialidad.

Los docentes deberán:

- Evitar rumores o situaciones de exposición.
- Favorecer un clima protector.
- Apoyar la continuidad educativa del estudiante.
- Colaborar con las estrategias de acompañamiento y seguimiento.

CON LAS FAMILIAS

La información será entregada resguardando la identidad de las personas involucradas.

Las acciones podrán considerar:

- Información general sobre la situación.
- Orientaciones para el apoyo familiar.
- Coordinación con redes de apoyo.
- Solicitud de colaboración en el proceso de protección y acompañamiento.

Responsables

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo Durante todo el desarrollo del procedimiento y conforme a las necesidades del caso.

9. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Se realizará seguimiento periódico para verificar:

- El bienestar integral del estudiante.
- El cumplimiento de las medidas adoptadas.
- La efectividad de las acciones de protección.
- La necesidad de implementar nuevas medidas de apoyo.

Responsables

- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Profesor Jefe.
- Dirección.

Plazo Entre 30 y 60 días posteriores a la resolución del caso, o por el tiempo que el plan de intervención determine.

10. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Se hayan ejecutado las medidas adoptadas.
- Hayan cesado los factores de riesgo identificados.
- Se hayan implementado las medidas de protección y apoyo definidas.
- Exista derivación efectiva a organismos competentes cuando corresponda.
- Se hayan realizado las acciones de seguimiento comprometidas.
- Se estime superada la situación que dio origen al procedimiento.

ACTA DE CIERRE

Concluido el procedimiento, se elaborará un Informe o Acta de Cierre, que deberá contener:

- Síntesis de los hechos investigados; Medidas de protección implementadas; Acciones pedagógicas y psicosociales realizadas; Derivaciones efectuadas; Resultados del seguimiento; Acuerdos adoptados y la Fecha de cierre del caso.

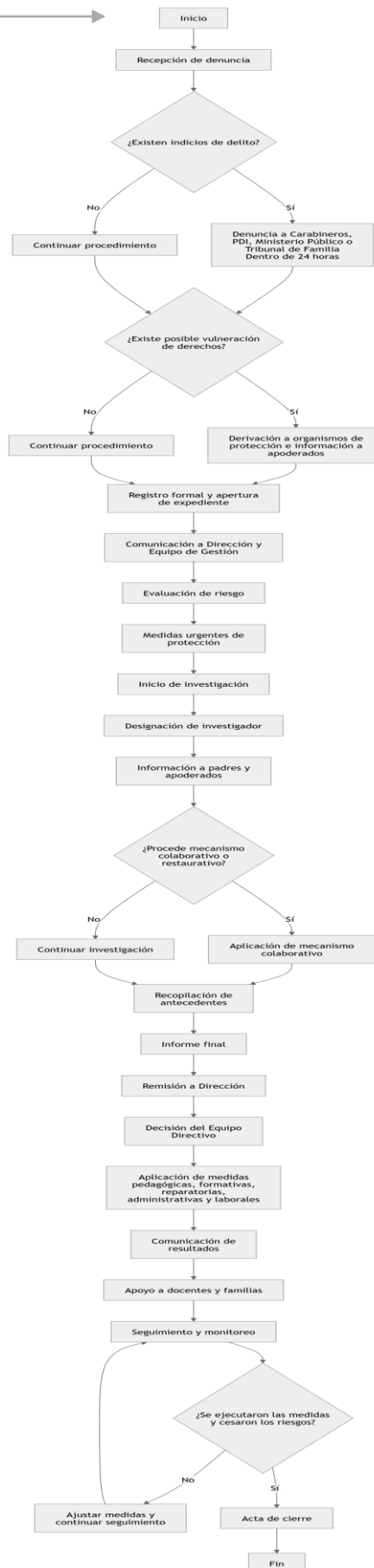
El documento será incorporado al expediente institucional y resguardado conforme a las normas de confidencialidad y protección de datos vigentes.

Responsables

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

2.2- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A SITUACIONES DE
VIOLENCIA DE UN ADULTO A
ESTUDIANTE



2.3- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer las acciones de detección, intervención, investigación, mediación, resguardo, seguimiento y resolución frente a situaciones de violencia entre personas adultas pertenecientes a la comunidad educativa, promoviendo relaciones basadas en el respeto mutuo, el buen trato, la convivencia educativa y la resolución pacífica de conflictos.

Este protocolo será aplicable a situaciones de violencia ocurridas entre:

- Apoderados.
- Funcionarios del establecimiento.
- Funcionarios y apoderados.
- Adultos externos que participen en actividades institucionales.
- Cualquier otro integrante adulto de la comunidad educativa.

2. RECEPCIÓN, DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Paso 1: Recepción de antecedentes

Toda persona que tome conocimiento de una situación de violencia, amenaza, agresión o conflicto grave entre adultos deberá informar inmediatamente a las autoridades del establecimiento.

Acciones:

- Recepción de la denuncia o información.
- Registro de antecedentes preliminares.
- Información inmediata a Dirección.
- Activación del protocolo correspondiente.

Responsables:

- Dirección.
- Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

Plazo: Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la toma de conocimiento.

3. MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO

Paso 1: Contención emocional

Cuando la situación lo requiera, se proporcionará apoyo inicial a las personas afectadas, procurando disminuir el impacto emocional generado por los hechos denunciados.

Responsables:

- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Inmediato.

4. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Paso 1: Entrevistas a las personas involucradas

Se realizarán entrevistas individuales destinadas a recopilar antecedentes y determinar las circunstancias en que ocurrieron los hechos.

Acciones:

- Entrevistas individuales.
- Revisión de antecedentes disponibles.
- Registro escrito de las declaraciones.
- Evaluación preliminar de la situación.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.

Plazo: Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la activación del protocolo.

5. EVALUACIÓN DE LA GRAVEDAD Y MEDIDAS INMEDIATAS

PASO 1: SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA O AMENAZAS

Cuando los hechos involucren agresiones físicas, amenazas graves o conductas que puedan constituir delito, el establecimiento adoptará medidas inmediatas de protección y podrá solicitar la presencia de las autoridades competentes.

ACCIONES:

- Solicitud de presencia policial.
- Denuncia ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones cuando corresponda.
- Adopción de medidas de resguardo para los involucrados.

RESPONSABLES:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.

PASO 2: SITUACIONES DE CONFLICTO O VIOLENCIA VERBAL

Cuando los hechos correspondan a conflictos interpersonales, discusiones o violencia verbal, podrá promoverse un proceso de mediación siempre que exista voluntad de participación de las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Dentro de los plazos establecidos para la investigación.

6. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

PASO 1: MEDIACIÓN INSTITUCIONAL

Cuando una de las personas involucradas pertenezca a un área o equipo de trabajo determinado, podrá desarrollarse una instancia de mediación con participación de representantes de los estamentos correspondientes y/o jefaturas directas.

La mediación deberá desarrollarse bajo los principios de:

- Imparcialidad.
- Confidencialidad.
- Respeto mutuo.
- Participación voluntaria.

RESPONSABLES:

- Representantes de los estamentos involucrados.
- Jefaturas directas correspondientes.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.

Plazo: Según programación acordada durante la investigación.

7. MEDIDAS ESPECÍFICAS SEGÚN LA CALIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

A) CUANDO LOS INVOLUCRADOS SEAN FUNCIONARIOS

Si alguno de los funcionarios rechaza participar en la instancia de mediación ofrecida por el establecimiento, el caso podrá ser derivado a instancias superiores del sostenedor para su análisis y resolución.

RESPONSABLES:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

B) CUANDO EXISTA VIOLENCIA DE APODERADO HACIA FUNCIONARIO

Se ofrecerá una instancia de mediación cuando exista disposición de ambas partes.

Si no existiere voluntad de participación o la gravedad de los hechos lo justificare, el establecimiento podrá restringir el ingreso del agresor al establecimiento y adoptar las medidas contempladas en el Reglamento Interno.

RESPONSABLES:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

C) CUANDO EXISTA VIOLENCIA DE FUNCIONARIO HACIA APODERADO O ADULTO EXTERNO

Se desarrollará la investigación correspondiente y podrán adoptarse las medidas administrativas que procedan conforme a la normativa vigente y a las facultades del empleador.

RESPONSABLES:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

8. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO CUANDO EL AGRESOR SEA APODERADO

PASO 1: CITACIÓN Y ENTREVISTA

Cuando el presunto agresor sea un padre, madre o apoderado, se realizará una entrevista formal para conocer su versión de los hechos e informarle respecto del procedimiento institucional.

Asimismo, se le comunicará que, dependiendo de los resultados de la investigación, podrán aplicarse medidas contempladas en el Reglamento Interno, incluyendo la pérdida de la calidad de apoderado.

RESPONSABLES:

- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

Plazo: Dentro de las 72 horas hábiles siguientes a la activación del protocolo.

9. RESOLUCIÓN E INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS

PASO 1: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Concluida la investigación, se informará a las personas involucradas respecto de:

- Resultados del procedimiento.
- Medidas adoptadas.
- Acciones reparatorias.
- Medidas de apoyo.
- Medidas disciplinarias cuando correspondan.

RESPONSABLES:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

Plazo: Dentro de las 72 horas hábiles siguientes al término de la investigación.

10. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS

PASO 1: EJECUCIÓN DE ACUERDOS Y MEDIDAS

Se implementarán las medidas formativas, reparatorias, administrativas o disciplinarias determinadas durante el procedimiento.

RESPONSABLES:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

Plazo: Conforme al plan de intervención definido para el caso.

11. SEGUIMIENTO

PASO 1: MONITOREO Y EVALUACIÓN

Se realizará seguimiento para verificar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas, promoviendo la adecuada convivencia entre los involucrados y previniendo la reiteración de conductas conflictivas.

ACCIONES:

- Entrevistas de seguimiento.
- Verificación de cumplimiento de acuerdos.
- Evaluación de medidas implementadas.
- Registro de resultados.

RESPONSABLES:

- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Un mes posterior a la comunicación de las medidas adoptadas.

12.CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

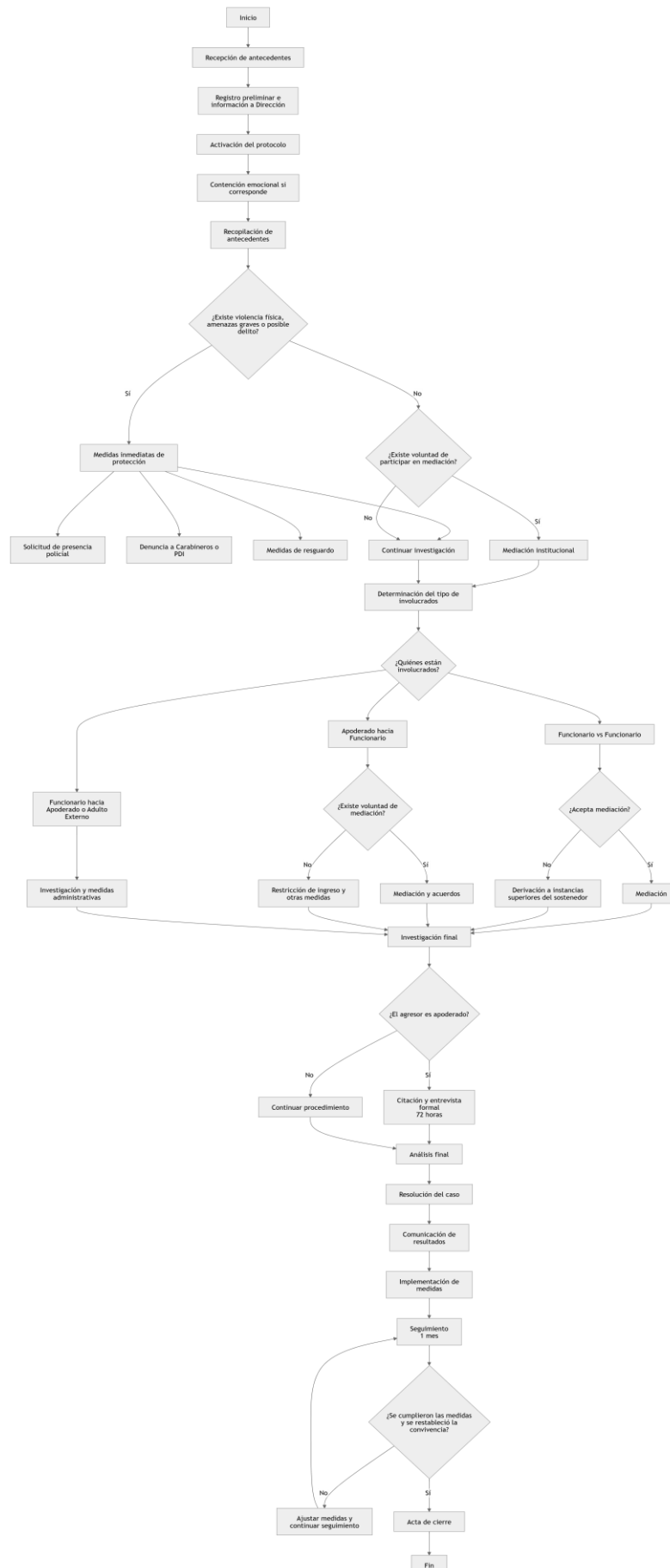
- Se hayan implementado las medidas acordadas.
- Se haya efectuado el seguimiento comprometido.
- Se estime superada la situación que originó el procedimiento.
- Se haya restablecido adecuadamente la convivencia entre los involucrados.
- Existan registros que acrediten el cumplimiento de las acciones definidas.

RESPONSABLES:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Concluido el procedimiento, se elaborará un acta o informe de cierre que contendrá una síntesis de los hechos investigados, las medidas implementadas, los acuerdos alcanzados y las acciones de seguimiento efectuadas. Dicho documento será incorporado al expediente respectivo y resguardado conforme a las normas institucionales de confidencialidad y protección de datos personales.

2.3- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

1. RECURSO DE APELACIÓN

Toda persona afectada por una medida disciplinaria adoptada en el marco de los procedimientos asociados a situaciones de violencia escolar, maltrato escolar, acoso escolar o cualquier otra conducta que afecte la convivencia educativa, tendrá derecho a presentar un recurso de apelación fundado respecto de la resolución adoptada por el Comité de Disciplina Escolar.

El recurso deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación formal de la resolución.

Recibida la apelación, los antecedentes serán nuevamente analizados por el Comité de Disciplina Escolar, instancia que evaluará los fundamentos expuestos, los antecedentes previamente recopilados y cualquier nueva evidencia que resulte pertinente.

COMO RESULTADO DE DICHA REVISIÓN, EL COMITÉ PODRÁ:

- Confirmar la medida originalmente adoptada.
- Modificar la medida disciplinaria aplicada.
- Dejar sin efecto la medida, cuando los antecedentes así lo justifiquen.

La resolución de la apelación deberá emitirse por escrito y ser debidamente notificada a las partes involucradas.

La decisión adoptada en esta instancia tendrá carácter definitivo dentro del establecimiento, sin perjuicio de los derechos que la normativa vigente reconoce ante organismos externos competentes.

2. DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Con el propósito de asegurar el conocimiento y correcta aplicación de las normas, protocolos y procedimientos contenidos en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, el establecimiento desarrollará acciones permanentes de difusión dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa.

La responsabilidad de coordinar estas acciones corresponderá a la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Inspector General Sr. Dinko Kurtin, la Coordinadora de Convivencia Educativa Sra. Daniza Macheo y el Equipo de Convivencia Educativa.

LA SOCIALIZACIÓN SE REALIZARÁ MEDIANTE LAS SIGUIENTES INSTANCIAS:

a) CON ESTUDIANTES

Durante jornadas de inducción, orientación y formación.
En actividades de convivencia educativa y ciudadanía.
A través de profesores jefes y otros profesionales del establecimiento.

b) CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

En reuniones de curso.
Mediante circulares, comunicados y plataformas institucionales.
En actividades formativas organizadas por el establecimiento.

c) CON DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

En Consejos de Profesores.
En jornadas de reflexión, capacitación y actualización normativa.
En actividades contempladas en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

d) CON OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

En reuniones generales de funcionarios.

En talleres y jornadas institucionales.

A través de acciones formativas definidas por la Dirección del establecimiento.

La difusión permanente de estas disposiciones tendrá por finalidad promover una cultura de respeto, buen trato, prevención de la violencia, protección de derechos y fortalecimiento de una convivencia educativa basada en la participación, el diálogo y la corresponsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

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

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de actuación frente a situaciones de agresión sexual, abuso sexual, estupro, acoso sexual, hechos de connotación sexual o cualquier conducta que atente contra la indemnidad, integridad física, psicológica o sexual de un estudiante, resguardando su protección inmediata, el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad de la información, el debido proceso y el cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia.

2. RECEPCIÓN O DETECCIÓN DE LOS HECHOS

Cualquier funcionario, estudiante, apoderado o integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, reciba un relato, detecte indicios o sospeche fundadamente de una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual deberá informar de manera inmediata a la Dirección, Inspección General o Coordinación de Convivencia Educativa.

ACCIONES:

- Recepción del relato o antecedente.
- Escucha activa, evitando interrogar o revictimizar al estudiante.
- Registro escrito de los antecedentes aportados.
- Activación inmediata del protocolo.
- Resguardo inmediato de la seguridad e integridad del estudiante.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Inmediato.

3. MEDIDAS JUDICIALES Y DENUNCIA OBLIGATORIA

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito sexual o de una vulneración grave de derechos, el establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes.

LA DENUNCIA PODRÁ REALIZARSE ANTE:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunal de Familia, cuando corresponda.

La obligación de denunciar recae sobre los funcionarios establecidos en la normativa vigente, sin perjuicio de la denuncia que puedan efectuar la víctima o su familia.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Funcionarios obligados por ley a denunciar.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

4. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

Se informará oportunamente a los padres, madres o apoderados del estudiante afectado respecto de la activación del protocolo y de las medidas adoptadas por el establecimiento.

Esta comunicación podrá realizarse mediante llamada telefónica y posterior entrevista presencial.

Cuando exista sospecha fundada de que el adulto responsable pudiera estar involucrado en los hechos o que la comunicación pudiera poner en riesgo al estudiante, la información se entregará conforme a las orientaciones de los organismos competentes.

Responsables:

- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.

RICE 2026

- Equipo de Convivencia Educativa.
- Dirección.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo.

5. MEDIDAS DE RESGUARDO, PROTECCIÓN Y APOYO

El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para proteger la integridad física y emocional del estudiante afectado.

LAS MEDIDAS PODRÁN CONSIDERAR:

- Resguardo de la identidad e intimidad del estudiante.
- Contención emocional inmediata.
- Acompañamiento por profesionales del área psicosocial.
- Derivación a atención médica o psicológica cuando corresponda.
- Adecuaciones pedagógicas transitorias.
- Flexibilización académica cuando sea necesaria.
- Medidas para evitar la revictimización.
- Medidas preventivas destinadas a impedir cualquier contacto con la persona denunciada cuando corresponda.

Responsables:

- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Unidad Técnico Pedagógica.

Plazo: Inmediato y durante todo el procedimiento.

6. MEDIDAS CUANDO EXISTA UN FUNCIONARIO INVOLUCRADO

Cuando la persona denunciada corresponda a un funcionario del establecimiento, la Dirección adoptará inmediatamente las medidas administrativas necesarias para resguardar al estudiante mientras se desarrollan las investigaciones correspondientes.

ESTAS MEDIDAS PODRÁN CONSIDERAR:

- Separación preventiva de funciones que impliquen contacto con estudiantes.
 - Reasignación temporal de funciones.
 - Cambio de dependencias o espacios de trabajo.
 - Otras medidas de resguardo compatibles con la normativa laboral vigente.
- Lo anterior no constituirá una sanción anticipada y tendrá exclusivamente carácter preventivo.

Responsables:

- Dirección.
- Inspectoría General.

Plazo: Inmediato.

7. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cuando resulte pertinente, el establecimiento podrá implementar estrategias de información y acompañamiento dirigidas a docentes, asistentes de la educación, estudiantes o apoderados.

Toda comunicación deberá resguardar estrictamente la identidad de las personas involucradas y la confidencialidad de los antecedentes.

Responsables:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Unidad Técnico Pedagógica.

Plazo: Según las necesidades del caso.

8. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

El establecimiento realizará seguimiento permanente de la situación del estudiante afectado, manteniendo coordinación con la familia y, cuando corresponda, con los organismos externos que intervengan.

EL SEGUIMIENTO PODRÁ CONSIDERAR:

- Entrevistas de acompañamiento.
- Monitoreo de asistencia y participación escolar.

RICE 2026

- Apoyo socioemocional.
- Coordinación con redes externas.
- Evaluación periódica de las medidas de resguardo implementadas.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Dupla Psicosocial.

Plazo: Durante todo el tiempo que resulte necesario, con un seguimiento mínimo de un semestre.

9. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Se hayan ejecutado las medidas de protección y apoyo comprometidas.
- Se haya realizado el seguimiento correspondiente.
- Se estime resguardada la situación del estudiante en el ámbito de competencia del establecimiento.
- Existan derivaciones efectivas a organismos competentes cuando corresponda.

El cierre deberá quedar registrado mediante un Acta o Informe de Cierre incorporado al expediente respectivo, consignando las actuaciones realizadas, las medidas implementadas y las acciones de seguimiento efectuadas.

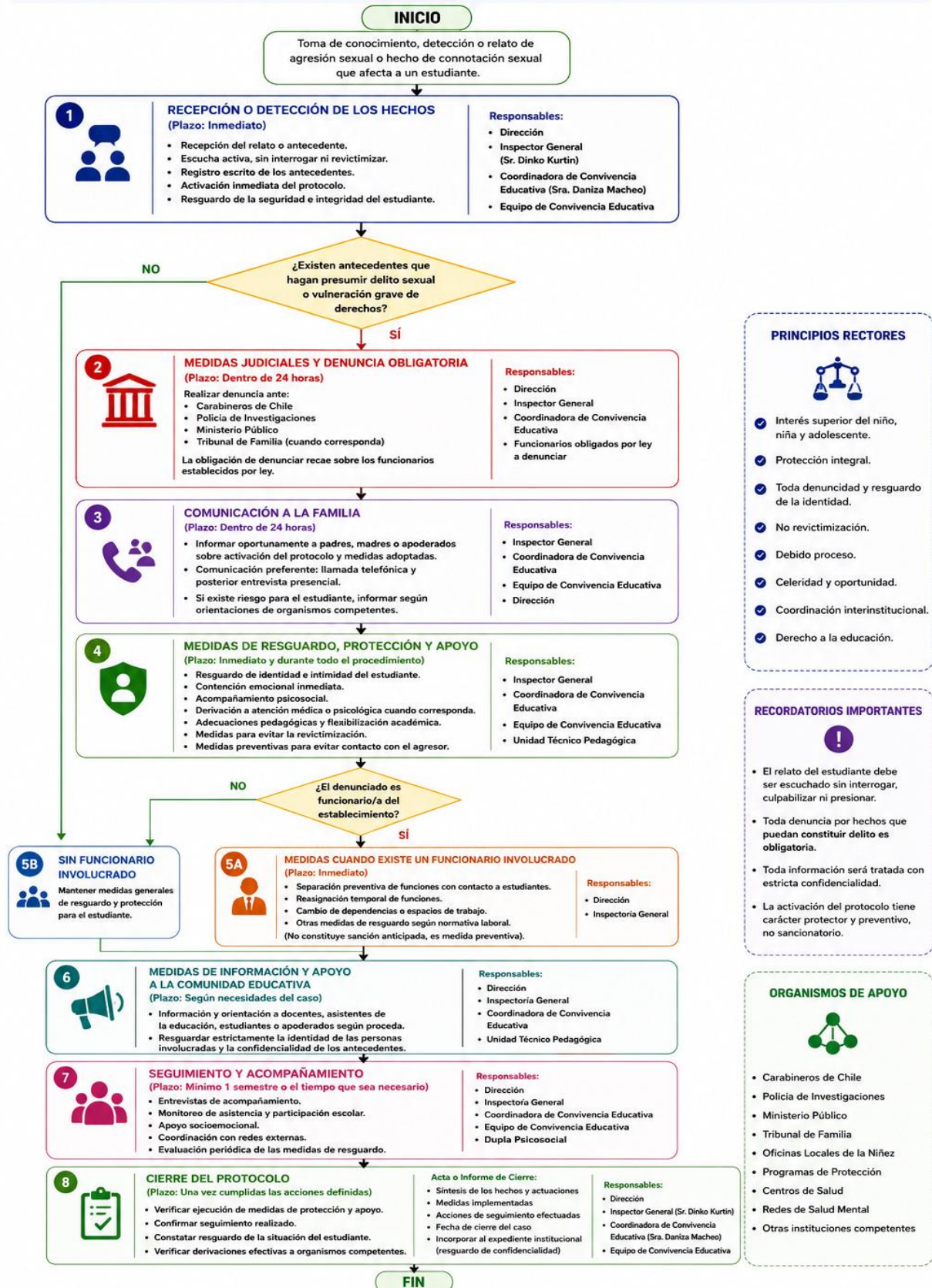
Responsables:

- Dirección.
- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Una vez cumplidas las acciones de resguardo, apoyo y seguimiento definidas para el caso.

3. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO

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



4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.

4.1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objeto establecer las acciones de prevención, detección, intervención, protección, derivación, denuncia y seguimiento frente a situaciones relacionadas con consumo, porte, facilitación, distribución o microtráfico de drogas y/o alcohol que involucren a estudiantes del establecimiento, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, su integridad física y psicológica, el debido proceso y el derecho a la educación.

4.2. DEFINICIONES

CERTEZA: Situación en que existen antecedentes objetivos que permiten acreditar el consumo, porte, facilitación, distribución o microtráfico de drogas o alcohol, tales como flagrancia, reconocimiento voluntario, evidencia material, registros audiovisuales o testigos directos.

SOSPECHA: Situación en que existen antecedentes, relatos, señales o cambios conductuales que podrían estar asociados al consumo, porte o microtráfico de drogas o alcohol, sin que existan pruebas concluyentes.

4.3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

En la aplicación de este protocolo se observarán los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Protección integral de derechos.
- c) Presunción de inocencia.
- d) Confidencialidad y resguardo de la identidad de los involucrados.
- e) Debido proceso.
- f) No discriminación ni estigmatización.
- g) Coordinación con redes de apoyo y organismos competentes.

4.4. MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATO

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que un estudiante se encuentra bajo los efectos del alcohol o drogas, o presente una condición que pueda afectar su salud o seguridad, el establecimiento adoptará inmediatamente medidas de protección, las que podrán incluir:

- Contención emocional.
- Acompañamiento permanente por un adulto responsable del establecimiento.
- Atención en enfermería o primeros auxilios.
- Contacto inmediato con el padre, madre o apoderado.
- Traslado a un centro asistencial cuando la situación lo requiera.
- Activación de redes de apoyo pertinentes.

Estas medidas tendrán carácter exclusivamente protector y no constituirán una sanción disciplinaria.

4.5. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de sospecha o certeza deberá informar inmediatamente al:

- Inspector General, Sr. Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa, Sra. Daniza Macheo.

En ausencia de ambos, podrá recepcionar la información cualquier integrante del Equipo de Convivencia Educativa o un funcionario designado por Dirección.

La denuncia podrá realizarse verbalmente o por escrito y deberá quedar registrada en el expediente correspondiente.

4.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA

Una vez recibida la información, se realizará una entrevista al estudiante y posteriormente al padre, madre o apoderado para informar la situación y recopilar antecedentes.

Podrán revisarse antecedentes académicos, conductuales y registros institucionales, así como entrevistar a personas que puedan aportar información relevante.

Cuando corresponda, se sugerirá a la familia la evaluación médica o psicológica del estudiante.

Si durante la investigación se obtienen antecedentes suficientes para acreditar los hechos, se continuará el procedimiento establecido para los casos de certeza.

4.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CERTEZA

Cuando existan antecedentes objetivos que acrediten el consumo, porte, facilitación, distribución o microtráfico de drogas o alcohol, el establecimiento:

- Adoptará las medidas de resguardo necesarias.
- Informará inmediatamente al padre, madre o apoderado.
- Recopilará los antecedentes pertinentes para contextualizar la situación.
- Realizará las denuncias obligatorias cuando corresponda.
- Implementará medidas de apoyo psicosocial y pedagógico.
- Aplicará las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, respetando siempre el debido proceso.

4.8. DENUNCIAS Y DERIVACIONES

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de hechos constitutivos de delito, el establecimiento efectuará la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunal de Familia.
- Organismos de protección de derechos.

Serán responsables de esta gestión:

- Dirección.
- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.

4.9. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan, el establecimiento implementará acciones de apoyo orientadas a la protección y desarrollo integral del estudiante, las que podrán considerar:

- Plan de acompañamiento psicosocial.
- Derivación a programas especializados.
- Apoyo académico y adecuaciones pedagógicas.
- Seguimiento por parte del Profesor Jefe.
- Entrevistas periódicas con la familia.
- Coordinación con redes externas.

Estas medidas serán coordinadas por la Coordinadora de Convivencia Educativa, el Inspector General y el Equipo de Convivencia Educativa.

4.10. SEGUIMIENTO

Los casos abordados mediante este protocolo serán objeto de seguimiento periódico por parte del establecimiento, con el fin de evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y determinar nuevas acciones de apoyo cuando corresponda.

El seguimiento deberá realizarse, a lo menos, durante tres meses desde la activación del protocolo y registrarse en el expediente respectivo.

4.11. CIERRE DEL PROTOCOLO

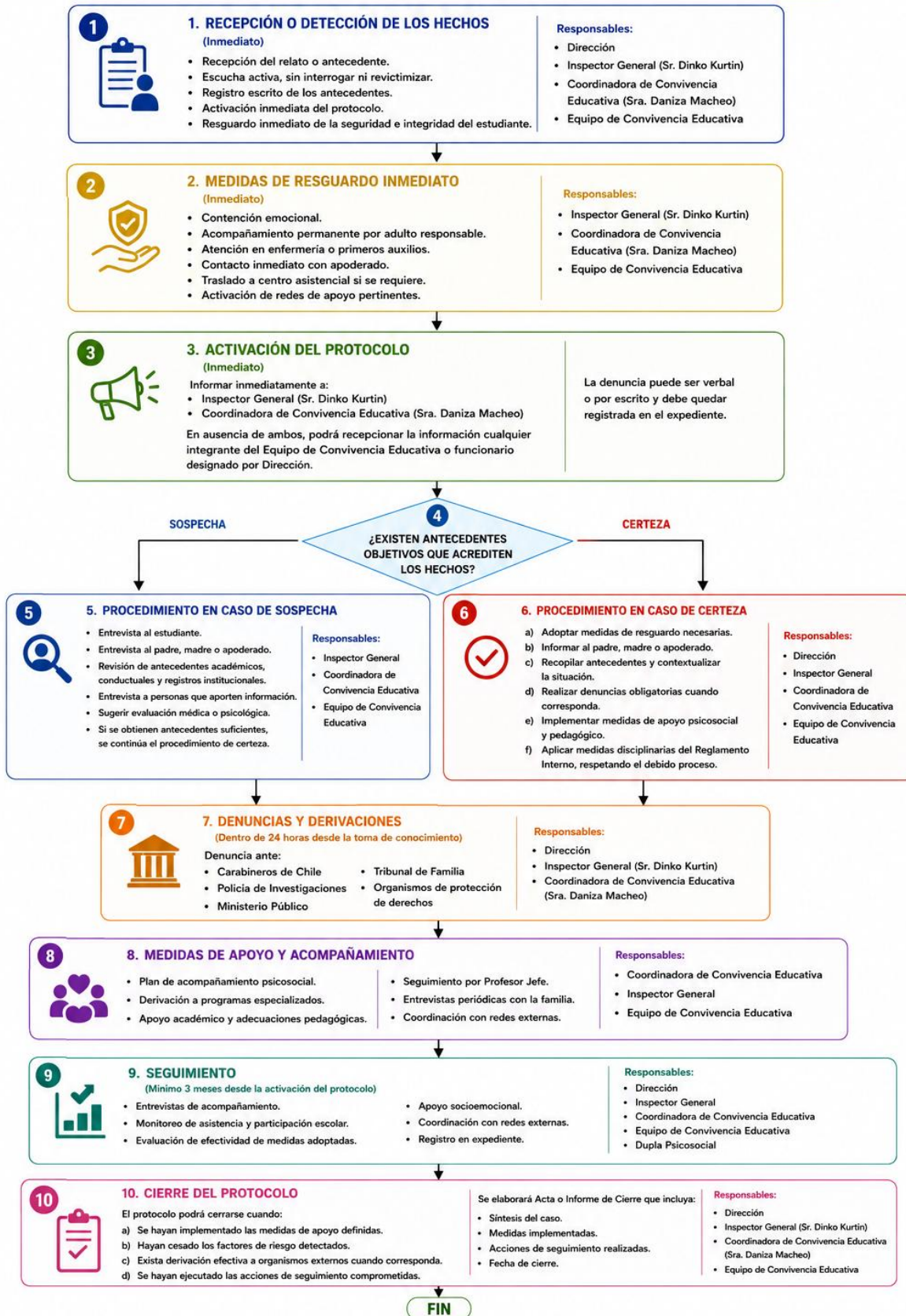
El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Se hayan implementado las medidas de apoyo definidas.
- Hayan cesado los factores de riesgo detectados.
- Exista derivación efectiva a organismos externos cuando corresponda.
- Se hayan ejecutado las acciones de seguimiento comprometidas.

El cierre deberá quedar formalmente registrado en el expediente institucional del estudiante mediante acta o informe de término.

4. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL



5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR

La Ley 16.744 mediante el D.S N° 313, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

1.- OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo el establecer el procedimiento a realizar en caso de ocurrencia de un accidente escolar en los estudiantes durante el desarrollo de sus actividades académicas, extraescolares y prácticas profesionales.

2.- DEFINICIONES

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a)** Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b)** En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del establecimiento, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

3.- RESPONSABILIDADES

- **Director/a del establecimiento:** Velar por el cumplimiento del presente protocolo, gestionar difusión y capacitación en temas relacionados con accidentes escolares, llevar un registro de acta accidentes escolares para que los alumnos tengan beneficio del seguro escolar.
- **Inspectoría General:** Tomar conocimiento de los hechos ocurridos, informar al apoderado y realizar registro del accidente escolar a través de la **funcionaria Sra. Edulia Navarro, área de pases.**
- **TENS / Prevencionistas de riesgos:** Realizar las primeras atenciones médicas y determinar si es accidente leve, grave o fatal, derivación al centro más cercano, registro de la declaración individual de accidente escolar,
- Realizar actualización del presente protocolo y determinar acciones en caso de que lo requiera, realizar traslado del paciente en vehículo particular si las instrucciones son entregadas por inspectoría general.
- **Docentes / Funcionarios:** Informar si son testigos o si se tiene conocimiento de algún accidente, a enfermería, al área de prevención de riesgos y/o a inspectoría general.
- **Alumnos:** Informar a cualquier docente o funcionario del establecimiento de algún accidente ocurrido, informar a enfermería, al área de prevención de riesgos y/o a inspectoría general. Si el alumno se atiende con seguros privados e informar el centro de atención de salud.

4.- PROCEDIMIENTO

Enfoque del establecimiento educacional

¿Cómo debe reaccionar el establecimiento frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

El Liceo Polivalente Dr. Rigoberto Iglesias cuenta con un protocolo de actuación, previamente establecido y conocido por toda la comunidad escolar.

- Funcionarios toman conocimiento del accidente ocurrido e informan a enfermería, al área de prevención de riesgos y/o a inspección general.
- Será enfermería y/o el área de prevención de riesgos, quienes presten atención primaria determinando si el accidente es leve, grave o fatal.
- Enfermería y/o al área de prevención de riesgos deberá dar aviso en forma inmediata mediante un informe indicando lo más detallado posible como ocurrió el accidente (Declaración de accidente escolar), con la finalidad de determinar las causas que lo originaron y tomar las medidas preventivas y/o correctivas correspondientes.
- Inspección general a través del "área de pases", mantendrá un registro actualizado de los Padres y Apoderados con sus respectivos números telefónicos para establecer contacto con ellos e informarles de los hechos ocurridos.
- En caso de requerir asistencia médica, el estudiante será trasladado al servicio de urgencia más cercano identificado como Hospital Santa Isabel Comuna de Lebu. El Liceo deberá realizar dicha acción, aunque no haya sido posible localizar a sus Padres y/o Apoderados.

Serán encargadas del traslado a urgencias o el centro de atención más cerca los siguientes funcionarios del establecimiento:

- **TENS: Camila Fernanda Concha Carrillo - +56934248601**
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS: Luis Sebastián Saavedra Mella - +56984216474**
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS: Paulina Quintana - +56 9 9000 1440**

Se deberá realizar el traslado del estudiante en ambulancia, sólo en caso extremo y excepcional será trasladado en vehículo particular, será la directora del establecimiento quien determine al funcionario para traslado.

Será el área de prevención de riesgos o cualquier funcionario que toma conocimiento del accidente o tenga conocimiento de completar el formulario de accidente escolar (Declaración Individual de Accidente Escolar) de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar.

En caso de no tener contacto con los apoderados, será el área de prevención de riesgos quien acompañe al servicio de atención médica más cercana, de lo contrario será inspección general quien determine al funcionario de acompañamiento hasta que los apoderados del accidentado/a lleguen al centro de atención médica donde se está realizando la atención al afectado/a. En caso de accidente o enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

En caso de enfermedad o accidente menos graves:

- El alumno será llevado a la enfermería y/o unidad de prevención de riesgos y se realizarán los primeros auxilios, Importante recordar que el establecimiento NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspección General se llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario

En caso de accidentes leves:

- Se considera accidente escolar cualquier lesión leve que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del establecimiento y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

En caso de accidentes graves:

- En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se avisará a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- Se considera accidente escolar, cualquier lesión grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

En caso de accidente escolar LEVE**a) Responsable de la activación del protocolo**

Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a oficina de dirección o enfermería. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.

b) Medida de contención

Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a enfermería, oficina de prevención de riesgos o inspectoría general se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Enfermería y/o Departamento de prevención llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

c) Comunicación con la familia

1. Si la situación lo ameritara, desde la oficina de pases se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.
2. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa inspector o asistente de la educación, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento del o la menor.
3. En caso de gravedad o que la situación lo amerite y no se tenga contacto con el apoderado y/o apoderado suplente, el estudiante será derivado inmediatamente al centro asistencial más cercano acompañado por un funcionario

- **TENS: Camila Fernanda Concha Carrillo - +56934248601**
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS: Luis Sebastián Saavedra Mella - +56984216474**
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS: Paulina Quintana - +56 9 9000 1440**

En caso de accidente escolar GRAVE**a) Responsable de la activación del protocolo**

Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a enfermería o departamento de prevención de riesgos. De ser así dar aviso también al centro de atención de salud para que, si fuese necesario, se coordine con la unidad de prevención de riesgos del establecimiento para el traslado del accidentado/as

b) Medida de contención

Al llevar al alumno/a a la enfermería y/o oficina de prevencionistas de riesgos, se deberá resguardar primero su integridad física. El Área de enfermería y/o de prevención llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Prevencionistas llamarán a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias de la declaración de accidente escolar.

c) Comunicación con la familia

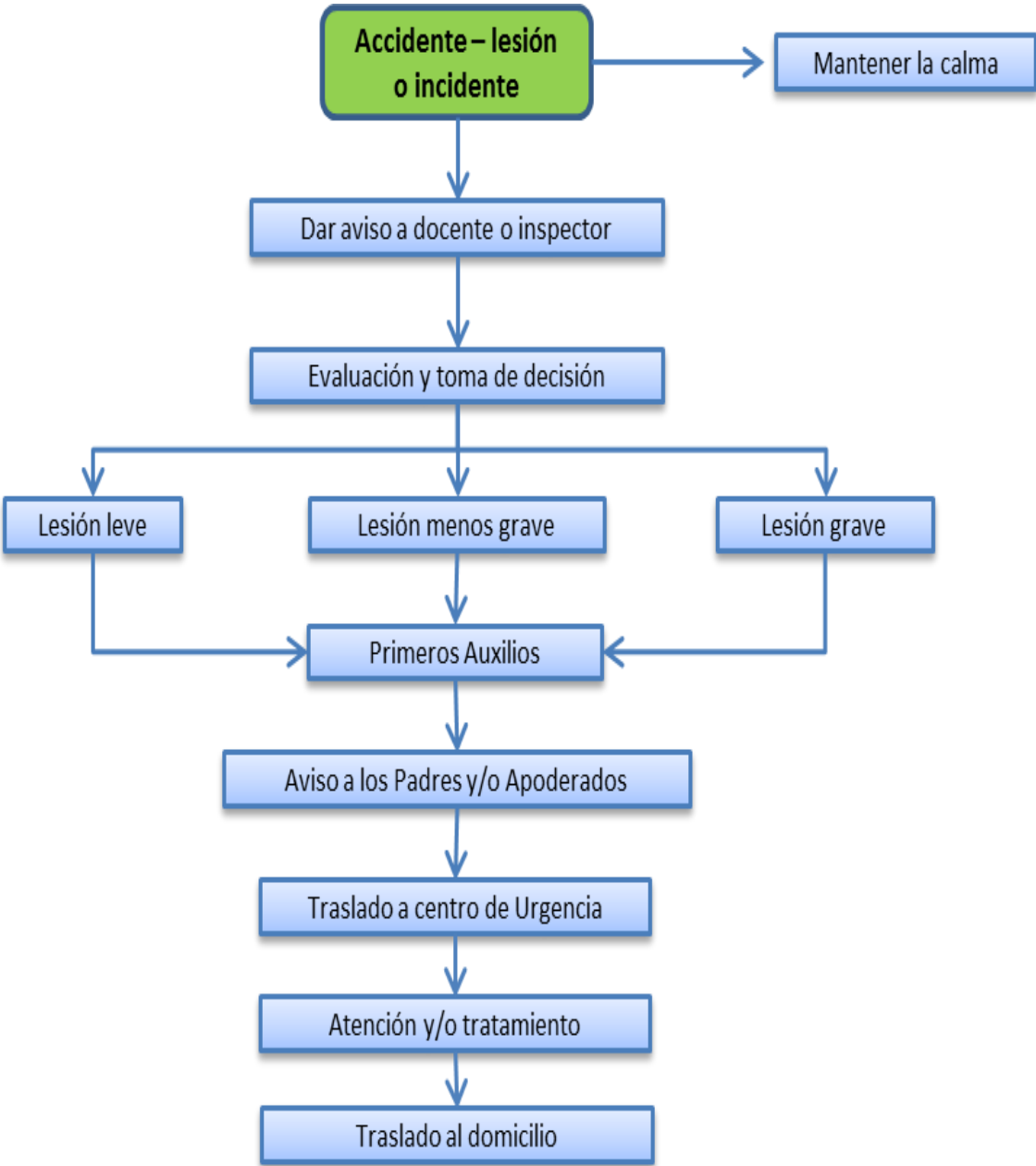
El área de recepción y pases o prevencionistas llamarán al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos). En caso de no obtener comunicación con la familia, inspectoría general se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.

El alumno/a accidentado/a será acompañado por un funcionario del establecimiento en caso de no obtener comunicación con el apoderado.

Funcionarios designados para el acompañamiento:

- **TENS: Camila Fernanda Concha Carrillo - +56934248601**
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS: Luis Sebastián Saavedra Mella - +56984216474**
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS: Paulina Quintana - +56 9 9000 1440**

5. FLUJODRAMA DE PROCEDIMIENTO



6. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**I. OBJETIVO**

El presente protocolo tiene por finalidad garantizar el derecho a la educación, permanencia, participación y continuidad de la trayectoria educativa de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, promoviendo medidas de apoyo académico, formativo y psicosocial que permitan compatibilizar sus responsabilidades parentales con el proceso educativo.

Este protocolo se sustenta en la Ley N.º 20.370 General de Educación; el Decreto Supremo de Educación N.º 79 de 2004; la Ley N.º 20.418; la Convención sobre los Derechos del Niño y demás normativa vigente aplicable.

II. PRINCIPIOS GENERALES

El embarazo, la maternidad o la paternidad no constituirán impedimento para el ingreso, permanencia, participación o promoción de los y las estudiantes en el establecimiento educacional.

En consecuencia, ningún estudiante podrá ser objeto de discriminación, exclusión o restricción de derechos por encontrarse en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Se prohíbe especialmente:

- a) Exigir cambio de establecimiento educacional.
- b) Cancelar o condicionar la matrícula.
- c) Suspender o negar la matrícula.
- d) Impedir la participación en actividades curriculares, extracurriculares, ceremonias o actos institucionales.
- e) Restringir la participación en organizaciones estudiantiles.
- f) Aplicar medidas disciplinarias fundadas en la condición de embarazo, maternidad o paternidad.

III. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EMBARAZADOS, MADRES Y PADRES

Los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad tendrán derecho a:

1. Permanecer en el establecimiento durante todo su proceso educativo.
2. Recibir un trato digno, respetuoso y libre de discriminación.
3. Participar en todas las actividades académicas y formativas compatibles con su condición de salud.
4. Contar con facilidades académicas y administrativas que permitan la continuidad de sus estudios.
5. Justificar inasistencias asociadas a controles prenatales, controles postnatales, controles pediátricos, enfermedades derivadas del embarazo, parto, puerperio o enfermedades del hijo o hija menor de un año, mediante certificado médico o documento emitido por profesional competente.
6. Acceder a calendarios de evaluación flexibles cuando las circunstancias lo requieran.
7. Solicitar adecuaciones pedagógicas y apoyos académicos cuando correspondan.
8. Adaptar el uso del uniforme escolar de acuerdo con las necesidades derivadas del embarazo.

RICE 2026

9. Utilizar los servicios higiénicos cada vez que sea necesario, sin restricciones.

10. Utilizar espacios protegidos del establecimiento durante recreos y tiempos de descanso, tales como biblioteca, comedor, hall u otros espacios definidos por el establecimiento.

11. Ser evaluados conforme al Reglamento de Evaluación vigente, considerando las medidas especiales de apoyo que correspondan.

IV. DEBERES DEL ESTUDIANTE Y SU FAMILIA

El estudiante y su padre, madre o apoderado deberán:

- a) Informar oportunamente al establecimiento la situación de embarazo, maternidad o paternidad.
- b) Presentar la documentación médica que respalde la condición informada.
- c) Mantener comunicación permanente con el Profesor Jefe y con los profesionales responsables del acompañamiento.
- d) Cumplir los acuerdos académicos establecidos para favorecer la continuidad de estudios.
- e) Informar oportunamente cambios en el estado de salud del estudiante o del hijo o hija que puedan afectar su asistencia o participación escolar.

V. PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASO 1: COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

El estudiante, padre, madre o apoderado deberá informar la situación de embarazo, maternidad o paternidad al Profesor Jefe, Orientadora del establecimiento, Inspector General Dinko Kurtin, Dirección o a la Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Plazo: Tan pronto como la situación sea conocida por la familia.

PASO 2: PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La familia deberá presentar certificado médico, certificado de matrona u otro documento emitido por profesional competente que acredite la situación.

Responsables:

- Orientadora del establecimiento.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Profesor Jefe.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación de la situación.

PASO 3: ENTREVISTA DE ACOGIDA

Se realizará una entrevista con el estudiante y su apoderado para informar derechos, deberes, apoyos institucionales y medidas de acompañamiento académico, socioemocional y de continuidad educativa.

Responsables:

- Orientadora del establecimiento.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Inspector General Dinko Kurtin.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de antecedentes.

VI. MEDIDAS DE APOYO ACADÉMICO

La coordinación de estas medidas será realizada por la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con la Orientadora, el Profesor Jefe y los docentes de asignatura.

El establecimiento podrá implementar, según las necesidades particulares del estudiante:

- a) Calendario flexible de evaluaciones.
- b) Recalendarización de pruebas y trabajos.
- c) Adecuaciones curriculares de acceso cuando corresponda.
- d) Tutorías pedagógicas.
- e) Entrega de material pedagógico complementario.
- f) Planes de acompañamiento académico.
- g) Medidas de continuidad pedagógica cuando exista indicación médica que limite la asistencia regular.

La coordinación de estas medidas será realizada por la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con el Profesor Jefe y los docentes de asignatura.

VII. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

El establecimiento podrá implementar medidas de apoyo orientadas al bienestar integral del estudiante, entre ellas:

- a) Entrevistas de acompañamiento.
- b) Orientación vocacional y continuidad de trayectoria educativa.
- c) Orientación familiar.
- d) Contención emocional.
- e) Derivación a redes externas de apoyo cuando corresponda.
- f) Seguimiento de la trayectoria educativa.

Responsables:

- Orientadora del establecimiento.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

VIII. ASISTENCIA Y PROMOCIÓN

Las inasistencias derivadas de embarazo, maternidad, paternidad, controles médicos, controles del hijo o hija menor de un año y otras situaciones debidamente acreditadas mediante certificado médico no afectarán el derecho del estudiante a recibir apoyo pedagógico ni constituirán causal de exclusión.

No será exigible el cumplimiento del 85% de asistencia cuando las ausencias se encuentren debidamente justificadas por las causas señaladas anteriormente.

Cuando la asistencia anual sea inferior al 50%, la Dirección del establecimiento resolverá respecto de la promoción del estudiante, considerando los antecedentes académicos, médicos y pedagógicos disponibles, conforme a la normativa vigente.

IX. SEGUIMIENTO

El establecimiento realizará seguimiento periódico de la situación académica, socioemocional y de permanencia escolar del estudiante.

RICE 2026

Responsables:

- Orientadora del establecimiento.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Profesor Jefe.

Periodicidad: Al menos una vez por semestre o con la frecuencia que requiera cada caso.

X. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo finalizará cuando:

- a) El estudiante concluya el período de embarazo, maternidad o paternidad que originó la activación del acompañamiento.
- b) Se hayan implementado las medidas de apoyo comprometidas.
- c) Exista continuidad regular de la trayectoria educativa.

El cierre deberá registrarse en el expediente correspondiente y ser informado al estudiante y su apoderado.

Responsables del cierre:

- Orientadora Mariana Rojas.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

6. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



6.1 ANEXO: FICHA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN INTERNA

NOMBRE DE LA ALUMNA:

FECHA DE NACIMIENTO:

EDAD:

CURSO:

BECA PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA:

BECA INDÍGENA:

BECA BARE:

PERIODO DE EMBARAZO:

EDAD DEL HIJO(A):

POSIBLE FECHA DE PARTO:

TIENE CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO SI NO

HORARIO DE ALIMENTACIÓN DEL HIJO(A): (máximo 1 hora de la jornada diaria de clases)

HORARIO DE SALIDA HORARIO DE INGRESO

NOMBRE DEL ALUMNO:

FECHA DE NACIMIENTO:

EDAD:

CURSO:

EDAD DEL HIJO(A): MESES DE GESTACIÓN DEL FUTURO

HIJO (A):

Me informé, tomé conocimiento y firmo.

FIRMA APODERADO/A

FIRMA ALUMNA/O

FIRMA PROFESIONAL LICEO

Lebu, _____ de _____ de _____

7. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y POSTVENCIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo establece las acciones institucionales de prevención, detección oportuna, intervención inmediata, derivación, seguimiento y postversión frente a conductas suicidas y autolesivas en estudiantes, incluyendo ideación suicida, planificación suicida, intento suicida, conductas autolesivas y suicidio consumado.

Se sustenta en:

- Orientaciones del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud sobre prevención del suicidio en contextos escolares.
- Protocolo de respuesta 24 horas frente a intentos de suicidio y suicidio consumado (MINSAL–MINEDUC, 2024).
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Normativa vigente de convivencia escolar y derecho a la educación.

Su implementación tiene carácter estrictamente preventivo, protector y psicosocial, evitando toda forma de sanción, estigmatización, juicio moral o revictimización del estudiante.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento institucional para prevenir, detectar oportunamente, contener, derivar y acompañar situaciones de riesgo suicida y conductas autolesivas, promoviendo la protección integral y continuidad educativa del estudiante.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer factores de riesgo y protectores asociados a conducta suicida.
- Identificar señales de alerta directas e indirectas.
- Activar respuestas oportunas en contexto de crisis.
- Garantizar articulación con redes de salud mental.
- Resguardar continuidad educativa y acompañamiento.
- Realizar seguimiento interdisciplinario del estudiante y su familia.

3. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación se regirá por:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Protección integral de derechos
- Confidencialidad y resguardo de la información
- No revictimización
- Intervención oportuna y de crisis (no punitiva)
- Continuidad educativa
- Coordinación intersectorial salud–educación–protección
- Enfoque preventivo y psicosocial

4. DEFINICIONES OPERATIVAS

- **Ideación suicida:** Pensamientos sobre muerte o deseo de morir.
- **Planificación suicida:** Elaboración de método, momento o medios.
- **Intento suicida:** Conducta autoinfligida con intención de morir.
- **Conducta autolesiva:** Daño intencional al propio cuerpo sin intención suicida explícita.
- **Suicidio consumado:** Muerte por acto autoinfligido intencional.

5. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de promoción de salud mental:

- Educación socioemocional y habilidades para la vida.
- Capacitación en detección de señales de alerta.
- Prevención de bullying y ciberacoso.
- Difusión de redes de apoyo en salud mental.
- Coordinación con CESFAM, COSAM, Hospital y redes de protección.

- Actividades de bienestar socioemocional para toda la comunidad educativa.

6. FACTORES DE RIESGO Y SEÑALES DE ALERTA

6.1 FACTORES DE RIESGO

- Violencia, bullying o ciberacoso
- Aislamiento social
- Consumo de sustancias
- Duelo o eventos vitales adversos
- Trastornos de salud mental
- Estrés académico significativo
- Antecedentes familiares de suicidio

6.2 SEÑALES DE ALERTA

DIRECTAS:

- Expresiones de deseo de morir
- Búsqueda de métodos
- Despedidas o mensajes finales
- Autolesiones visibles

INDIRECTAS:

- Aislamiento social
- Cambios conductuales bruscos
- Baja del rendimiento escolar
- Alteraciones del sueño o alimentación
- Desinterés generalizado

7. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO (PRIMERAS 24 HORAS)

7.1 DETECCIÓN INICIAL

Responsables:

- Cualquier funcionario del establecimiento
- Estudiantes o apoderados

Acciones:

- Escuchar sin juzgar ni minimizar.
- No dejar solo al estudiante si hay riesgo.
- Informar inmediatamente a Convivencia Escolar o Inspectoría.
- Registrar información en forma escrita.

Plazo: inmediato.

7.2 ACTIVACIÓN INSTITUCIONAL

Responsables:

- Coordinación de Convivencia Educativa
- Inspectoría General

Acciones:

- Apertura de expediente confidencial.
- Registro de antecedentes.
- Evaluación preliminar de riesgo.

Plazo: inmediato.

7.3 CONTACTO CON FAMILIA (OBLIGATORIO)

Responsables:

- Convivencia Escolar
- Inspectoría General

Acciones:

- Contacto inmediato con apoderado.
- Información clara de la situación.
- Orientación a derivación en salud mental.
- Registro de acuerdos.

Plazo: dentro de 24 horas.

7.4 RIESGO ALTO O INMINENTE

- No dejar solo al estudiante
- Activar emergencia médica
- Contactar familia de inmediato
- Derivar a urgencia o solicitar ambulancia

8. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Se utilizará instrumento validado (Escala Columbia u otro equivalente).

RIESGO BAJO/MODERADO:

- Contención emocional
- Derivación a red de salud
- Plan de acompañamiento
- Seguimiento psicosocial

RIESGO ALTO:

- Resguardo permanente del estudiante
- Activación de urgencia médica
- Derivación inmediata a servicio de salud
- Notificación a Dirección
- Registro completo del caso

9. DERIVACIÓN A RED DE SALUD

- CESFAM / COSAM / Hospital / red especializada
- Coordinación con redes de protección si corresponde
- Autorización de familia para intercambio de información clínica
- Apoyo pedagógico ajustado

Plazo: hasta 48 horas según gravedad.

10. INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO

10.1 INTERVENCIÓN INMEDIATA

- Contención individual
- Ajustes pedagógicos
- Plan de acompañamiento escolar

10.2 SEGUIMIENTO

- Entrevistas periódicas
- Monitoreo de asistencia y bienestar
- Coordinación con red de salud
- Ajuste del plan de apoyo

11. POSTVENCIÓN

EN INTENTO SUICIDA O AUTOLESIÓN:

- Contención del curso
- Detección de estudiantes afectados
- Intervención psicoeducativa

EN SUICIDIO CONSUMADO:

- Activación de crisis institucional
- Comunicación oficial única
- Coordinación con redes externas
- Prevención de efecto contagio

12. MEDIDAS ESPECIALES EN EL ESTABLECIMIENTO

- Primeros auxilios y activación de emergencia
- Atención médica inmediata
- Contacto urgente con familia
- Contención emocional

RICE 2026

- Resguardo de privacidad del estudiante
- Seguimiento posterior obligatorio

13. CONFIDENCIALIDAD

Toda información será estrictamente confidencial, limitada al equipo interviniente, conforme a normativa de protección de datos y derechos de NNA.

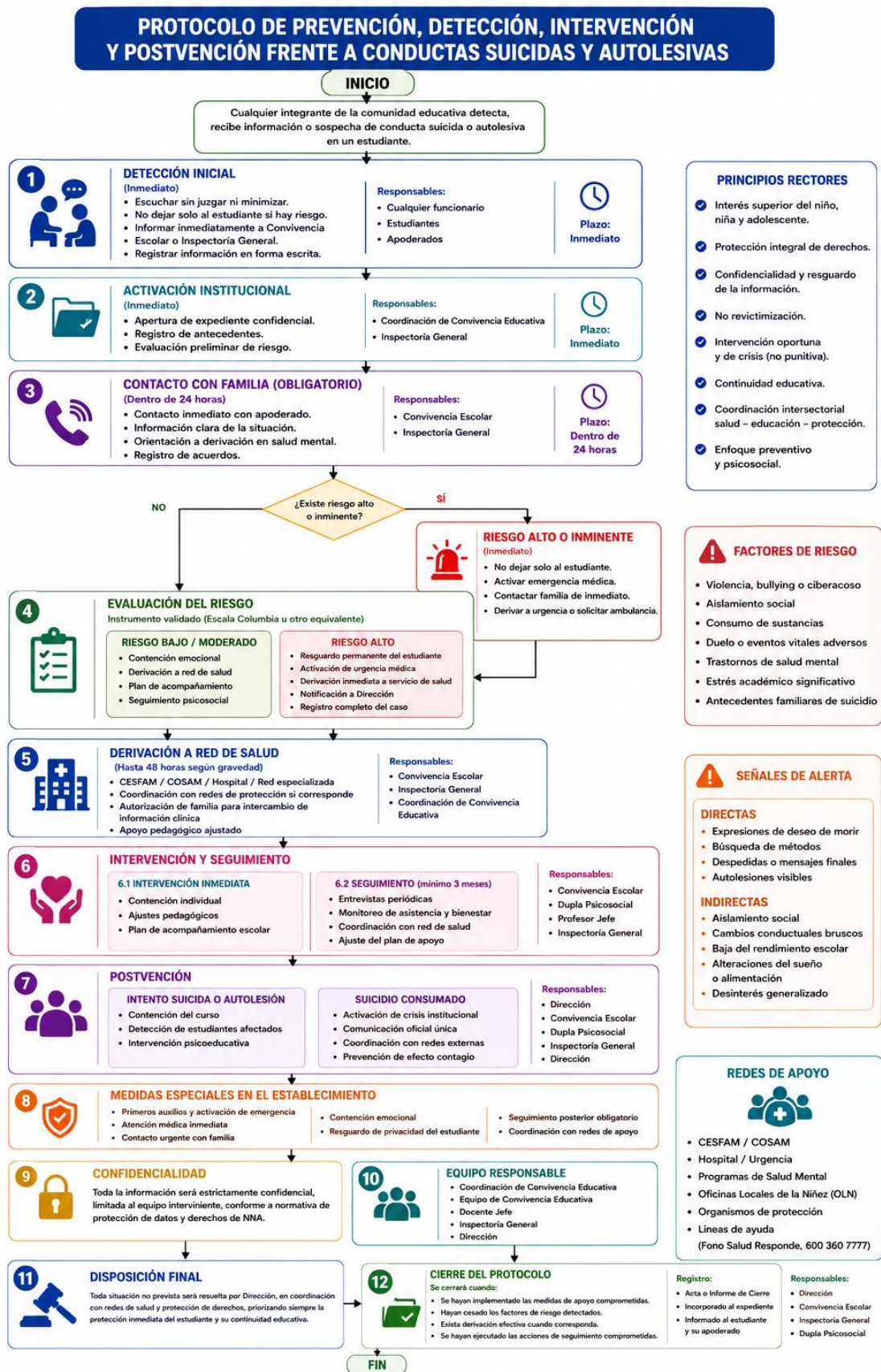
14. RESPONSABLES

- Coordinación de Convivencia Educativa
- Equipo de Convivencia Educativa
- Docente jefe
- Inspectoría General
- Dirección

15. DISPOSICIÓN FINAL

Toda situación no prevista será resuelta por Dirección, en coordinación con redes de salud y protección de derechos, priorizando siempre la protección inmediata del estudiante y su continuidad educativa.

7. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



7.- ANEXO: ESCALA DE COLUMBIA

Siempre formule las preguntas 1 y 2	En el último mes
1. ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormir y no despertar?	
2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?	
Si la respuesta es "Sí" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6. Si la respuesta es "NO" a la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.	
3. ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?	
4. ¿Has tenido estas ideas y alguna intención de llevarlas a cabo?	Riesgo alto
5. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?	Riesgo alto
Siempre formule la pregunta 6	En los últimos 3 meses
6. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar tu vida? Ejemplos: Has juntado píldoras, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio, tomado un arma pero has cambiado de idea, cortado con intención suicida, tratado de colgarte, etc.	Riesgo alto

Cualquier Sí debe ser tomado en serio. Busque ayuda de amigos, familiares, colegas y facilite una evaluación de salud mental.

Si la respuesta es Sí a la pregunta 4, 5 o 6 la evaluación de salud mental debe ser inmediata.



No deje a la persona sola hasta que reciba ayuda profesional

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR PARTE DE ESTUDIANTES

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones institucionales destinadas a resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, garantizar la continuidad del servicio educativo, promover el diálogo y la resolución pacífica de conflictos, así como regular el procedimiento de actuación frente a una ocupación o toma del establecimiento educacional por parte de estudiantes. Su aplicación se fundamenta en el principio del interés superior de niños, niñas y adolescentes, el derecho a la educación, la participación estudiantil y el deber del establecimiento de proteger la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa.

2. DEFINICIÓN

Se entenderá por toma del establecimiento toda acción colectiva realizada por estudiantes que implique la ocupación total o parcial de las dependencias del establecimiento educacional, impidiendo o alterando significativamente el normal desarrollo de las actividades educativas, administrativas o de funcionamiento institucional.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda actuación institucional deberá regirse por los siguientes principios:

- Protección integral de los estudiantes.
- Derecho a la educación.
- Participación y diálogo.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Proporcionalidad de las medidas adoptadas.
- Respeto a la dignidad de las personas.
- Resguardo de la infraestructura y bienes públicos.
- Continuidad del servicio educativo.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

ACCIÓN 1: TOMA DE CONOCIMIENTO

Una vez conocida la ocupación del establecimiento, la Directora activará inmediatamente el presente protocolo.

Responsables

- Directora del Establecimiento.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Acciones

- Informar al Sostenedor y/o DAEM.
- Informar a Carabineros de Chile respecto de la situación.
- Convocar al Equipo de Gestión.
- Evaluar riesgos para la integridad de estudiantes y funcionarios.
- Registrar los antecedentes iniciales.

Plazo Inmediato.

ETAPA 2: INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Acciones

Dentro de las primeras dos horas desde iniciada la toma, el establecimiento informará oficialmente a la comunidad educativa sobre la situación.

Medios de comunicación

- Página web institucional.
- Correo electrónico institucional.

RICE 2026

- Plataforma de comunicaciones.
- Redes sociales oficiales.
- Otros medios institucionales disponibles.

Responsables

- Directora.
- Encargado de comunicaciones.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Gestión.

Plazo Dentro de las primeras dos horas.

ETAPA 3: RECEPCIÓN DEL PETITORIO Y APERTURA DEL DIÁLOGO

ACCIÓN 1: RECEPCIÓN DE DEMANDAS ESTUDIANTILES

Los estudiantes podrán presentar un petitorio formal dirigido a:

- Dirección.
- Sostenedor.
- DAEM.
- Consejo Escolar.

El documento deberá contener claramente las demandas planteadas y representantes designados para el diálogo.

Plazo Dentro de las primeras 24 horas desde iniciada la movilización.

ACCIÓN 2: INSTALACIÓN DE MESAS DE DIÁLOGO

La Directora convocará instancias de diálogo con representantes estudiantiles para abordar las demandas planteadas.

Participantes

- Directora.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Gestión.
- Representantes estudiantiles.
- Representantes del Sostenedor o DAEM cuando corresponda.

Objetivo

Promover acuerdos que permitan deponer la movilización de manera voluntaria y pacífica.

ETAPA 4: PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

Acción

La Dirección convocará al Consejo Escolar para:

- Analizar la situación.
- Conocer el petitorio estudiantil.
- Participar en propuestas de solución.
- Favorecer el diálogo entre las partes.

Responsables

- Directora.
- Consejo Escolar.

Plazo Dentro de los primeros cinco días hábiles de iniciada la movilización o antes, si las circunstancias lo requieren.

ETAPA 5: MEDIDAS DE RESGUARDO DURANTE LA TOMA

Responsables

- Equipo Directivo.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Acciones

- Monitorear permanentemente la situación.

RICE 2026

- Resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Mantener canales de comunicación con las familias.
- Coordinar acciones preventivas frente a riesgos sanitarios o de seguridad.
- Gestionar medidas para la continuidad pedagógica cuando corresponda.
- Levantar registros escritos de todas las actuaciones realizadas.

ETAPA 6: AUSENCIA DE ACUERDOS

Si no se logra arribar a acuerdos y la toma se mantiene, el Sostenedor o DAEM podrá emitir un informe fundado respecto de la situación.

La autoridad competente evaluará las acciones administrativas y legales que correspondan, de conformidad con la normativa vigente y los protocolos establecidos para la restitución del funcionamiento del establecimiento.

Toda actuación deberá resguardar prioritariamente la seguridad de estudiantes y funcionarios.

ETAPA 7: RESGUARDO DE EVIDENCIAS

Cuando el establecimiento disponga de sistemas de videovigilancia, deberán resguardarse las grabaciones relacionadas con los hechos ocurridos.

Responsables

- Directora.
- Funcionario designado para tal efecto.

Objetivo

Facilitar eventuales procesos investigativos o administrativos.

ETAPA 8: HECHOS DE VIOLENCIA O DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA

Si durante la toma se producen:

- Agresiones físicas o psicológicas.
- Amenazas.
- Daños a la infraestructura.
- Destrucción o pérdida de bienes.
- Uso de elementos peligrosos.
- Hechos eventualmente constitutivos de delito.

El establecimiento activará los protocolos específicos correspondientes y efectuará las denuncias que procedan ante las autoridades competentes.

Responsables

- Directora.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.

5. PROCEDIMIENTO UNA VEZ DEPUESTA LA TOMA

ACCIÓN 1: REVISIÓN DE DEPENDENCIAS

Una vez restituido el establecimiento, se realizará una inspección completa de las dependencias.

Participantes

- Equipo Directivo.
- Consejo Escolar.
- Encargado de Inventario.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Objetivos

- Verificar condiciones de seguridad.
- Identificar daños o pérdidas.
- Determinar necesidades de reparación.

Plazo Inmediato.

ACCIÓN 2: LIMPIEZA Y HABILITACIÓN

Se coordinarán las labores necesarias para restablecer el funcionamiento normal del establecimiento.

Responsables

- Dirección.
- Personal de servicios.
- Funcionarios designados por Dirección.

ACCIÓN 3: INVESTIGACIÓN DE DAÑOS

Cuando existan daños a la infraestructura o bienes institucionales, se iniciarán los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno para determinar responsabilidades.

Se respetará en todo momento el debido proceso, el derecho a defensa y la presunción de inocencia.

ACCIÓN 4: RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES

La Dirección, en coordinación con el Sostenedor o DAEM, determinará la fecha y condiciones para la reanudación de clases y actividades institucionales.

La comunidad educativa será informada oportunamente mediante los canales oficiales.

ACCIÓN 5: INFORME INSTITUCIONAL

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la movilización, la Dirección elaborará un informe detallado dirigido al Sostenedor o DAEM.

El informe deberá contener:

- Antecedentes de la movilización.
- Acciones realizadas.
- Acuerdos alcanzados.
- Daños detectados.
- Medidas implementadas.
- Evaluación del proceso.

6. SEGUIMIENTO POSTERIOR

El Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Educativa realizarán seguimiento de los acuerdos adoptados durante un período mínimo de un mes.

Responsables

- Equipo Directivo.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Objetivos

- Verificar cumplimiento de acuerdos.
- Favorecer la convivencia escolar.
- Prevenir nuevos conflictos.
- Promover instancias permanentes de participación estudiantil.

8. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO, PORTE O TENENCIA DE ARMAS, MUNICIONES Y ELEMENTOS PELIGROSOS

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento institucional para prevenir, detectar, intervenir, denunciar y adoptar medidas de protección frente a situaciones relacionadas con el porte, tenencia, exhibición, utilización o amenaza mediante armas, municiones u otros elementos peligrosos dentro del establecimiento educacional, actividades oficiales o representaciones institucionales, resguardando la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 17.798 sobre Control de Armas.
- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento.

3. DEFINICIONES

A) ARMA BLANCA O CORTOPUNZANTE

Todo objeto que pueda cortar, perforar, punzar o provocar lesiones, tales como cuchillos, navajas, cortaplumas, estiletes, punzones, hojas afiladas u otros similares.

B) ARMA DE FUEGO

Todo dispositivo capaz de disparar proyectiles mediante la acción de gases generados por combustión o mecanismos equivalentes.

Se incluyen:

- Armas reales.
- Armas hechizas.
- Armas de fogueo.
- Réplicas que aparenten ser reales.
- Balines.
- Municiones.
- Partes o piezas esenciales.

C) OTROS ELEMENTOS PELIGROSOS

Objetos o sustancias que puedan causar daño físico o poner en riesgo la seguridad de las personas, entre ellos:

- Gas pimienta.
- Manoplas.
- Extintores utilizados como elementos de agresión.
- Bombas de fabricación casera.
- Bombas molotov.
- Bombas de olor.
- Elementos explosivos.
- Sustancias irritantes o corrosivas.
- Otros objetos potencialmente peligrosos.

4. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación deberá considerar:

- Interés superior del estudiante.
- Protección de la integridad física y psicológica.
- Presunción de inocencia.

- Debido proceso.
- Confidencialidad.
- Proporcionalidad.
- Protección de toda la comunidad educativa.
- Obligación legal de denunciar cuando corresponda.

5. MEDIDAS INMEDIATAS DE SEGURIDAD

Ante la detección o sospecha fundada de porte o uso de armas o elementos peligrosos:

- a) Mantener la calma y evitar acciones que puedan aumentar el riesgo.
- b) No enfrentar físicamente al estudiante cuando ello pueda poner en peligro a terceros.
- c) Aislar preventivamente el sector si fuese necesario.
- d) Dar aviso inmediato a:
 - Dirección.
 - Inspector General Dinko Kurtin.
 - Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
 - Equipo de Convivencia Educativa.
- e) Solicitar apoyo inmediato de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones cuando exista riesgo para las personas o se trate de armas de fuego.
- f) Resguardar la integridad de estudiantes, funcionarios y demás miembros de la comunidad.

6. PROCEDIMIENTO FRENTE AL PORTE O USO DE ARMA BLANCA

ETAPA 1: DETECCIÓN

Acción:

Cualquier funcionario que observe o tome conocimiento de la situación deberá informar inmediatamente a Inspectoría General.

Responsables:

- Funcionarios del establecimiento.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Acción:

Activación formal del procedimiento y adopción de medidas preventivas de resguardo.

Responsables:

- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 3: RESGUARDO DEL ELEMENTO

Acción:

Si las condiciones de seguridad lo permiten, solicitar voluntariamente la entrega del objeto. Nunca se realizarán registros corporales invasivos.

Responsables:

- Inspector General Dinko Kurtin.
- Prevención de Riesgos: Sebastián Saavedra.
- Coordinadora Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 4: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

Acción:

Informar inmediatamente al apoderado.

Responsables:

- Equipo convivencia educativa.
- Secretaría inspectoría general, Sra. Eudulia Navarro.
- Inspector General Dinko Kurtin.

RICE 2026

- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 5: ENTREVISTA Y REGISTRO

Acción:

Recopilación de antecedentes y elaboración de acta.

Responsables:

- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes.

ETAPA 6: DENUNCIA

Acción:

Si existen amenazas, agresiones o hechos constitutivos de delito, efectuar denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Plazo: Dentro de las 24 horas.

ETAPA 7: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Acción:

Aplicación de medidas contempladas en el Reglamento Interno, respetando el debido proceso.

Responsables:

- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Dirección.

Plazo: Conforme al procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento Interno.

ETAPA 8: APOYO Y SEGUIMIENTO

Acción:

Evaluar necesidades de apoyo psicosocial, familiar y pedagógico.

Responsables:

- Coordinadora Convivencia Educativa.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Durante todo el proceso y conforme al plan de intervención.

7. PROCEDIMIENTO FRENTE AL PORTE O USO DE ARMA DE FUEGO O MUNICIONES

ETAPA 1: DETECCIÓN

Acción:

Ante la presencia de un arma de fuego o municiones se deberá evitar cualquier confrontación directa.

Responsables:

- Cualquier funcionario.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 2: ACTIVACIÓN DE EMERGENCIA

Acción:

Dar aviso inmediato a Carabineros de Chile y activar protocolos de seguridad.

Responsables:

- Dirección.
Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora convivencia educativa Daniza Macheo.
- Prevención de Riesgos, Sebastian Saavedra.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 3: RESGUARDO DE LA COMUNIDAD

Acción:

Implementar medidas de protección para estudiantes y funcionarios.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Equipo de Gestión.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 4: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

Responsables:

- Equipo convivencia educativa.
- Secretaría inspectoría general, Sra. Eudulia Navarro.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 5: DENUNCIA OBLIGATORIA

Acción:

Entrega de antecedentes y colaboración con la investigación policial.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Plazo: Dentro de las 24 horas.

ETAPA 6: APOYO Y CONTENCIÓN

Responsables:

- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Durante el desarrollo del procedimiento y seguimiento posterior.

8. PROCEDIMIENTO FRENTE A ELEMENTOS PELIGROSOS

Se aplicarán las mismas etapas descritas para armas blancas, adecuando las medidas según la naturaleza y nivel de riesgo del elemento detectado.

Responsables:

- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.

9. MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCIÓN

El establecimiento podrá implementar:

- Contención emocional.
- Entrevistas de apoyo.
- Plan de acompañamiento individual.
- Derivación a redes externas.
- Derivación a programas especializados.
- Adecuaciones pedagógicas cuando corresponda.
- Seguimiento familiar.

Responsables:

- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Profesor Jefe.

10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El porte, tenencia, exhibición, amenaza o utilización de armas constituye una falta gravísima. Las medidas serán determinadas conforme al Reglamento Interno, considerando:

RICE 2026

- Edad del estudiante.
- Contexto de los hechos.
- Gravedad de la conducta.
- Daño ocasionado.
- Riesgo generado.

Cuando corresponda podrán aplicarse procedimientos establecidos en la Ley N° 21.128 Aula Segura.

11.CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Haya concluido la investigación interna.
- Se hayan adoptado las medidas de protección necesarias.
- Se hayan realizado las denuncias correspondientes.
- Exista seguimiento suficiente para resguardar la continuidad educativa del estudiante.

Se elaborará un Acta de Cierre que será incorporada al expediente institucional, dejando constancia de:

- Hechos investigados;
- Medidas implementadas;
- Denuncias realizadas;
- Seguimiento efectuado;
- Fecha de cierre.

12.DISPOSICIÓN ESPECIAL

Cuando un estudiante amenace o agrede a cualquier integrante de la comunidad educativa utilizando un arma blanca, arma de fuego, municiones o cualquier elemento peligroso, el establecimiento pondrá inmediatamente los antecedentes a disposición de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía u otra autoridad competente, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias y procedimientos contemplados en el Reglamento Interno y en la Ley Aula Segura.

IMPORTANTE

Cuando un estudiante amenace o agrede a cualquier integrante de la comunidad educativa utilizando un arma blanca, arma de fuego, municiones o cualquier elemento peligroso, el establecimiento pondrá inmediatamente los antecedentes a disposición de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía u otra autoridad competente, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno y de los procedimientos establecidos en la Ley N° 21.128 Aula Segura.

9. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO FRENTE A USO, PORTE DE ARMA BLANCA / CORTOPUNZANTE Y ELEMENTOS PELIGROSOS



APLICA TAMBIÉN PARA ARMAS DE FUEGO (CON ACTIVACIÓN DE EMERGENCIA POLICIAL INMEDIATA) Y ELEMENTOS PELIGROSOS (ADECUANDO MEDIDAS SEGÚN NIVEL DE RIESGO)

10. PROTOCOLO DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento institucional para abordar situaciones de agresión verbal, escrita, digital, física, amenazas, hostigamiento u otras conductas graves cometidas por apoderados que afecten la convivencia, la seguridad o la integridad física y psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, resguardando el debido proceso y los derechos de las partes involucradas.

Asimismo, regular la aplicación de la medida de pérdida de la condición de apoderado o la inhabilidad para ejercer cargos representativos dentro del establecimiento cuando la gravedad de los hechos así lo amerite.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Código Penal de la República de Chile.
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento.

3. CONDUCTAS QUE PUEDEN DAR ORIGEN A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Podrá activarse este protocolo frente a:

- Incumplimiento reiterado de acuerdos adoptados con el establecimiento.
- Agresiones verbales a funcionarios, estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
- Agresiones escritas mediante cartas, correos electrónicos, comunicaciones o documentos.
- Agresiones digitales mediante redes sociales, mensajería instantánea u otros medios tecnológicos.
- Amenazas directas o indirectas.
- Hostigamiento o acoso reiterado.
- Difamaciones o injurias graves.
- Agresiones físicas.
- Daños a la infraestructura o bienes institucionales.
- Ingreso no autorizado a dependencias restringidas.
- Porte, exhibición o utilización de armas o elementos peligrosos.
- Conductas que alteren gravemente el funcionamiento del establecimiento.
- Cualquier acción que afecte gravemente la convivencia, seguridad o bienestar de la comunidad.

4. PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES VERBALES, ESCRITAS O DIGITALES

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Todo funcionario que reciba una agresión verbal, escrita o digital deberá informar inmediatamente a Inspectoría General y registrar por escrito los antecedentes conocidos.

Responsables:

- Funcionario afectado.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Recepcionada la información, Inspectoría General o, en su ausencia, la Coordinadora de Convivencia Educativa, procederá a activar el protocolo y abrir expediente interno.

Responsables:

- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.

Plazo: Dentro de la misma jornada.

ETAPA 3: INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Se recopilarán todos los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo:

- Declaraciones.
- Registros institucionales.
- Correos electrónicos.
- Mensajes.
- Publicaciones digitales.
- Cámaras de seguridad.
- Otros medios de prueba pertinentes.

Responsables:

- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Equipo de Convivencia Educativa.

Plazo: Hasta 5 días hábiles.

ETAPA 4: DERECHO A SER OÍDO

El apoderado involucrado será citado para conocer los hechos investigados y presentar sus descargos y antecedentes.

La citación deberá efectuarse dentro de la misma jornada. Si ello no fuese posible, se realizará al día hábil siguiente.

Responsables:

- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.

ETAPA 5: ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN

Analizados los antecedentes, se determinará la existencia o no de responsabilidad reglamentaria y las medidas correspondientes.

Podrán participar:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Equipo de Gestión.
- Comité de Disciplina Escolar.
- UTP, cuando corresponda.

Las medidas podrán contemplar:

- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Restricciones de ingreso.
- Suspensión de participación en actividades institucionales.
- Inhabilidad para ejercer cargos representativos.
- Pérdida de la condición de apoderado.

Plazo: Hasta 10 días hábiles desde la activación.

ETAPA 6: NOTIFICACIÓN

La resolución será formalizada por escrito y notificada mediante:

- Entrevista personal.
- Correo electrónico.
- Otro medio fehaciente establecido por el Reglamento Interno.

Responsables:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Coordinación de Convivencia Educativa.

5. PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES FÍSICAS

ETAPA 1: RESGUARDO INMEDIATO

Ante una agresión física se deberá:

- Proteger a la víctima.
- Solicitar apoyo inmediato.

RICE 2026

- Alejar a estudiantes y terceros.
- Activar medidas de seguridad institucional.

Si la situación lo requiere, se solicitará apoyo policial inmediato.

Responsables:

- Funcionarios presentes.
- Inspector General.
- Dirección.

Plazo: Inmediato.

ETAPA 2: REGISTRO DE LOS HECHOS

La persona afectada deberá registrar por escrito lo sucedido.

Responsables:

- Inspectoría General.
- Coordinación de Convivencia Educativa.

ETAPA 3: DENUNCIA

Si los hechos pudieran constituir delito, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente ante:

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

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes.

ETAPA 4: INVESTIGACIÓN INTERNA

Se recopilarán antecedentes, testimonios y medios de prueba.

Responsables:

- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Equipo de Convivencia Educativa.

ETAPA 5: RESOLUCIÓN

La Dirección resolverá fundadamente las medidas a aplicar, considerando la gravedad de los hechos, los antecedentes y las normas del Reglamento Interno.

6. PROCEDIMIENTO ESPECIAL FRENTE AL PORTE, EXHIBICIÓN O USO DE ARMAS

Si un apoderado exhibe, porta o utiliza un arma blanca, arma de fuego u otro elemento peligroso:

1. Se deberá evacuar o aislar el sector afectado.
2. Ningún funcionario intentará reducir físicamente al agresor si ello pone en riesgo su integridad o la de terceros.
3. Se solicitará de inmediato la concurrencia de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
4. Se informará inmediatamente a Dirección, Inspectoría General y Coordinación de Convivencia Educativa.
5. Se efectuará la denuncia correspondiente.
6. La situación podrá constituir causal suficiente para evaluar la pérdida de la condición de apoderado.

Responsables:

- Dirección.
- Inspector General Dinko Kurtin.
- Coordinadora de Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Prevención de Riesgos, Sebastian Saavedra.

Plazo: Inmediato.

7. GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

Durante todo el procedimiento se garantizará:

a) Presunción de inocencia

Mientras no exista resolución fundada, los hechos se considerarán en investigación.

b) Derecho a ser oído

El apoderado tendrá derecho a presentar descargos y antecedentes.

c) Imparcialidad y objetividad

La investigación deberá desarrollarse sobre antecedentes verificables.

d) Proporcionalidad

Las medidas adoptadas deberán ser coherentes con la gravedad de los hechos.

e) Confidencialidad

La información será resguardada conforme a la normativa vigente.

8. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

La pérdida de la condición de apoderado podrá aplicarse cuando se acrediten conductas graves o reiteradas que afecten la seguridad, integridad física o psicológica de estudiantes, funcionarios o miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, podrá decretarse la inhabilidad para ejercer cargos representativos dentro del establecimiento.

La resolución deberá:

- Ser escrita y fundada.
- Individualizar los hechos acreditados.
- Señalar las normas infringidas.
- Indicar las medidas adoptadas.
- Informar el derecho de apelación.

La aplicación de esta medida no podrá generar perjuicios al estudiante ni afectar su derecho a la educación, permanencia, participación en actividades escolares, evaluación, promoción o acceso a apoyos institucionales.

La pérdida de la condición de apoderado sólo podrá hacerse efectiva una vez que exista un apoderado suplente o un nuevo apoderado titular debidamente registrado, o cuando se hayan adoptado las medidas necesarias para garantizar la representación efectiva del estudiante ante el establecimiento.

9. DESIGNACIÓN DE NUEVO APODERADO

Si se determina la pérdida de la condición de apoderado, el estudiante deberá contar con un nuevo apoderado titular que cumpla los requisitos establecidos en el Reglamento Interno.

La Dirección y/o Inspectoría General informará por escrito la necesidad de designar un nuevo apoderado y otorgará un plazo razonable para efectuar dicha designación.

Mientras ello ocurra, podrá actuar el apoderado suplente registrado o la persona mayor de edad que sea formalmente designada por la familia y aceptada por el establecimiento para efectos de representación.

En ningún caso la ausencia temporal de un nuevo apoderado podrá impedir la asistencia, permanencia, participación en actividades escolares, evaluaciones, acceso a beneficios, apoyos institucionales o el ejercicio de cualquier derecho del estudiante.

La designación definitiva deberá quedar registrada en los antecedentes institucionales correspondientes.

10. DERECHO DE APELACIÓN

El apoderado podrá presentar recurso de apelación por escrito ante la Dirección dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.

La Dirección resolverá fundadamente dentro de un plazo máximo de diez días hábiles.

11. DENUNCIA A ORGANISMOS COMPETENTES

Cuando corresponda, el establecimiento efectuará las denuncias o comunicaciones a:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunal de Familia.
- Superintendencia de Educación.
- Sostenedor.
- Otros organismos competentes.

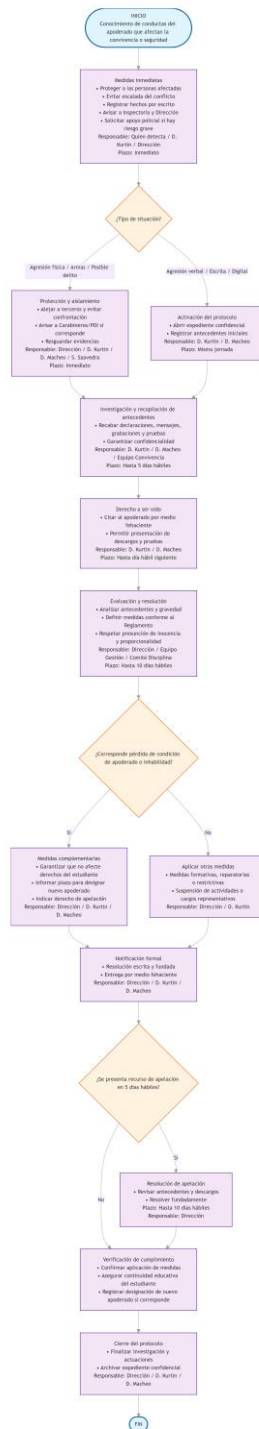
12. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- La investigación interna haya concluido.
- Se hayan aplicado las medidas correspondientes.
- Se hayan realizado las denuncias que procedan.
- Se haya designado un nuevo apoderado, cuando corresponda.

El cierre deberá quedar registrado en el expediente respectivo.

10. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



11. PROTOCOLO SOBRE EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo tiene por finalidad garantizar el respeto, reconocimiento y protección de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo, promoviendo espacios seguros, inclusivos y libres de discriminación para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este protocolo se sustenta en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, sobre garantía de derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educativo.
- Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento.

2. OBJETIVO

Garantizar el respeto y reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes, asegurando el ejercicio efectivo de sus derechos, la no discriminación, el buen trato y la adopción de medidas de apoyo que favorezcan su bienestar, inclusión y trayectoria educativa.

3. DEFINICIONES

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad reconoce sobre la base de las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa de la identidad de género de una persona, a través de su apariencia, vestimenta, comportamiento, forma de hablar u otras expresiones personales.

d) PERSONA TRANS: Término general que describe a las personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde a las expectativas tradicionalmente asociadas al sexo asignado al nacer.

e) PERSONA CISGÉNERO: Persona cuya identidad de género coincide con el sexo asignado al nacer.

f) PERSONA INTERSEX: Persona que presenta características biológicas, anatómicas o fisiológicas que no se ajustan completamente a las categorías tradicionalmente definidas como masculinas o femeninas.

4. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación del establecimiento deberá regirse por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
 - Derecho a la educación.
 - No discriminación arbitraria.
 - Inclusión educativa.
 - Participación.
 - Autonomía progresiva.
 - Respeto a la dignidad humana.
 - Confidencialidad.
 - Protección de la integridad física y psicológica.
 - Buena convivencia educativa.
-

5. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) Ser reconocidos y tratados de acuerdo con su identidad de género.
- b) Desarrollar su proceso educativo en un ambiente de respeto y protección.
- c) No ser objeto de discriminación, acoso, hostigamiento o exclusión.
- d) Recibir un trato digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Utilizar el nombre social cuando así lo soliciten, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- f) Utilizar uniforme, ropa deportiva y presentación personal acorde con su identidad de género.
- g) Acceder a servicios higiénicos y espacios educativos respetando su identidad de género y las medidas de resguardo acordadas.
- h) Solicitar medidas de apoyo y acompañamiento durante su proceso de reconocimiento de identidad de género.

6. OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento deberá:

- Garantizar un ambiente seguro e inclusivo.
- Resguardar la confidencialidad de la información entregada por el estudiante y su familia.
- Implementar medidas de apoyo acordadas con el estudiante y su apoderado.
- Promover el respeto y la no discriminación.
- Informar y orientar a la comunidad educativa respecto de la normativa vigente.
- Adoptar medidas frente a cualquier acto de discriminación o vulneración de derechos.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

ETAPA 1: CARTA O SOLICITUD FORMAL

El padre, madre, apoderado(a), tutor(a) legal o el propio estudiante, cuando tenga 14 años o más, podrá solicitar formalmente al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante una carta o solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento.

La solicitud podrá presentarse de manera presencial o por los medios formales de comunicación establecidos por el establecimiento y deberá señalar, según corresponda:

- El reconocimiento de la identidad de género del estudiante.
- La utilización del nombre social.
- Las medidas de apoyo y acompañamiento requeridas.
- Las adecuaciones necesarias para resguardar sus derechos y favorecer su bienestar integral.

Recibida la solicitud, la Dirección del establecimiento deberá coordinar una entrevista con el estudiante y/o su padre, madre, apoderado(a) o tutor(a) legal, según corresponda, con el objeto de conocer los requerimientos planteados y acordar las medidas de apoyo que resulten pertinentes.

Responsables:

- Dirección.
- Coordinación de Convivencia Educativa.
- Orientadora.
- Profesor(a) Jefe, cuando corresponda.

Plazo: La entrevista deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

ETAPA 2: ENTREVISTA Y ACUERDOS

Durante la entrevista se analizarán las necesidades particulares del estudiante y se establecerán las medidas de apoyo correspondientes.

Se levantará un acta firmada por los asistentes, que deberá contener:

RICE 2026

- Antecedentes de la solicitud.
- Acuerdos adoptados.
- Medidas de apoyo.
- Responsables de implementación.
- Plazos de ejecución.
- Fechas de seguimiento.

Una copia será entregada al solicitante.

ETAPA 3: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS

Las medidas acordadas deberán comenzar a ejecutarse dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles. Entre ellas podrán contemplarse:

- Uso de nombre social.
- Adecuaciones de presentación personal.
- Uso de espacios higiénicos.
- Acompañamiento psicoeducativo.
- Orientaciones al curso o comunidad educativa.
- Otras medidas que favorezcan la inclusión y bienestar del estudiante.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO

Se realizarán reuniones periódicas para evaluar el cumplimiento de los acuerdos y efectuar los ajustes necesarios.

Responsables:

- Dirección.
- Coordinación de Convivencia Educativa.
- Profesor(a) Jefe.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Orientadora.

8. MEDIDAS DE APOYO

8.1 Apoyo al estudiante y su familia

El establecimiento promoverá un diálogo permanente entre el estudiante, su familia y los profesionales responsables, con el propósito de facilitar el proceso de acompañamiento y resguardar su bienestar integral.

8.2 Orientación a la comunidad educativa

Se podrán desarrollar:

- Talleres.
- Jornadas de reflexión.
- Actividades formativas.
- Acciones de sensibilización.
- Capacitación a funcionarios.

Todo ello orientado a fortalecer una cultura de respeto, inclusión y no discriminación.

9. USO DEL NOMBRE SOCIAL

El establecimiento reconocerá el nombre social solicitado por el estudiante y su familia en todos aquellos espacios educativos internos donde sea técnicamente posible y no contravenga la normativa vigente.

Podrá utilizarse en:

- Listados internos.
- Registros de uso pedagógico.
- Comunicaciones internas.
- Credenciales institucionales.
- Actividades escolares.
- Ceremonias y reconocimientos.

Los funcionarios deberán procurar dirigirse al estudiante utilizando el nombre social acordado.

10. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

Mientras no exista rectificación registral conforme a la Ley N° 21.120, el establecimiento deberá mantener el nombre legal del estudiante en los documentos oficiales exigidos por la normativa educacional, tales como:

- Libro de clases.
- SIGE.
- Certificados de estudio.
- Licencias de enseñanza media.
- Actas oficiales.
- Documentación ministerial.

11. PRESENTACIÓN PERSONAL

El estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme escolar, vestimenta institucional, ropa deportiva y accesorios que resulten coherentes con su identidad de género, respetando las normas generales establecidas por el establecimiento.

12. USO DE BAÑOS Y ESPACIOS HIGIÉNICOS

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para garantizar que el estudiante pueda utilizar servicios higiénicos de manera segura, digna y respetuosa de su identidad de género.

Las medidas específicas serán acordadas con el estudiante y su familia, considerando:

- Su bienestar integral.
- Su seguridad.
- Su privacidad.
- El interés superior del niño, niña o adolescente.

13. DEBER DE RESPETO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán respetar la identidad de género de los estudiantes.

Constituirán faltas al Reglamento Interno:

- Burlas.
- Hostigamiento.
- Acoso.
- Discriminación.
- Difusión de información privada.
- Violencia verbal, psicológica o física relacionada con la identidad o expresión de género.

Estas conductas serán investigadas y sancionadas conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y los Protocolos de Convivencia Educativa.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Toda información relativa al proceso de identidad de género de un estudiante tendrá carácter reservado.

La información sólo podrá ser conocida por las personas que deban intervenir directamente en la implementación de las medidas de apoyo, respetando la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos de niños, niñas y adolescentes.

15. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Serán responsables de la ejecución y seguimiento del presente protocolo:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Coordinación de Convivencia Educativa.
- Orientadora del establecimiento.
- Profesor(a) Jefe.
- Equipo de Convivencia Educativa.

16. CIERRE DEL PROCESO

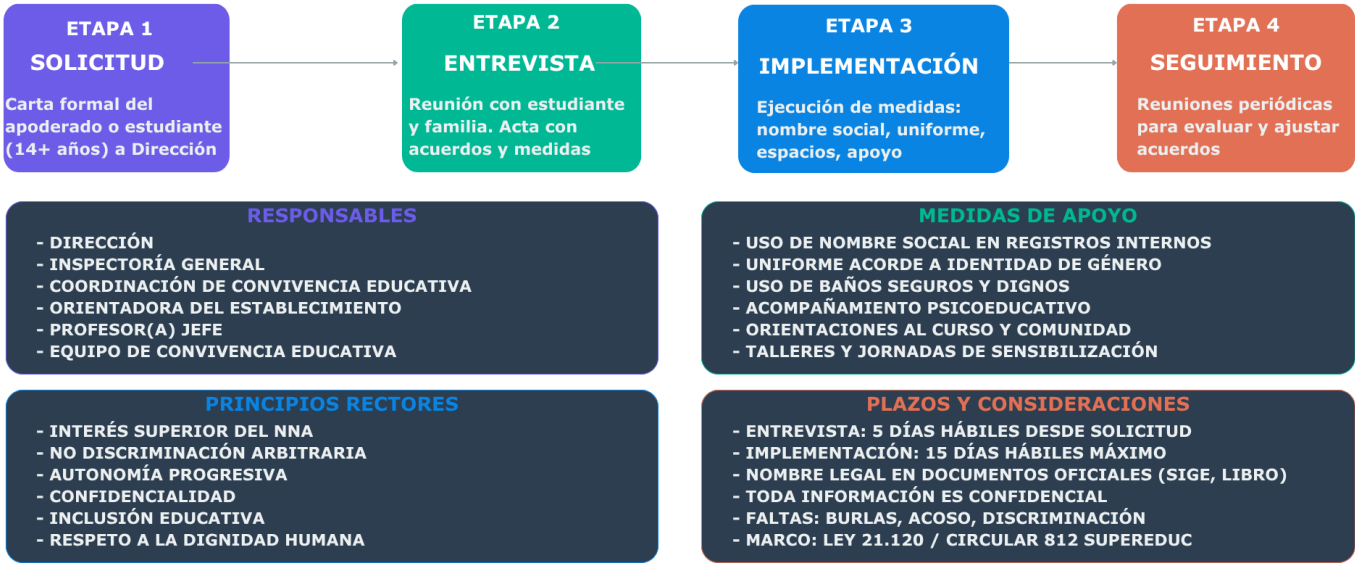
El proceso se mantendrá vigente mientras el estudiante requiera medidas de apoyo asociadas a su identidad de género.

Las medidas podrán revisarse, actualizarse o modificarse en cualquier momento, a solicitud del estudiante, su familia o del establecimiento, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

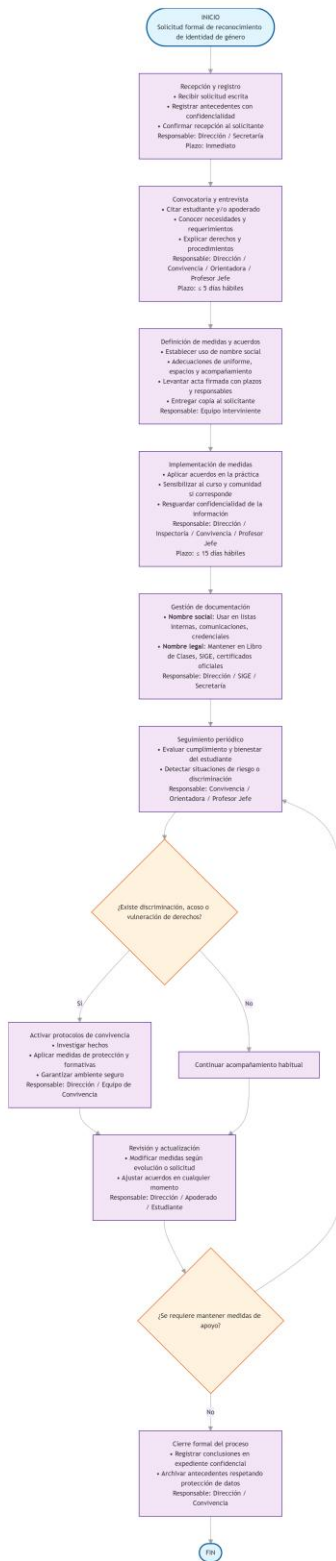
Esta versión queda alineada con los criterios que revisa la Superintendencia de Educación en fiscalización: fundamento normativo, procedimiento claro, uso de nombre social, confidencialidad, medidas de apoyo, seguimiento, responsables institucionales y resguardo de derechos.

11. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO

FLUJOGRAMA PROTOCOLO SOBRE EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL



GARANTIZA EL RESPETO, RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO - LEY 21.120 / CIRCULAR 812 SUPEREDUC / LEY 20.609



11.-ANEXO: CARTA TIPO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

LICEO POLIVALENTE DR. RIGOBERTO IGLESIAS BASTIAS
RBD:5021-0
Comuna:LEBU

CARTA DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Fecha: ____ / ____ / ____

A la Dirección del establecimiento educacional:

Yo, _____,
RUT _____, en calidad de:

- ☐ Estudiante (14 años o más)
- ☐ Madre
- ☐ Padre
- ☐ Apoderado(a)
- ☐ Tutor(a) legal

del/de la estudiante:

Nombre legal: _____

Curso: _____

vengo a solicitar formalmente el reconocimiento de la identidad de género del/de la estudiante, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.120 y la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación.

SOLICITO:

- ☐ Reconocimiento de identidad de género del/de la estudiante.
- ☐ Uso de nombre social en el ámbito educativo interno.
- ☐ Implementación de medidas de apoyo y acompañamiento.
- ☐ Adecuaciones necesarias para resguardar derechos, bienestar y trayectoria educativa.
- ☐ Otros: _____

Declaro que esta solicitud es realizada en el marco del respeto a los derechos del/de la estudiante y con el objetivo de resguardar su bienestar integral dentro del establecimiento educacional.

Asimismo, solicito que se coordine la entrevista correspondiente para acordar las medidas de apoyo, conforme al protocolo institucional vigente.

Firma solicitante: _____

RUT: _____

Teléfono / Contacto: _____

Correo electrónico: _____

Recepción del establecimiento:

Nombre funcionario(a): _____

Cargo: _____

Fecha recepción: ____ / ____ / ____

Firma: _____

12.- PROTOCOLO PARA LA COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE EMERGENCIAS

12.1 OBJETIVO

Establecer los procedimientos de comunicación institucional frente a emergencias, accidentes escolares u otras situaciones críticas, garantizando información oportuna, oficial, verificable y segura hacia padres, madres, apoderados y comunidad educativa en general.

12.2 DISPOSICIONES GENERALES DE COMUNICACIÓN

La comunicación oficial respecto de emergencias o accidentes escolares se realizará conforme al presente protocolo institucional.

Toda información será entregada por canales oficiales del establecimiento, evitando la difusión de información no autorizada o no verificada.

12.3 COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA Y/O ACCIDENTE ESCOLAR

La comunicación ante la ocurrencia de emergencias o accidentes en los que se vean involucrados estudiantes estará a cargo del Encargado de Comunicaciones del establecimiento.

Este funcionario deberá:

- Enviar respaldo del aviso mediante correo electrónico institucional cuando sea posible.
- Mantener registro escrito o digital del aviso realizado.
- Archivar copia de los comunicados emitidos en carpeta institucional de respaldo.

El Encargado de Comunicaciones será el canal oficial para informar sobre la evolución, estado y cierre de la emergencia, salvo indicación expresa de Dirección.

12.4 PERMANENCIA Y CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes no podrán retirarse por decisión propia del grupo curso o del establecimiento durante una situación de emergencia.

Deberán permanecer bajo supervisión del personal del establecimiento hasta que se autorice su retiro de manera segura y organizada.

12.5 SITUACIONES EN QUE SE AUTORIZA EL RETIRO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes podrán ser retirados anticipadamente del establecimiento en las siguientes situaciones:

1. Corte prolongado de servicios básicos, especialmente agua potable.
2. Daño estructural del establecimiento producto de sismos, incendios u otros eventos de emergencia.
3. Emergencias ambientales declaradas por autoridad competente.
4. Otras situaciones de riesgo que así lo determinen Dirección o equipos de emergencia del establecimiento.

12.6 PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

El retiro de estudiantes durante emergencias se realizará exclusivamente de forma controlada y segura, bajo supervisión institucional.

Podrán retirar al estudiante:

- Padre, madre o apoderado titular.
- Personas previamente autorizadas en el registro oficial de retiro en caso de emergencia.

El establecimiento deberá mantener actualizado un registro de autorizados, que incluya:

- Nombre completo
- RUT
- Domicilio
- Número de contacto
- Relación con el estudiante

El retiro será gestionado por portería e Inspectoría General, con apoyo del personal docente y asistentes de la educación.

12.7 REGISTRO Y CONTROL DE RETIRO

Todo retiro de estudiantes deberá quedar debidamente registrado, consignando:

- Identificación del adulto que retira.
- Hora de retiro.
- Firma del responsable.
- Identificación del estudiante.

12.8 RESGUARDO DE ESTUDIANTES NO RETIRADOS

En caso de que un estudiante no pueda ser retirado de inmediato:

- El establecimiento garantizará su permanencia segura.
- Se entregará acompañamiento por parte del personal responsable.
- Se proporcionará contención emocional si es necesario.
- Se mantendrá comunicación con la familia hasta el cierre de la situación.

12.9 ACCESO DE APODERADOS DURANTE EMERGENCIAS

Por razones de seguridad:

- No se permitirá el ingreso libre de apoderados al establecimiento durante o posterior a una emergencia.
- El acceso será regulado exclusivamente por Inspectoría General o Dirección.
- El retiro de estudiantes será organizado de forma progresiva, evitando aglomeraciones y riesgos.

12.10 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

- **Dirección:** Coordinación general de la emergencia.
- **Encargado de Comunicaciones:** Información oficial a la comunidad.
- **Inspectoría General:** Organización de retiro y control de estudiantes.
- **Equipo de Convivencia Escolar:** Contención emocional y apoyo psicosocial.
- **Docentes y asistentes:** Resguardo y acompañamiento de estudiantes.

12.11 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

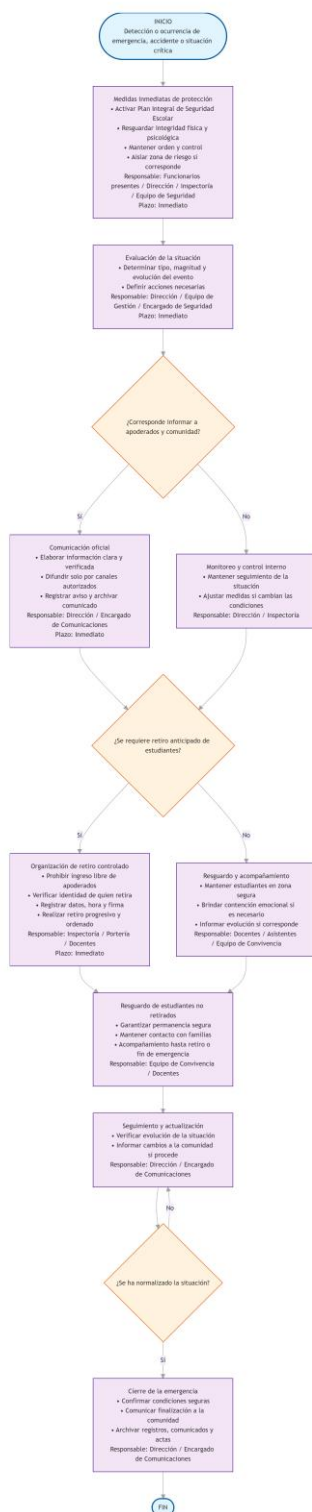
Toda actuación ante emergencias se regirá por:

- Protección de la vida e integridad física de los estudiantes.
- Seguridad y contención emocional.
- Comunicación oficial y oportuna.
- Coordinación institucional.
- Registro y trazabilidad de acciones.
- Orden y control en los procedimientos de retiro.

12.12 DISPOSICIÓN FINAL

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento y se articula con el Plan Integral de Seguridad Escolar vigente.

12.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



13. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**OBJETIVO**

Establecer orientaciones y procedimientos para la prevención, abordaje, contención, seguimiento y acompañamiento de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que puedan presentarse en estudiantes del establecimiento, resguardando su bienestar físico y emocional, así como la seguridad de toda la comunidad educativa, desde un enfoque formativo, inclusivo y de protección de derechos. Este abordaje considerará la participación activa de la familia y las características particulares de cada caso.

BASES LEGALES

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

I. CONSIDERACIONES GENERALES:**DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): "La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención utilizados habitualmente con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol." (MINEDUC, 2022).

CARACTERÍSTICAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

La Desregulación Emocional y Conductual:

- No constituye un diagnóstico clínico por sí misma.
 - Puede presentarse en distintos niveles de intensidad, frecuencia y duración.
 - Puede estar asociada o no a condiciones del neurodesarrollo, salud mental o discapacidad.
 - Puede presentarse en estudiantes con o sin diagnóstico previo.
 - Puede ser desencadenada por factores internos o externos que generan una sobrecarga emocional o sensorial.
 - Puede manifestarse mediante llanto intenso, gritos, aislamiento, conductas impulsivas, agresividad, autolesiones, destrucción de objetos, huidas u otras expresiones conductuales.
 - Requiere una respuesta educativa, preventiva y protectora, evitando interpretaciones basadas exclusivamente en criterios disciplinarios.
-

II. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

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

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Dignidad, respeto y buen trato.
- c) Inclusión y no discriminación.
- d) Prevención.
- e) Corresponsabilidad y participación de la familia.
- f) Proporcionalidad y mínima intervención.
- g) Protección de la comunidad educativa.
- h) Confidencialidad y resguardo de la información.
- i) Trabajo interdisciplinario.

FACTORES QUE PUEDEN DESENCADENAR UNA DEC

Algunos factores que pueden favorecer o desencadenar episodios de desregulación son:

- Sobrecarga sensorial (ruidos, luces, aglomeraciones).
- Cambios inesperados en rutinas o actividades.
- Frustración frente a tareas académicas.
- Conflictos interpersonales.
- Situaciones de acoso o exclusión.
- Estados de cansancio, hambre o malestar físico.
- Situaciones familiares complejas.
- Demandas emocionales excesivas.
- Experiencias previas de estrés o trauma.

La identificación temprana de estos factores permitirá desarrollar estrategias preventivas y apoyos individualizados cuando corresponda.

ENFOQUE PREVENTIVO

El establecimiento promoverá medidas preventivas orientadas a:

- Fortalecer habilidades socioemocionales.
- Desarrollar estrategias de autorregulación.
- Favorecer ambientes seguros e inclusivos.
- Capacitar a funcionarios en identificación y manejo de situaciones de desregulación.
- Mantener coordinación permanente con las familias.
- Elaborar apoyos específicos para estudiantes que presenten antecedentes de desregulación reiterada.

III. ACCIONES PREVENTIVAS

El establecimiento desarrollará acciones preventivas destinadas a favorecer la regulación emocional, la convivencia positiva, la inclusión educativa y el bienestar integral de los estudiantes, entre las cuales podrán considerarse:

- Identificación temprana de factores de riesgo, señales de alerta y necesidades de apoyo.
- Coordinación permanente entre docentes, profesionales de apoyo, equipos de convivencia escolar y familias.
- Elaboración de planes individuales de acompañamiento y apoyo cuando las características del estudiante así lo requieran.
- Implementación de estrategias de regulación emocional, autocontrol y resolución pacífica de conflictos dentro del aula.
- Aplicación de adecuaciones y apoyos preventivos para estudiantes con necesidades educativas especiales o condiciones asociadas.

- Talleres de habilidades socioemocionales, convivencia escolar y desarrollo de competencias emocionales.
- Actividades de promoción de la salud mental, bienestar emocional y autocuidado.
- Espacios de orientación y acompañamiento para familias respecto de estrategias de apoyo emocional y conductual.
- Capacitación y actualización permanente de funcionarios en estrategias de prevención, detección temprana y abordaje de situaciones de desregulación emocional y conductual.
- Coordinación con redes externas de salud, protección de derechos u otras instituciones especializadas cuando resulte pertinente.
- Generación de ambientes educativos seguros, predecibles, inclusivos y respetuosos de la diversidad.
- Promoción de estrategias de autocuidado y bienestar laboral para los funcionarios que intervienen en situaciones complejas.

Las acciones preventivas tendrán especial consideración respecto de estudiantes que presenten antecedentes de desregulación emocional, necesidades educativas especiales, trastornos del neurodesarrollo, dificultades socioemocionales, antecedentes traumáticos u otros factores de vulnerabilidad identificados por el establecimiento, la familia o profesionales externos.

ESPACIOS DE REGULACIÓN

El establecimiento podrá disponer de espacios destinados a favorecer la regulación emocional de los estudiantes que presenten señales de desregulación o requieran un ambiente de menor estimulación.

Estos espacios tendrán carácter preventivo y de apoyo, no constituyendo en ningún caso una medida disciplinaria, de aislamiento o sanción.

La permanencia en estos espacios será temporal, supervisada por un adulto responsable y orientada exclusivamente a favorecer la recuperación del equilibrio emocional del estudiante.

PLANES INDIVIDUALES DE PREVENCIÓN Y APOYO

Cuando un estudiante presente antecedentes reiterados de desregulación emocional y conductual o existan antecedentes proporcionados por la familia, profesionales externos o equipos internos del establecimiento, podrá elaborarse un Plan Individual de Prevención y Apoyo.

Este plan podrá contemplar:

- Factores desencadenantes conocidos.
- Señales tempranas de alerta.
- Estrategias efectivas de regulación.
- Responsables de intervención.
- Formas de comunicación con la familia.
- Medidas de seguimiento y apoyo.

La elaboración e implementación del plan considerará la participación de la familia y de los profesionales que intervengan en el proceso educativo del estudiante.

IV. NIVELES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Y ACCIONES DE RESPUESTA

Las situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) pueden manifestarse con distintos niveles de intensidad, por lo que las intervenciones deberán ajustarse a las características particulares de cada caso, considerando la edad del estudiante, su etapa de desarrollo, antecedentes conocidos, factores desencadenantes, condiciones de salud asociadas y el contexto en que ocurre la situación.

La clasificación que se presenta a continuación tiene un carácter orientador y no constituye una categorización rígida, pudiendo existir variaciones según las circunstancias específicas de cada estudiante.

NIVEL I: DESREGULACIÓN INICIAL O LEVE

Corresponde a situaciones en las que el estudiante presenta señales tempranas de malestar emocional o dificultades para autorregularse, manteniendo aún cierto nivel de control conductual y capacidad de comunicación.

ALGUNAS MANIFESTACIONES PUEDEN INCLUIR:

- Inquietud o nerviosismo evidente.
- Llanto ocasional.
- Aislamiento temporal.
- Negativa inicial a participar en actividades.
- Expresiones verbales de frustración.
- Dificultades para concentrarse.
- Molestia frente a cambios de rutina o exigencias académicas.

ACCIONES DE RESPUESTA:

- Acercamiento respetuoso por parte del adulto responsable.
- Escucha activa y validación emocional.
- Uso de estrategias de regulación previamente conocidas por el estudiante.
- Flexibilización temporal de la actividad pedagógica cuando corresponda.
- Acompañamiento breve por parte del docente o funcionario responsable.
- Uso de espacios de calma previamente definidos por el establecimiento.
- Comunicación con la familia cuando se estime pertinente.

NIVEL II: DESREGULACIÓN MODERADA

Corresponde a situaciones en las que el estudiante presenta una disminución significativa de su capacidad de autorregulación, observándose alteraciones emocionales o conductuales que requieren apoyo más intensivo.

ALGUNAS MANIFESTACIONES PUEDEN INCLUIR:

- Llanto intenso o prolongado.
- Gritos o expresiones verbales agresivas.
- Negativa persistente a seguir instrucciones.
- Abandono intempestivo del lugar donde se desarrolla la actividad.
- Conductas disruptivas que afectan el funcionamiento normal del grupo.
- Dificultad significativa para retomar el control emocional.

ACCIONES DE RESPUESTA:

- Activación del protocolo de apoyo por parte del equipo responsable.
- Intervención de profesionales de Convivencia Escolar, Inspectoría, PIE u otro funcionario capacitado.
- Traslado voluntario a un espacio seguro y tranquilo cuando sea posible.
- Disminución de estímulos ambientales que puedan estar contribuyendo a la situación.
- Aplicación de estrategias de contención emocional y regulación.
- Registro de la situación en los instrumentos institucionales correspondientes.
- Comunicación al apoderado cuando la situación así lo amerite.
- Evaluación posterior de medidas preventivas y apoyos necesarios.

NIVEL III: DESREGULACIÓN SEVERA O CRISIS

Corresponde a situaciones en las que existe una pérdida importante del control emocional y conductual, pudiendo existir riesgo para la integridad física o psicológica del propio estudiante o de terceros.

ALGUNAS MANIFESTACIONES PUEDEN INCLUIR:

- Agresiones físicas hacia sí mismo u otras personas.
- Intentos de autolesión.
- Lanzamiento de objetos.
- Destrucción significativa de mobiliario o infraestructura.
- Conductas que impliquen riesgo inminente de accidentes.
- Crisis de intensidad que impidan toda comunicación efectiva.
- Conductas de fuga con riesgo para la seguridad.

ACCIONES DE RESPUESTA:

- Activación inmediata del protocolo de crisis.
- Comunicación inmediata al Director o a quien lo subrogue cuando la situación implique riesgo para la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Solicitud de apoyo a funcionarios previamente designados.
- Resguardo de la seguridad del estudiante y de las demás personas presentes.
- Evacuación parcial o reubicación del grupo curso cuando resulte necesario.
- Aplicación de técnicas de contención emocional especializadas.
- Comunicación inmediata con la familia o adulto responsable.
- Cuando la situación de desregulación evidencie la necesidad de evaluación médica, psiquiátrica o de salud mental especializada, el establecimiento podrá recomendar al padre, madre o apoderado la concurrencia a los servicios de salud correspondientes, dejando constancia de dicha gestión.
- Registro detallado de los hechos y de las intervenciones realizadas.

Toda situación clasificada como Desregulación Severa o Crisis deberá ser evaluada posteriormente por el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Profesor Jefe y demás profesionales que corresponda, con el propósito de analizar los factores que incidieron en la situación y definir medidas preventivas que disminuyan la probabilidad de nuevas crisis.

V. RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Frente a una situación de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), todos los funcionarios del establecimiento tendrán el deber de actuar de manera preventiva y protectora, conforme a sus funciones y responsabilidades.

La intervención podrá involucrar, según la gravedad y características de la situación, a:

- Docentes.
- Profesor(a) Jefe.
- Asistentes de la Educación.
- Inspectoría General.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), cuando corresponda.
- Equipo Directivo.
- Otros funcionarios previamente designados por el establecimiento.

El funcionario que observe o tome conocimiento de una situación de desregulación deberá adoptar las primeras medidas de contención emocional y solicitar apoyo cuando la intensidad de la situación así lo requiera.

Cuando la situación corresponda a una desregulación moderada o severa, se deberá informar a Inspectoría General, Convivencia Escolar o al profesional responsable designado para coordinar la intervención.

VI. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Frente a una situación de Desregulación Emocional y Conductual, el establecimiento deberá procurar una respuesta oportuna, coordinada y proporcional, considerando las siguientes etapas:

1. IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA

El funcionario que detecte señales tempranas de desregulación procurará intervenir de manera preventiva mediante estrategias de acompañamiento, escucha activa, regulación emocional y disminución de estímulos estresores.

2. INTERVENCIÓN INICIAL

DEPENDIENDO DE LA INTENSIDAD DE LA SITUACIÓN, SE PODRÁN IMPLEMENTAR ACCIONES TALES COMO:

- Conversación calmada y contenedora.
- Uso de estrategias de regulación previamente conocidas por el estudiante.
- Acompañamiento individual.
- Traslado voluntario a un espacio tranquilo y seguro.
- Apoyo de profesionales especializados del establecimiento.

3. ACTIVACIÓN DE APOYOS INTERNOS

Cuando la situación no pueda ser contenida mediante las acciones iniciales o exista riesgo de escalamiento, se solicitará apoyo a Convivencia Escolar, Inspectoría General, PIE u otros profesionales pertinentes.

4. RESGUARDO DE LA SEGURIDAD

Si existe riesgo para la integridad física o psicológica del estudiante o de terceros, se adoptarán medidas de protección proporcionales a la situación, priorizando siempre estrategias de contención emocional y resguardo preventivo.

5. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Cuando la intensidad o características de la situación lo ameriten, el establecimiento informará oportunamente al padre, madre, apoderado o adulto responsable acerca de los hechos ocurridos, las medidas adoptadas y las acciones de seguimiento.

6. EVALUACIÓN POSTERIOR

Una vez finalizada la situación de crisis, se analizarán los factores desencadenantes, las estrategias implementadas y las medidas preventivas que resulten necesarias para disminuir la probabilidad de nuevas situaciones similares.

VII. REGISTRO DE LAS INTERVENCIONES

Toda situación de Desregulación Emocional y Conductual que requiera la activación del presente protocolo deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales que determine el establecimiento.

EL REGISTRO DEBERÁ CONSIDERAR, A LO MENOS:

- Fecha, hora y lugar de ocurrencia.
- Descripción objetiva de los hechos observados.
- Factores desencadenantes identificados, cuando sea posible.
- Funcionarios que intervinieron.
- Medidas implementadas.
- Resultado de la intervención.
- Comunicación realizada a la familia.
- Acuerdos y acciones de seguimiento.

La información será tratada con estricta confidencialidad y conforme a la normativa vigente sobre protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

VIII. CONTENCIÓN FÍSICA COMO MEDIDA EXCEPCIONAL

La contención física constituye una medida de carácter excepcional, de último recurso y exclusivamente protectora, destinada a prevenir un daño grave e inminente para la integridad física del propio estudiante o de terceros.

No constituye una medida disciplinaria ni podrá utilizarse como forma de sanción, control conductual, castigo o mecanismo de obediencia.

SOLO PODRÁ SER UTILIZADA CUANDO:

- Exista riesgo inminente y objetivamente verificable para la integridad física de una o más personas.
- Las estrategias de regulación emocional y contención verbal hayan resultado insuficientes.
- No exista una alternativa menos invasiva que permita controlar el riesgo.

LA CONTENCIÓN FÍSICA DEBERÁ:

- Aplicarse durante el tiempo estrictamente necesario.
- Utilizar la mínima fuerza indispensable.
- Resguardar permanentemente la dignidad e integridad del estudiante.
- Ser ejecutada preferentemente por funcionarios que hayan recibido capacitación, orientación o instrucción institucional respecto de procedimientos seguros de resguardo y protección, atendiendo a las circunstancias de urgencia que puedan presentarse
- Suspenderse inmediatamente una vez controlada la situación de riesgo.

SE PROHÍBE EXPRESAMENTE:

- Golpear, empujar o ejercer castigos físicos.
- Utilizar elementos de inmovilización mecánica.
- Realizar maniobras que comprometan la respiración.
- Aplicar técnicas dolorosas.
- Encerrar al estudiante en espacios cerrados.
- Utilizar la fuerza como medida disciplinaria.

Toda situación que involucre contención física deberá ser informada inmediatamente al Director del establecimiento, registrada formalmente y comunicada al padre, madre o apoderado durante la misma jornada escolar.

IX. ETAPA DE RECUPERACIÓN, REPARACIÓN Y SEGUIMIENTO

Una vez finalizada la situación de desregulación emocional y conductual, el establecimiento implementará acciones de acompañamiento orientadas a favorecer la recuperación emocional, fortalecer las estrategias de autorregulación y prevenir nuevos episodios.

ESTAS ACCIONES PODRÁN INCLUIR:

- Entrevistas de contención y reflexión con el estudiante.
- Reuniones con la familia.
- Actualización de estrategias preventivas.
- Elaboración o ajuste de planes de acompañamiento individual.
- Derivación a profesionales internos o redes externas de apoyo.
- Seguimiento por parte de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, PIE u otros profesionales pertinentes.
- Acciones de reparación relacional cuando la situación haya afectado a otros integrantes de la comunidad educativa.

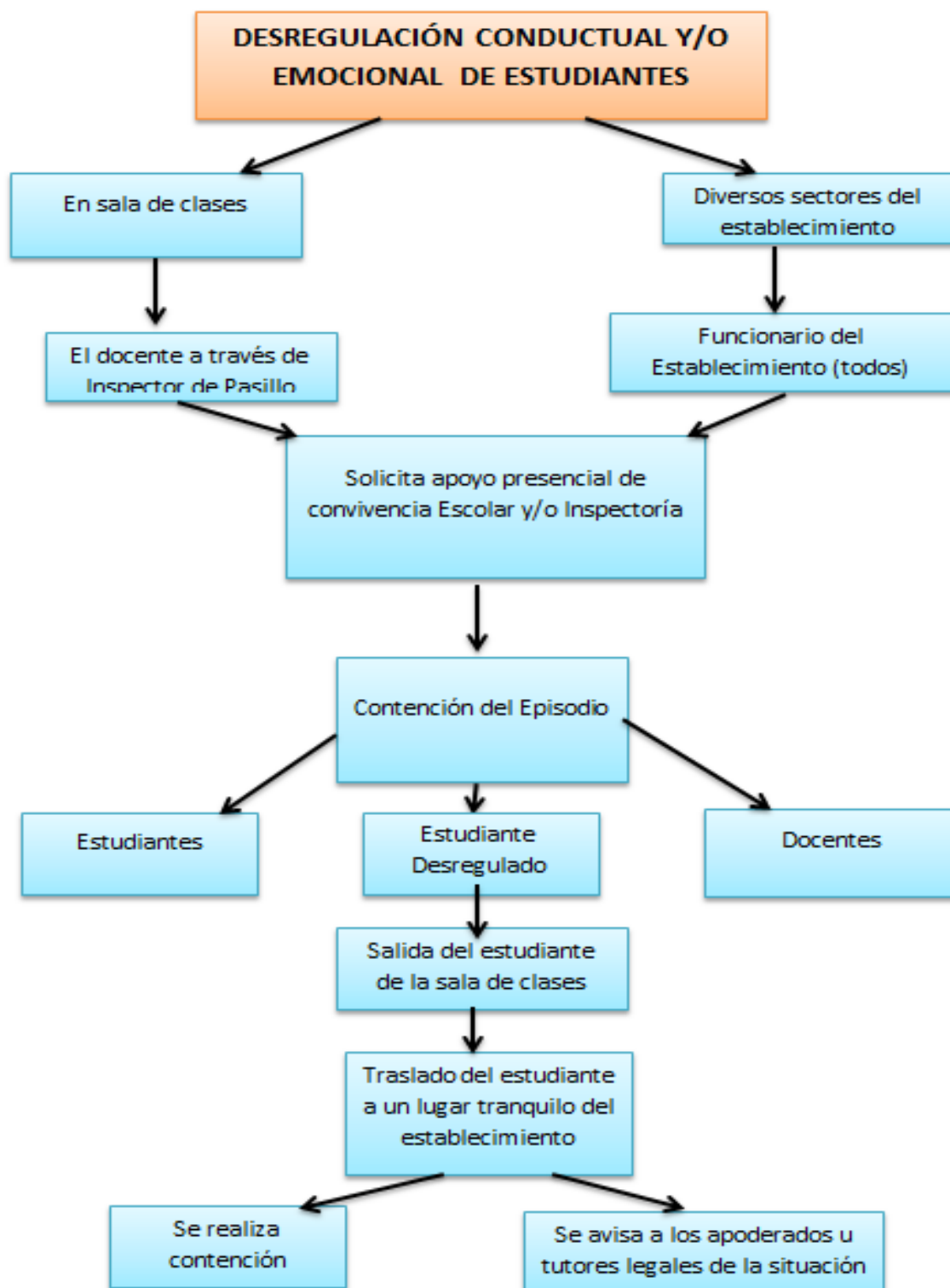
Las acciones de seguimiento tendrán un carácter formativo, preventivo y de apoyo, evitando cualquier tratamiento sancionatorio derivado exclusivamente de la condición emocional del estudiante.

CARÁCTER NO DISCIPLINARIO DE LA DESREGULACIÓN

La desregulación emocional y conductual, por sí misma, no constituye una falta disciplinaria.

Sin perjuicio de ello, cuando durante una situación de desregulación se produzcan conductas que afecten gravemente la seguridad o integridad de otras personas, el establecimiento podrá evaluar los hechos conforme a las normas del Reglamento Interno, considerando especialmente la edad del estudiante, sus antecedentes, las circunstancias del caso, los apoyos implementados y los principios de proporcionalidad, inclusión e interés superior del niño, niña y adolescente, sin que ello implique sancionar la condición emocional, de salud mental, discapacidad o necesidad educativa especial que pudiera estar asociada a la situación.

13.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



13.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CEA

I. PRESENTACIÓN

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa. Se establecerán indicaciones de cómo proceder en situaciones donde con las estrategias utilizadas habitualmente por los colaboradores del establecimiento no se logra una respuesta efectiva, además, en las cuales un estudiante de manera autónoma no logra modular sus emociones, lo cual puede por consiguiente ocasionar un daño emocional y/o físico al estudiante o a algún otro miembro de la comunidad educativa, el procedimiento que se realiza es transparente y sin discriminación.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación 20.370 (2010), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo dados en: la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2010; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019) y la Ley TEA (2023).

II. CONSIDERACIONES GENERALES

- Decreto 170: Normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales, que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Diagnóstico médico: Proceso en el que se identifica una enfermedad, afección o lesión por sus signos y síntomas.
- NNA: niños, niñas y adolescentes.
- Autorregulación emocional: permite gestionar nuestras emociones adecuadamente y responder a las emociones de manera consciente y asertiva, teniendo el control del comportamiento (Bisquerra, 2011).
- Intervención en crisis: Estrategia aplicada con el propósito de minimizar los riesgos que conllevan una crisis y que el alumno(a) afectado(a) pueda recuperar su funcionalidad para poder enfrentar la situación.
- Desregulación emocional y conductual (DEC): reacción motora y emocional que se produce ante uno o varios estímulos, o situaciones desencadenantes (MINEDUC, 2022), donde un/a NNA presenta dificultades para comprender su estado emocional y/o sensaciones, respondiendo ante esto de forma inadecuada al contexto escolar, con dificultades en la autorregulación, incluso luego de una intervención por parte del o la educador/a, que en otros casos tuvo éxito.
La desregulación emocional se presenta en distintos grados no considerándose como un diagnóstico en sí, sino que más bien una característica, en términos científicos se relaciona a un bajo control de impulsos, lo que puede o no llegar a poner en riesgo su entorno más cercano y/o a sí mismo.
- Trastorno del Espectro Autista (TEA): De acuerdo al manual DSM-5(2013) está definido por: Deficiencias persistentes en la comunicación social y en la interacción social en diversos contextos. Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades. Los síntomas deben de estar presentes en las primeras fases del período de desarrollo (pero pueden no manifestarse totalmente hasta que la demanda social supera las capacidades limitadas, o pueden estar enmascarados por estrategias aprendidas en fases posteriores de la vida). Los síntomas causan un deterioro clínicamente significativo en lo social, laboral u otras áreas importantes del funcionamiento habitual. Estas alteraciones no se explican mejor por la discapacidad intelectual (trastorno del desarrollo intelectual) o por el retraso global del desarrollo.

De acuerdo a la ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito de la salud y la educación (Ley TEA), se define como aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultades significativas en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Según el decreto de Ley 170 (2010), que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial, se comprende al Trastorno del Espectro Autista como una alteración cualitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función de la etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta.

De acuerdo al COMPIN, se comprende el Trastorno del Espectro autista según lo indicado en la Ley 21.545, denominada Ley Tea.

III. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE

Se deben tener en cuenta tres etapas de la desregulación emocional y conductual, éstas etapas se activarán de acuerdo a la intensidad de la respuesta del estudiante, las acciones se adaptarán de acuerdo a normativa, donde cada estudiante debe tener un plan personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para este plan se debe tener en consideración la información de profesionales de apoyo, especialistas de los y las estudiantes con TEA.

Reconocimiento y clasificación: Como primer paso, es fundamental reconocer las etapas o niveles de una DEC y su intensidad, las cuales serán descritas a continuación; haciéndose presente que las acciones a seguir, serán adaptables conforme las edades y características particulares del estudiante:

- **Nivel 0:** Etapa de prevención ante una DEC. Se fortalece al estudiante en determinadas estrategias que favorezcan su autorregulación (así también al docente o adulto a cargo), contribuyendo así al reconocimiento y posible mitigación de factores estresores, procurando el óptimo desarrollo de la actividad o clase.
- **Nivel 1:** Se reconocen las señales previas a la DEC, el colaborador del establecimiento interviene con el estudiante y logra prevenir que se desate la DEC. No se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros.
- **Nivel 2:** Se observa un aumento de indicadores atribuibles a desregulación emocional y conductual, con ausencia de conductas inhibitorias a pesar de que se utilizan estrategias de contención y acompañamiento, además, se presenta posible riesgo para sí mismo/a o de terceros.
- **Nivel 3:** Se presenta descontrol y riesgo para sí mismo/a o de terceros, la contención y acompañamiento no son suficientes para calmar la DEC, se requiere la contención física al estudiante y la realización solicitud de que el apoderado o cuidador pueda acudir al establecimiento.

Los funcionarios del establecimiento educacional deberán tener en cuenta el reconocimiento de las señales previas las cuales se componen de las siguientes características que suelen estar presentes, de acuerdo a casos específicos.

- **NNA en el espectro autista:** suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- **NNA con trastorno disruptivo del control de impulsos y la conducta:** presentan inquietud física e irritabilidad que afectan el normal funcionamiento de su entorno.

3.1 ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR EN DESREGULACIÓN LEVE (NIVEL 1):

- **Ambiente de calma:** al momento de acercarse al NNA con DEC tener un tono de voz tranquilo, actitud de serenidad y lenguaje claro, esto propicia un ambiente seguro para sí mismo y para su entorno inmediato.
- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** esto se puede lograr con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedir que distribuya materiales, que salga junto a la asistente de aula u otro colaborador designado en ese instante a tomar agua o dar un paseo por el patio.
- **Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:** se le realizarán preguntas acordes a la situación, las cuales pueden ser realizadas de manera oral, por escrito o dibujos, por ejemplo: "¿Qué sientes?, ¿Qué quisieras hacer?, ¿En qué te puedo ayudar? ¿Puedo acompañarte un momento? ¿Quieres estar con otra/o tía/o?". Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y características individuales del estudiante, además, se presentarán alternativas que permitan salvaguardar la integridad del estudiante, simplemente acompañándola/o.
- **Realizar llamado a apoderado o cuidador:** se podrá informar sobre la situación vía telefónica, para que el apoderado o cuidador pueda estar atento al resultado de la DEC en caso que continúe. Si lo anterior no da resultados positivos, se deben seguir los siguientes pasos para el Nivel 2.

3.2 ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR EN DESREGULACIÓN MODERADA (NIVEL 2):

En este nivel, él o la encargado/a en esta etapa; será la docente y/o asistente que presencie la DEC, quién podrá eventualmente estar acompañado de un integrante del equipo PIE o algún funcionario que tenga algún vínculo con él o la estudiante. El estudiante permanecerá con el colaborador ya mencionado, mientras otro colaborador podrá permanecer a una distancia mayor del NNA, sin intervenir directamente en la situación. Además, un/a acompañante externo de convivencia escolar, permanecerá fuera de la sala en donde ocurra la situación.

Es fundamental que ambos acompañantes deben ser colaboradores con un vínculo de confianza con el/la NNA, por lo cual en etapa 2 se deberá realizar lo siguiente:

- **Acompañamiento:** se debe acompañar y no interferir de manera invasiva, se deben ofrecer soluciones y herramientas para lograr conectar con su entorno, como salir del lugar en que se produjo la desregulación, técnicas de respiración, romper un papel, entre otras herramientas del conocimiento de él o la encargada/o.
- **Herramientas:** se debe propiciar la expresión de lo que le sucede, a través del dibujo, conversación o alguna actividad que favorezca la comunicación los/as participantes.
- **Descanso:** cuando la desregulación haya cedido se debe conceder un tiempo de descanso antes de volver al aula común.
- **Realizar llamado a apoderado o cuidador:** Es fundamental informar sobre la situación vía telefónica, para que el apoderado o cuidador pueda estar atento al resultado de la DEC y si es necesario que acuda al establecimiento.

Si la reacción motora del NNA se exacerba y se visualiza riesgo extremo para sí mismo/a y/o su entorno inmediato, corresponde aplicar criterios referentes al nivel 3 y se deben seguir los siguientes pasos, a cargo de un/a profesional de PIE capacitado que maneje las técnicas apropiadas de contención física.

3.3 ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR EN DESREGULACIÓN SEVERA (NIVEL 3):

En este nivel, se debe resguardar al estudiante en un lugar seguro fuera de la sala de clases, idealmente sala de PIE, convivencia escolar o inspectoría, donde no existan elementos peligrosos que estén al alcance del NNA o estímulos desencadenantes de desregulación emocional y/o conductual. Si por el contrario, no se logra retirar al estudiante fuera de aula común, el/la docente de asignatura/de especialidad procederá a hacer el retiro del resto del alumnado con dirección a biblioteca. Para ello, se contará con la colaboración de inspectores de pasillo y/o prevencionista de riesgo (según disponibilidad).

Si no se logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante integrar a otro profesional del equipo PIE de manera temporal o definitiva en la situación, sumado a la entrega de información inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar para que efectúen contacto con la apoderada titular y solicitar asistencia inmediata al establecimiento.

De considerarse necesario (e independiente del nivel de la DEC), se procederá a ejercer contención de tipo física. Para concretar este tipo de contención, debe existir previamente un consentimiento informado que acredite la voluntad del apoderado(a) a que se pueda materializar esta estrategia con su pupilo(a).

Indicar a su vez que, los funcionarios que hayan participado directamente en el episodio de DEC nivel 3, podrán disponer de un tiempo de descanso (durante la jornada) antes de reincorporarse a sus actividades.

3.4 CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS DESCRITAS:

Es muy importante:

- Validar las emociones de malestar; no regañar, ni criticar, ni presionar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones, ni pedirle que no tenga esa actitud.
- No intentar razonar con ella/él respecto a su conducta en ese momento, centrarse en lo que necesita.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:

- Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra infantil o neurólogo infantil, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico con otros especialistas.

Al finalizar, se deberá dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada, la cual deberá ser completada por algún funcionario implicado en el episodio de DEC.

A continuación, se grafican las etapas de la DEC, las acciones o actuaciones a seguir en cada una de sus etapas, la identificación de los funcionarios encargados de cada una de ellas y sus respectivos plazos:

FASE	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS IMPLEMENTAR	RESPONSABLES	TIEMPO
Desregulación Leve	Puede ir desde conductas como: • Aumento de movimientos estereotipados. • Expresiones de incomodidad o molestia. • Agitación de la respiración. • Aumento del volumen de la voz. • Lenguaje soez.	• Siempre se debe preparar al alumno con antelación ante los eventuales cambios de actividades, horario, o cualquier aspecto de relevancia. • Efectuar retroalimentación positiva, enfocarse en los logros, talentos y fortalezas, pese a posibles errores evidenciados en el desarrollo de sus labores académicas, procurando así minimizar el riesgo de posibles episodios de desregulación y/o frustración emocional y/o conductual. • Mantener la compostura y transmitir tranquilidad en todo momento. Utilizar una postura corporal relajada y un tono de voz neutral.	Funcionarios que se encuentren en aula común: • Profesor(a) de asignatura y/o módulos de especialidad. • Educadora diferencial. • Asistente de aula.	I N M E D I A T O

		• Manifestar empatía con su aflicción. Demostrar interés y disposición a ayudarlo(a). • Utilizar el conocimiento sobre sus gustos, intereses, hobbies es la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. • Cambiar la actividad, las estrategias utilizadas y/o materiales empleados en la tarea. • Permitir el desarrollo de actividades de baja complejidad o bien, que resulten de interés en el/la escolar, a modo de inducción. • Conceder tiempos de descanso de considerarse necesario. • Desde su sistema sensorial de preferencia, desarrollar ejercicios que favorezcan su autorregulación. • De considerarse pertinente, permitirle salir un tiempo limitado del aula o bien, pueda acudir a un lugar que le brinde relativa calma, bajo la supervisión de un adulto o funcionario con el cual se sienta vinculado(a). • Dejar constancia de lo acontecido en hoja de desarrollo personal.	• Educadora diferencial.	
Desregulación Moderada	Sin respuesta ante estímulos verbales ni visuales (habla, escucha, contacto ocular) emitidos por funcionarios en aula común. Se evidencia aumento de la agitación motora, disminuyendo progresivamente su capacidad adaptativa al medio que le circunda. Se evidencia posible riesgo para sí mismo y/o	Actuar acorde a las características personales del alumno al momento de abordar la situación emergente (relativo a si se procede o no efectuar contacto físico -tocarlo, abrazarlo, capacidad de establecer contacto ocular, expresión verbal, mantener determinada distancia, otros). Evitar interferir en su proceso de forma invasiva. Se sugiere el acompañamiento y la posibilidad de buscar actividades/alternativas de solución que reduzcan la posible desregulación. Facilitar un tiempo y espacio	• Profesor(a) de asignatura y/o módulo de especialidad. • Educadora diferencial (de encontrarse en aula común). • Psicólogo PIE.	INMED IATO

	entorno más próximo.	de desconexión en algún lugar que el(la) alumno(a) considere seguro dentro del establecimiento. De no acceder a la petición, se procederá a retirar al grupo curso al sector de biblioteca. Se recomienda efectuar determinadas actividades que faciliten la expresión verbal respecto a lo acontecido (considerando como indicador que su desregulación haya disminuido su intensidad). Indagar en posibles gatillantes, con el propósito de gestionar la posibilidad de que no vuelan estar presentes a futuro. Contactar con la madre, padre o tutor legal. Informar sobre lo ocurrido y los pasos efectuados en el abordaje y resolución del episodio.	•Prevencionista de riesgo. •Encargada/a de Convivencia Escolar. •Coordinadora PIE.	
Desregulación Severa	Episodio de auto agresión o violencia a terceros: El o la estudiante se auto agrede, manifiesta una conducta violenta con su entorno más próximo (estudiantes y/o funcionarios de aula común/aula de recursos), funcionarios pertenecientes a la comunidad educativa y/o mobiliario/infraestructura propia del recinto educativo.	Priorizar la seguridad: Resguardar la integridad de todos los presentes. Apartar al estudiante de su entorno más próximo (aula común/aula de recursos, dirigiéndose hacia el sector de biblioteca y/u oficina Psicólogo PIE) o bien, solicitar la salida de los estudiantes de aula común/aula de recursos hacia biblioteca. Solicitar apoyo y/o refuerzos: Sí es posible, solicitar ayuda de personal definido para abordar dichos episodios, activando planes, estrategias y técnicas específicas para abordar la situación de manera segura y efectiva tanto para el estudiante como para el curso (inspectores de pasillo - encargados de apartar y direccionar al estudiantado hacia la zona definida-, equipos multidisciplinarios - brindando apoyo y contención- y/o prevencionistas de riesgos - encargados de delimitar los accesos ante posibles fugas y/o minimizar el tránsito de la	•Encargada/o de Convivencia Escolar. •Coordinadora PIE. •Profesor(a) de asignatura y/o módulo de especialidad. •Educativa diferencial. •Psicólogo PIE. •Prevencionistas de Riesgos. •Inspectores de pasillo. •TENS. •Encargada/o de Convivencia escolar •Coordinadora PIE. •Educativa diferencial.	INMEDIO

		comunidad educativa-). Solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal. Indicar lo sucedido y los pasos a seguir, según lo establecido en reglamento interno. Registro detallado del episodio de desregulación en hoja de desarrollo personal.		
Seguimiento	Acciones a ejercer posterior a los episodios suscitados, evaluación de éstos y plazos para su materialización.	Revisión de acuerdos, compromisos de mejora y apoyos entregados. Intervenciones individuales, acompañamiento en aula común/aula de recursos y/o seguimiento de caso. Actualización del Plan individual si fuese necesario. Contención al curso de considerarse pertinente.	• Jefatura de curso. • Coordinadora PIE • Educadora diferencial • Psicólogo PIE • Psicólogo PIE • Encargada/o de Convivencia Escolar.	Mensual Semanal Semestral

IV. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LA DEC.

Los(as) encargados(as) de liderar y abordar la desregulación emocional y conductual deberán tener formación en áreas conductuales y de desarrollo infanto-juvenil, según lo presentado en las "Orientaciones: Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales" del MINEDUC (2022).

En caso de que estudiantes bajo el diagnóstico de TEA o de Condición del Espectro Autista (CEA) es fundamental que tanto los profesionales de PIE, profesores tutores y sus asistentes de aula con quienes hayan generado vinculación, sean quienes intervengan directamente en estas situaciones.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	Encargada de Convivencia Escolar. Coordinadora PIE.
ACCIONES A REALIZAR	De acuerdo a las etapas anteriormente descritas.
COMUNICAR E INFORMAR A PADRE, MADRE Y/O CUIDADOR	Encargada de Convivencia Escolar. Coordinadora PIE.

▪ MEDIDAS DE RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL.

En el caso de que se haya producido una autoagresión o agresión a terceros por parte del estudiante con *desregulación emocional y/o conductual severa*, se activarán los protocolos correspondientes al caso:

- En lo referente al estudiante, se activará el *Protocolo de Accidente Escolar*.
- En lo que concierne al funcionario, se activará el *Protocolo de Agresión Estudiante/Adulto*.
En lo que concierne al estudiante, posterior al episodio de DEC, éste dispondrá tanto del acompañamiento de algún funcionario (estipulado en las fases), como de un espacio físico que promueva el volver a restablecerse. Posterior a ello, podrá hacer retiro del establecimiento junto a su apoderado(a) titular, de así considerarse necesario.
Indicar que en lo que respecta al funcionario, posterior al episodio de DEC, éste dispondrá de un espacio físico que promueva su recuperación, reintegrándose posteriormente a sus actividades.

V. ACREDITACIÓN DE ASISTENCIA DE APODERADO AL ESTABLECIMIENTO AL MOMENTO DE LA DEC.

Una vez que asista presencialmente el apoderado al establecimiento, se le informará respecto de lo acontecido, así también de los protocolos activados según el manual de convivencia escolar y los pasos a seguir en el abordaje y consecución del episodio de DEC. De existir daños al mobiliario y/o infraestructura del establecimiento educacional, es responsabilidad de los entrevistadores informar la responsabilidad atribuible al apoderado, en lo que concierne a los costos asociados a los daños efectuados. Posterior a ello, se le emitirá un certificado el cual certificará su asistencia mediante su firma.

VI. REGISTRO EN BITÁCORA.

El profesional a cargo de la activación del protocolo será quien realice el registro de lo sucedido en un plazo de veinticuatro horas posteriores a la DEC, en el cual se describirán: fecha, hora, descripción detallada del hecho, posibles gatillantes, nombre del estudiante, nombre de los funcionarios involucrados en las diferentes etapas y asistencia del apoderado según corresponda.

Además, se consignará fecha y hora para realizar una reunión formal con el apoderado, representante de PIE, representante de Convivencia Escolar y Profesor Tutor para establecer seguimiento del caso y evaluar otras medidas, de considerarse pertinente.

Educadora diferencial por su parte dejará registro de lo acontecido en hoja de desarrollo personal del alumno.

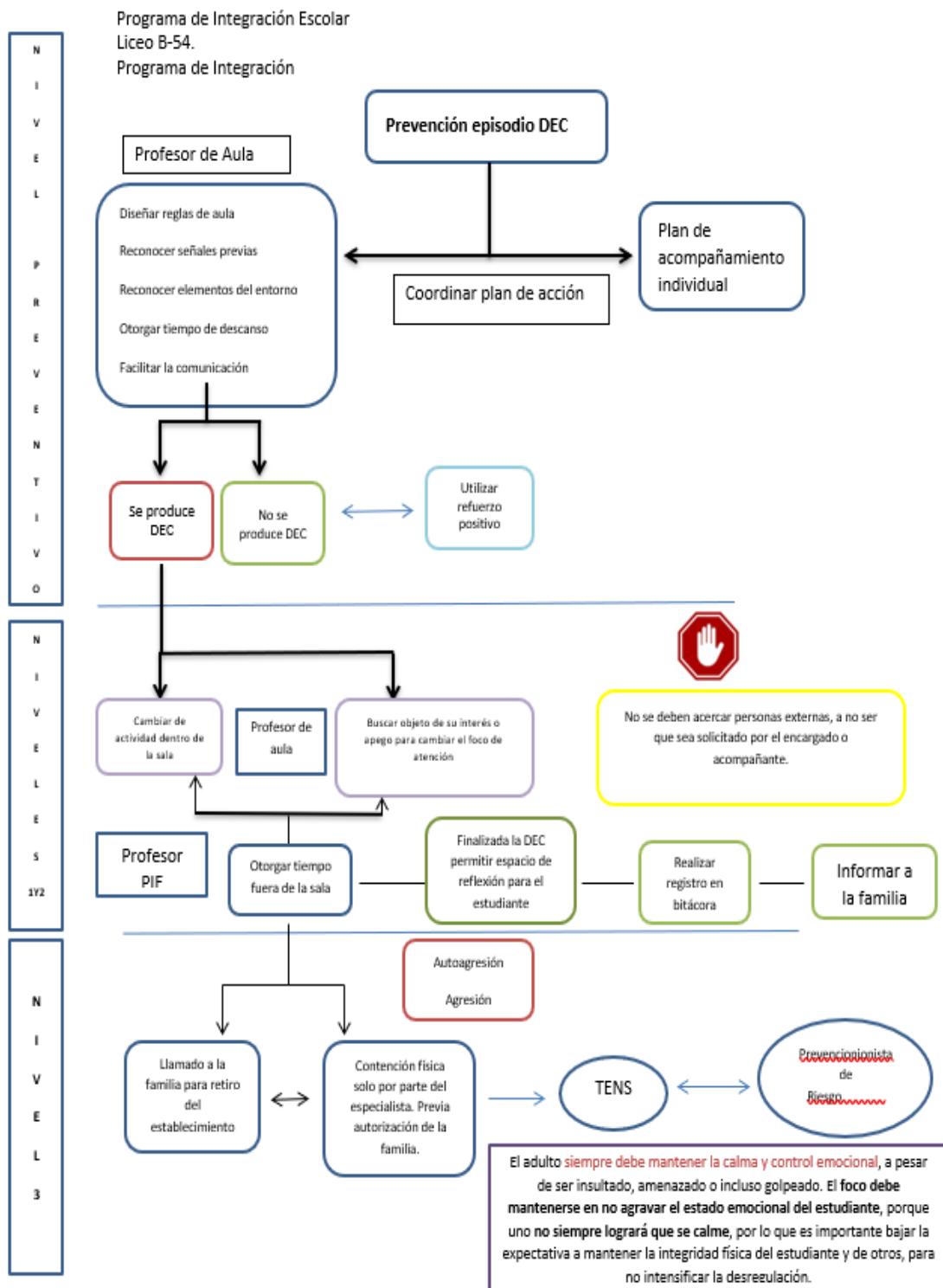
VII. APOYO Y SEGUIMIENTO DEL CASO

Efectuado lo anterior y determinadas las medidas a adoptar en el abordaje del episodio suscitado, el Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de generar al corto plazo, una instancia de contención y/o reparación con el grupo curso, docentes y/o funcionarios que participes del suceso, procurando minimizar el impacto que la situación pudo acarrear en ellos/as.

A su vez y velando por el bienestar integral del alumno implicado, se procederá a efectuar intervenciones individuales semanales en conjunto con profesional especialista PIE, siendo un espacio que promueva el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, gestión de emociones, adecuación paulatina al medio que le circunda y otras temáticas de interés propio del estudiante.

El equipo multidisciplinar PIE en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora PIE, deberá reunirse a lo menos una vez al mes para monitorear, evaluar y analizar resultados obtenidos en torno a los acuerdos generados, compromisos de mejoras y apoyos entregados y de requerirse, proponer nuevas medidas de atención y apoyo si fuese necesario.

13.1- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO





ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración
Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de auton controles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

13.1- ANEXOS

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros:.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....
- ☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



Certificado de asistencia para apoderados/as, ante una desregulación emocional y conductual.

Liceo Rigoberto Iglesias Bastias informa que, _____, Rut _____, apoderado/a - del/la estudiante _____ del curso _____, asistió el día ____/____/____ a las _____ hrs. hasta las _____ hrs al establecimiento, para apoyo y acompañamiento, producto de un episodio de desregulación emocional y/o conductual.

Firma establecimiento

FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO

ALUMNO (A)	
CURSO	
FECHA	
HORA	
LUGAR	
FUNCIONARIO (A) IMPLICADO (A)	
APODERADO (A) CONTACTADO (A)	

DESCRIPCIÓN DEL HECHO O INCIDENTE

MEDIDAS A IMPLEMENTAR Y VALORACIÓN DE LO ACONTECIDO

FIRMA FUNCIONARIO (A)

14.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

14.1 MARCO INTRODUCTORIO

El presente protocolo se enmarca en lo establecido por la Superintendencia de Educación, particularmente en la Circular N°482 (2018), que instruye a los establecimientos educacionales respecto de la elaboración, contenidos, difusión y cumplimiento de los Reglamentos Internos.

En dicho marco, se establece la obligatoriedad de regular las salidas pedagógicas como actividades curriculares realizadas fuera del establecimiento, las cuales deben resguardar en todo momento la seguridad, integridad física y psicológica de las y los estudiantes, además de su pertinencia pedagógica.

El establecimiento reconoce las salidas pedagógicas como instancias formativas relevantes para el desarrollo de aprendizajes significativos, habilidades socioemocionales y vinculación con el entorno social, cultural, productivo y territorial.

14.2 MARCO CONCEPTUAL

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

a) SALIDA PEDAGÓGICA: Actividad curricular planificada que implica el desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la comuna, con fines educativos y en coherencia con las Bases Curriculares.

b) PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA: Instrumento técnico que organiza objetivos de aprendizaje, actividades, recursos, medidas de seguridad, responsables, autorizaciones y evaluación de la salida pedagógica.

c) ACTIVIDAD SUPERVISADA: Toda salida pedagógica debe contar con adultos responsables suficientes, medidas de seguridad, transporte autorizado y control institucional permanente.

14.3 PRINCIPIOS RECTORES

Las salidas pedagógicas se regirán por los siguientes principios:

- Interés superior del estudiante.
- Derecho a la educación.
- Seguridad e integridad física y psicosocial.
- Supervisión permanente de adultos responsables.
- Autorización expresa del apoderado.
- Información oportuna a las familias.
- Responsabilidad institucional.
- Prevención de riesgos.
- Registro y trazabilidad.

14.4 TIPOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

a) SALIDAS CON OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS: Orientadas al logro de objetivos de aprendizaje de asignaturas o módulos.

b) SALIDAS CON ÉNFASIS EN OBJETIVOS TRANSVERSALES: Orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, ciudadanía, convivencia y formación integral.

c) SALIDAS MIXTAS: Integran objetivos específicos y transversales.

14.5 ETAPAS DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Las salidas pedagógicas se organizan en tres etapas:

- **PLANIFICACIÓN:** diseño, evaluación y aprobación.
 - **EJECUCIÓN:** implementación de la actividad.
 - **EVALUACIÓN:** análisis pedagógico y de seguridad.
-

14.6 PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**14.6.1 ETAPA DE PLANIFICACIÓN**

Nº	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Presentación de planificación pedagógica, nómina de estudiantes y objetivos a UTP	Docente responsable / Encargado de salida pedagógica	15 días hábiles (fuera de comuna) / 3 días hábiles (dentro de comuna)
2	Revisión técnica de factibilidad pedagógica y, si corresponde, económica	UTP y Encargado/a de Finanzas	Hasta 5 días hábiles
3	Aprobación o rechazo de la salida pedagógica	Jefatura UTP	5 días hábiles (fuera) / 3 días hábiles (dentro)
4	Visación y aprobación final del Director(a)	Dirección	Inmediato posterior a UTP
5	Notificación al Departamento Provincial de Educación (cuando corresponda)	Dirección / Equipo Directivo	10 días antes de la salida
6	Información y autorización a apoderados	Docente responsable / Profesor jefe	7 días hábiles antes (fuera) / 2 días (dentro)
7	Recepción de autorizaciones firmadas	Docente responsable	5 a 2 días hábiles antes
8	Coordinación de responsables, transporte y medidas de seguridad	Equipo organizador	1 a 4 días hábiles antes

14.6.2 ETAPA DE EJECUCIÓN

Nº	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
9	Registro de asistencia oficial de estudiantes, envío del registro de asistencia a UTP.	Docente responsable
10	Verificación de autorizaciones, identidad del estudiante mediante cédula de identidad o certificado de nacimiento cuando corresponda y condiciones de participación.	Docente y acompañantes
11	Registro en libro de salidas del establecimiento. Entrega de planificación y nómina en Recepción e Inspección.	Inspección General
12	Socialización de normas de convivencia y seguridad	Equipo acompañante
13	Supervisión de transporte y condiciones de seguridad	Docente responsable
14	Ejecución de la actividad pedagógica	Equipo pedagógico
15	Control de asistencia y retorno seguro	Equipo acompañante

14.6.3 ETAPA DE EVALUACIÓN

Nº	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
16	Informe pedagógico y evaluativo de la salida	Docente responsable	3 días hábiles posteriores
17	Registro de observaciones e incidencias	UTP	Posterior al informe
18	Retroalimentación institucional	UTP y Dirección	Según planificación anual

14.7 MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESGUARDO

Toda salida pedagógica deberá considerar obligatoriamente:

- Autorización escrita del apoderado.
- Relación adecuada adulto/estudiante.
- Registro de asistencia.
- Transporte autorizado y en condiciones técnicas adecuadas.

RICE 2026

- Seguro escolar vigente.
- Medidas de primeros auxilios cuando corresponda.
- Plan de contingencia ante emergencias.
- Comunicación permanente con el establecimiento.

14.8 MEDIDAS ANTE EMERGENCIAS

En caso de accidente o situación de emergencia:

- Activación de protocolos de seguridad escolar.
- Aviso inmediato a apoderados.
- Coordinación con servicios de salud si corresponde.
- Registro escrito del incidente.
- Informe a Dirección e Inspectoría General.

14.9 PROHIBICIONES

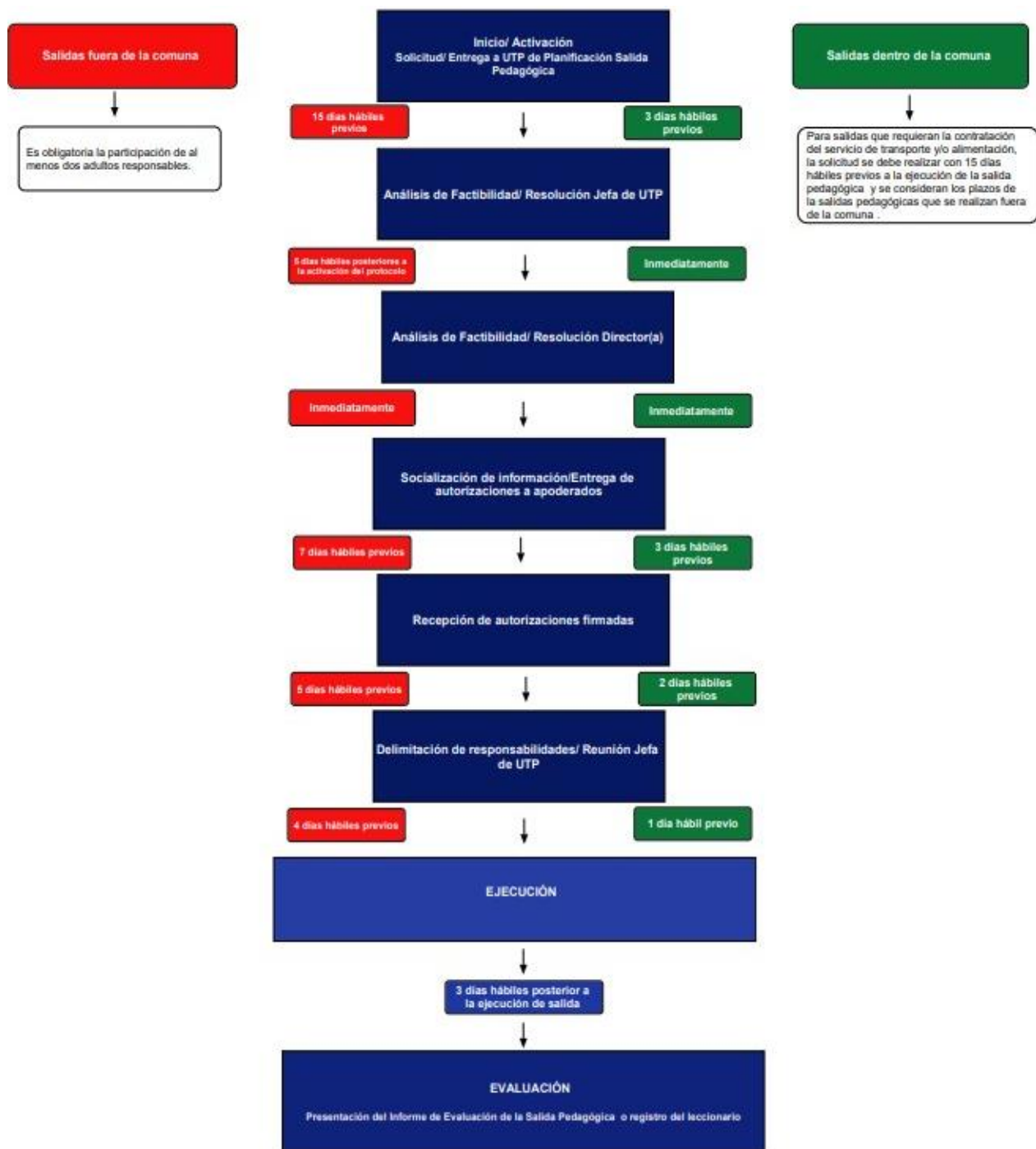
- Participación sin autorización firmada.
- Ejecución de salidas sin aprobación institucional.
- Uso de transporte no autorizado.
- Participación de estudiantes no inscritos oficialmente.
- Retiro de estudiantes por personas no autorizadas.

14.10 CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se considerará cerrado cuando:

- Se haya ejecutado la salida pedagógica.
- Se haya entregado el informe evaluativo.
- Se hayan registrado antecedentes en UTP e Inspectoría.
- Se haya realizado evaluación institucional de la actividad.

14.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



15.- PROTOCOLO PARA CAMPAÑAS SOLIDARIAS EN EL ESTABLECIMIENTO**15.1. OBJETIVO**

Establecer lineamientos claros y formales para la autorización, organización, ejecución, supervisión y cierre de campañas solidarias dentro del establecimiento educacional, promoviendo valores de solidaridad, empatía, participación ciudadana, responsabilidad y transparencia, resguardando el orden institucional y la adecuada gestión de recursos.

15.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es aplicable a toda campaña solidaria organizada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa, ya sea al interior del establecimiento o en su representación.

15.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Toda campaña solidaria deberá regirse por los siguientes principios:

- Transparencia en la gestión de recursos.
- Responsabilidad institucional.
- Participación ordenada y autorizada.
- Resguardo del interés superior de niños, niñas y adolescentes.
- Protección de la integridad de la comunidad educativa.
- Prohibición de actividades no autorizadas.
- Supervisión del establecimiento como garante del proceso.

15.4. AUTORIZACIÓN DE CAMPAÑAS SOLIDARIAS

1. Toda campaña solidaria deberá contar con autorización previa y formal de la Dirección del establecimiento.
2. La solicitud deberá contener, a lo menos:
 - Objetivo de la campaña.
 - Beneficiario o destinatario.
 - Fechas de ejecución.
 - Modalidad de recaudación o recolección.
 - Responsables de la actividad.
 - Canales de difusión.
3. Dirección evaluará la pertinencia educativa, formativa y de convivencia de la iniciativa.
4. Una vez aprobada, Dirección derivará la coordinación operativa al Área de Convivencia Educativa.

15.5. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN

1. Toda campaña autorizada será coordinada y supervisada por el Área de Convivencia Educativa.
2. El establecimiento podrá designar responsables internos para la ejecución logística.
3. No se podrán ejecutar acciones de difusión, recolección o recaudación sin autorización formal.

15.6. RECAUDACIÓN DE FONDOS Y DONACIONES**15.6.1. Recaudación de dinero con fines solidarios**

- La recepción, custodia y administración de recursos económicos será responsabilidad exclusiva del Área de Convivencia Escolar.
- Solo profesionales designados del área (Asistente Social y/o Trabajadora Social) estarán autorizadas para recibir dinero.
- Toda recaudación deberá contar con registro escrito de aportes y responsables.
- El período de recaudación no podrá exceder 2 días hábiles, salvo autorización expresa de Dirección.

- Finalizada la campaña, se realizará rendición formal de lo recaudado.

15.6.2. Donaciones de bienes materiales

- Las donaciones deberán ser entregadas en puntos de acopio definidos por el establecimiento.
- El proceso será supervisado por el Área de Convivencia Educativa .
- Se llevará registro general de recepción y entrega de bienes.

15.6.3. Recaudaciones para actividades internas (no solidarias)

- Las actividades recreativas, convivencias o eventos internos no solidarios serán gestionadas directamente por sus organizadores (curso, docentes, asistentes o apoderados).
- Dichas actividades deberán ser informadas y autorizadas por Dirección.
- El establecimiento no administrará recursos económicos de estas actividades, salvo autorización excepcional.

15.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL

- El Área de Convivencia Educativa será responsable del seguimiento de todas las campañas autorizadas.
- Dirección podrá suspender cualquier campaña que no cumpla con el presente protocolo.
- Se deberá resguardar que las actividades no interfieran con el desarrollo del proceso educativo.

15.8. PROHIBICIONES

Se prohíbe expresamente:

- Realizar campañas solidarias sin autorización de Dirección.
- Recolectar dinero sin supervisión del establecimiento.
- Utilizar el nombre del establecimiento sin autorización formal.
- Difundir campañas no aprobadas institucionalmente.
- Realizar actividades que expongan a estudiantes a riesgos físicos, psicológicos o económicos.

15.9. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del presente protocolo podrá dar lugar a:

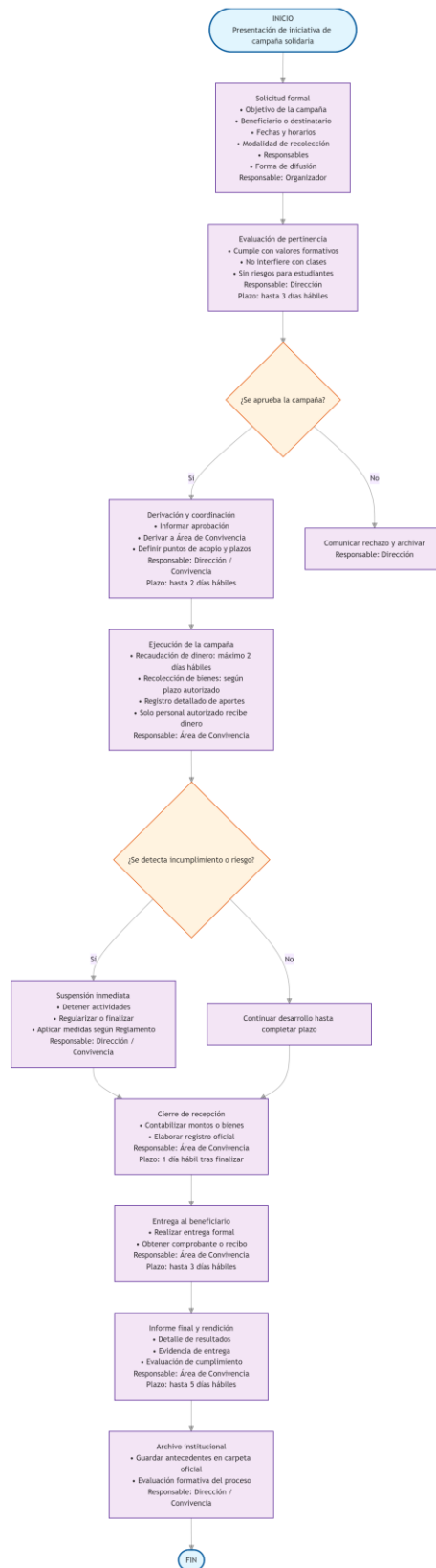
- Suspensión inmediata de la campaña.
- Retiro de autorización institucional.
- Medidas formativas o disciplinarias según Reglamento Interno.
- Activación de procedimientos de convivencia escolar cuando corresponda.

15.10. CIERRE DE LA CAMPAÑA

Toda campaña solidaria deberá finalizar con:

- Informe de cierre elaborado por el Área de Convivencia Escolar.
- Registro de lo recaudado o donado.
- Evidencia de entrega al destinatario.
- Evaluación interna del proceso.

15.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



16.- PROTOCOLO SOBRE EL USO DE GRUPOS DE WHATSAPP DEL CURSO**16.1. OBJETIVO**

Regular el uso de grupos de WhatsApp de curso como herramienta complementaria de comunicación educativa, asegurando su utilización en un marco de respeto, seguridad digital, corresponsabilidad y apoyo al proceso pedagógico, conforme a los principios del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

16.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es aplicable a todos los cursos del establecimiento que utilicen grupos de WhatsApp u otros medios digitales equivalentes (mensajería instantánea) para la comunicación entre docentes, estudiantes y/o apoderados.

16.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

El uso de grupos de WhatsApp deberá regirse por los siguientes principios:

- Uso exclusivamente educativo y formativo.
- Respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Protección de la convivencia escolar.
- Uso responsable de medios digitales.
- No discriminación y buen trato.
- Resguardo de la privacidad y seguridad digital.
- Evitar la sobreexposición de estudiantes en redes sociales o plataformas digitales.

16.4. CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO

1. Cada curso podrá contar con un único grupo oficial de WhatsApp, el cual será de carácter voluntario.
2. Su creación estará a cargo exclusivamente del Profesor(a) Jefe del curso.
3. El profesor jefe deberá informar la existencia del grupo a Dirección, UTP o Convivencia Escolar, dejando registro institucional.
4. El grupo deberá tener fines estrictamente pedagógicos y de apoyo a la comunicación escolar.

16.5. USO PERMITIDO DEL GRUPO

El grupo de WhatsApp tendrá carácter principalmente informativo, pudiendo utilizarse para:

- Entrega de información académica relevante.
- Recordatorios de evaluaciones, tareas y actividades escolares.
- Difusión de material educativo.
- Comunicación de informativos oficiales del establecimiento.

El profesor jefe podrá administrar los contenidos, manteniendo el carácter formativo del canal.

16.6. FUNCIONAMIENTO Y MODALIDAD DE COMUNICACIÓN

1. El grupo funcionará preferentemente como canal informativo unidireccional, desde el profesor jefe hacia apoderados o estudiantes.
2. No constituye un espacio de debate, discusión o resolución de conflictos.
3. Las consultas individuales deberán canalizarse por medios formales institucionales.
4. El profesor jefe podrá moderar, limitar o cerrar la participación cuando sea necesario para resguardar la convivencia.

16.7. PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES

Se prohíbe expresamente:

- Creación de grupos de curso por estudiantes con fines institucionales o representativos.
- Uso del grupo para fines personales, recreativos o no pedagógicos.

- Envío de mensajes ofensivos, discriminatorios o que afecten la dignidad de cualquier integrante.
- Difusión de memes, cadenas, videos o imágenes sin finalidad educativa.
- Promoción de conductas de ciberacoso, hostigamiento o conflictos entre integrantes.
- Ingreso de personas externas al curso sin autorización.

16.8. RESPONSABILIDAD Y SUPERVISIÓN

- El Profesor(a) Jefe es responsable de la administración del grupo.
- El establecimiento, a través de Dirección y Convivencia Escolar, podrá supervisar su uso cuando existan situaciones que afecten la convivencia escolar.
- El mal uso del grupo podrá ser considerado una situación de convivencia escolar conforme al Reglamento Interno.

16.9. MAL USO Y MEDIDAS ASOCIADAS

Las conductas que vulneren este protocolo serán evaluadas conforme al Reglamento Interno, pudiendo implicar:

- Intervención del Equipo de Convivencia Escolar.
- Citación a apoderados.
- Medidas formativas o disciplinarias según gravedad.
- Activación de protocolos de ciberconvivencia.
- Denuncias ante organismos competentes cuando corresponda.

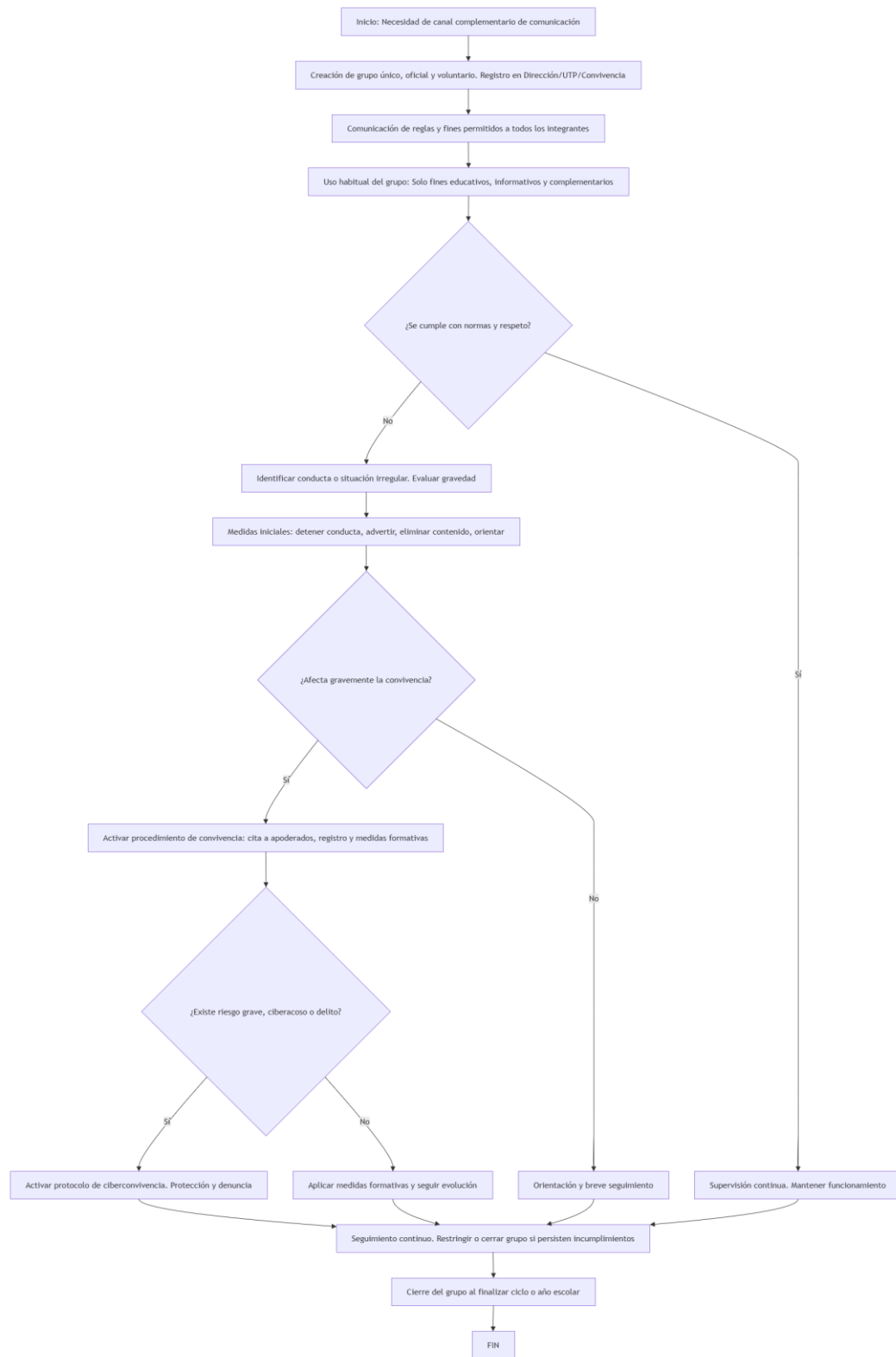
16.10. CONSIDERACIONES FINALES

El uso de grupos de WhatsApp constituye una herramienta complementaria y voluntaria, que no reemplaza los canales formales de comunicación institucional.

Su implementación debe contribuir a fortalecer la comunicación con las familias, sin afectar la convivencia escolar ni exponer a estudiantes a riesgos digitales.

El establecimiento promueve el uso responsable de tecnologías de la información en coherencia con una educación segura, respetuosa e inclusiva.

16.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



17. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN, RECEPCIÓN, INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA DE RECLAMOS Y DENUNCIAS DE ESTUDIANTES Y APODERADOS EN CONTRA DE FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento formal, transparente, objetivo y con enfoque de debido proceso para la recepción, registro, investigación, resolución y seguimiento de reclamos y denuncias presentadas por estudiantes y/o apoderados en contra de funcionarios docentes y/o asistentes de la educación, resguardando los derechos de todas las partes involucradas, conforme a la normativa educacional vigente y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

2. ALCANCE

El presente protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del establecimiento y regula los reclamos o denuncias que se presenten respecto de actuaciones de funcionarios/as en el ejercicio de sus funciones, ya sea en materias de convivencia escolar o de carácter pedagógico.

3. PRINCIPIOS RECTORES

Todo procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- Debido proceso
 - Confidencialidad
 - Imparcialidad y objetividad
 - No represalias
 - Presunción de inocencia
 - Derecho a ser oído
 - Proporcionalidad de las medidas
 - Registro escrito de todas las actuaciones
 - Resguardo de la comunidad educativa
-

4. FORMAS DE PRESENTACIÓN DEL RECLAMO O DENUNCIA

Los reclamos o denuncias podrán presentarse por:

- Carta escrita entregada en Secretaría o Dirección.
- Entrevista con Dirección, Inspectoría General, UTP o Convivencia Escolar, dejando registro escrito firmado.

Toda recepción deberá ser registrada formalmente en acta o registro institucional.

5. CLASIFICACIÓN DEL RECLAMO O DENUNCIA

Al momento de su recepción, el establecimiento clasificará el reclamo en:

A) CONVIVENCIA ESCOLAR

Incluye situaciones de:

- Maltrato verbal, físico o psicológico
- Discriminación
- Acoso o trato inadecuado
- Vulneración de derechos

Responsables: Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.

B) ÁMBITO PEDAGÓGICO

Incluye situaciones relacionadas con:

- Evaluación
- Metodologías de enseñanza
- Trato pedagógico
- Incumplimiento de funciones profesionales

Responsables: UTP y Dirección.

6. PROCEDIMIENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Una vez clasificado el reclamo o denuncia, se activa la investigación interna:

6.1 ETAPA DE INDAGACIÓN

- Entrevistas a las partes involucradas
- Revisión de antecedentes y registros
- Recopilación de medios de verificación
- Aplicación de protocolos específicos si corresponde

Plazo: hasta 10 días hábiles

Responsables: UTP / Inspectoría General / Convivencia Escolar / Dirección, según corresponda.

6.2 NOTIFICACIÓN AL FUNCIONARIO/A INVOLUCRADO/A

El funcionario/a será informado formalmente del reclamo o denuncia, dejando registro escrito.

Se garantizará:

- Derecho a conocer los hechos imputados
- Derecho a presentar descargos
- Plazo para descargos: 1 a 2 días hábiles

7. INSTANCIAS DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN

7.1 ANÁLISIS INSTITUCIONAL

- Evaluación de antecedentes por el equipo competente
- Determinación de medidas formativas, correctivas o administrativas si corresponde
- Evaluación de pertinencia de mediación entre las partes

7.2 MEDIACIÓN (SI PROCEDE)

- Se podrá promover instancia de diálogo entre las partes
- Requiere voluntad de los involucrados
- Se deja acta de acuerdos si corresponde

7.3 RESOLUCIÓN

La Dirección del establecimiento, en conjunto con los equipos técnicos, emitirá resolución fundada por escrito, la cual podrá:

- Cerrar el caso sin medidas
- Establecer medidas formativas o administrativas
- Derivar a organismos externos cuando corresponda

8. INFORME FINAL Y NOTIFICACIÓN

El resultado del procedimiento será informado:

- Al denunciante (estudiante o apoderado)
- Al funcionario/a involucrado/a
- Mediante documento formal escrito o medio institucional fehaciente

9. DENUNCIA A ORGANISMOS COMPETENTES

Cuando los hechos puedan constituir falta grave o delito, el establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente a:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Ministerio Público
- Superintendencia de Educación
- DAEM o sostenedor

10. SEGUIMIENTO

Se realizará seguimiento institucional para:

- Verificar cumplimiento de medidas adoptadas
- Resguardar la convivencia escolar

RICE 2026

- Prevenir reiteración de situaciones

Plazo de seguimiento: hasta 30 días hábiles según pertinencia del caso.

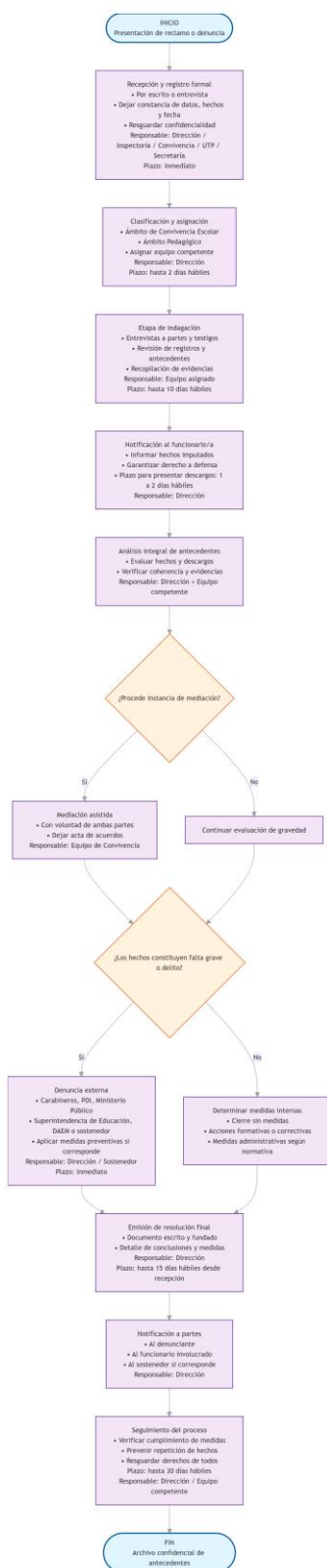
11. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

- Recepción del reclamo: inmediata
 - Clasificación: hasta 2 días hábiles
 - Investigación: hasta 10 días hábiles
 - Resolución y comunicación: hasta 15 días hábiles desde la recepción
 - Seguimiento: hasta 30 días (si corresponde)
-

12. DISPOSICIONES FINALES

- Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.
- Será difundido a toda la comunidad educativa.
- Se revisará anualmente o cuando la normativa vigente lo requiera.
- Se prohíben represalias hacia denunciantes o denunciados durante el proceso.
- Las denuncias maliciosas o de mala fe podrán ser evaluadas conforme al Reglamento Interno.

17. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



18.- PROTOCOLO PARA LA ADMINISTRACIÓN E INGESTA DE MEDICAMENTOS EN ESTUDIANTES CON PATOLOGÍAS CRÓNICAS.

18.1. FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en las siguientes disposiciones legales y normativas:

- Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N° 1.
- Normativa y orientaciones emanadas del Ministerio de Salud (MINSAL) y del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre resguardo de la salud de estudiantes.
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento.

18.2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento institucional para la recepción, custodia, administración y registro de medicamentos prescritos a estudiantes con patologías crónicas o condiciones de salud permanentes o transitorias que requieran tratamiento durante la jornada escolar, resguardando su bienestar, seguridad y continuidad educativa.

18.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes que, por indicación médica debidamente acreditada, requieran la administración de medicamentos durante su permanencia en el establecimiento educacional.

18.4. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación en materia de administración de medicamentos deberá regirse por los siguientes principios:

- Protección de la salud e integridad física del estudiante.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Consentimiento informado de la familia.
- Confidencialidad de la información médica.
- Seguridad en la administración de medicamentos.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.

18.5. DISPOSICIONES GENERALES

1. El establecimiento educacional no se encuentra legalmente obligado a administrar medicamentos a estudiantes.
2. No obstante lo anterior, en situaciones debidamente justificadas y documentadas, podrá colaborar en la administración de medicamentos, siempre que se cumplan íntegramente las condiciones establecidas en este protocolo.
3. Sólo podrán administrarse medicamentos que cuenten con:
 - Autorización escrita del padre, madre o apoderado.
 - Prescripción médica vigente cuando corresponda.
 - Identificación clara del medicamento, dosis y horario.
4. El establecimiento no administrará medicamentos que no cumplan los requisitos señalados anteriormente.

18.6. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

ETAPA 1: SOLICITUD

El padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida al establecimiento, indicando:

- Nombre completo del estudiante.
- Diagnóstico o condición médica relevante.

RICE 2026

- Nombre del medicamento.
- Dosis prescrita.
- Horario de administración.
- Vía de administración.
- Duración del tratamiento.
- Datos de contacto actualizados.

Deberá adjuntarse receta médica u otro documento emitido por un profesional de la salud cuando corresponda.

Responsables

- Apoderado.
- Dirección.
- TENS del establecimiento, Camila Concha.

18.7. RECEPCIÓN Y CUSTODIA DEL MEDICAMENTO

ETAPA 2: ENTREGA

El medicamento deberá ser entregado personalmente por el apoderado a la TENS del establecimiento.

Los medicamentos deberán:

- Mantenerse en su envase original.
- Estar correctamente identificados.
- Contener instrucciones legibles.
- Encontrarse dentro de su fecha de vencimiento.

Responsables

- Apoderado.
- TENS del establecimiento, Camila Concha.

ETAPA 3: ALMACENAMIENTO

Los medicamentos serán almacenados en un lugar seguro y de acceso restringido, de acuerdo con las condiciones indicadas por el fabricante o profesional tratante.

Responsable

- TENS del establecimiento, Camila Concha.

18.8. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

ETAPA 4: ADMINISTRACIÓN

La administración será realizada preferentemente por:

- TENS del establecimiento, Camila Concha.

En caso de ausencia de la TENS, podrán asumir esta función los prevencionistas de riesgos en el siguiente orden:

1. Paulina Quintana.
2. Sebastián Saavedra.

Lo anterior sólo cuando exista autorización previa de Dirección y se encuentren dadas las condiciones necesarias para garantizar una administración segura.

Antes de administrar cualquier medicamento se deberá verificar:

- Nombre del estudiante.
- Medicamento correcto.
- Dosis correcta.
- Horario correcto.
- Vía de administración correcta.

SITUACIONES ESPECIALES

Se permitirá la autoadministración únicamente en casos excepcionales debidamente acreditados, tales como:

- Asma.
- Diabetes.
- Anafilaxia u otras condiciones similares.

Para ello deberá existir:

- Indicación médica.
- Autorización escrita del apoderado.
- Plan de manejo individual.

18.9. REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN

Cada administración deberá quedar registrada en un documento institucional destinado para tal efecto.

El registro deberá contener:

- Nombre completo del estudiante.
- Fecha.
- Hora.
- Medicamento administrado.
- Dosis suministrada.
- Nombre y firma de quien administra.
- Observaciones si existieran.

Responsable

- TENS o funcionario autorizado.

18.10. ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Si durante o después de la administración del medicamento se presenta:

- Reacción adversa.
- Efecto secundario grave.
- Dificultad respiratoria.
- Pérdida de conciencia.
- Cualquier situación de riesgo para la salud del estudiante.

Se deberá:

1. Activar inmediatamente el Protocolo de Accidentes Escolares.
2. Contactar al apoderado.
3. Solicitar atención médica de urgencia cuando corresponda.
4. Registrar el incidente.

Responsables

- TENS del establecimiento, Camila Concha.
- Prevencionistas de riegos, Paulina Quintana; Sebastián Saavedra.
- Inspectoría General, Dinko Kurtin.
- Coordinadora Convivencia Educativa Daniza Macheo.
- Personal que detecte la situación.

18.11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Toda información relativa al estado de salud de un estudiante tendrá carácter confidencial y será tratada conforme a la Ley N° 20.584.

Sólo tendrán acceso a dicha información los funcionarios que requieran conocerla para el adecuado resguardo y atención del estudiante.

18.12. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

El apoderado deberá informar oportunamente cualquier modificación en:

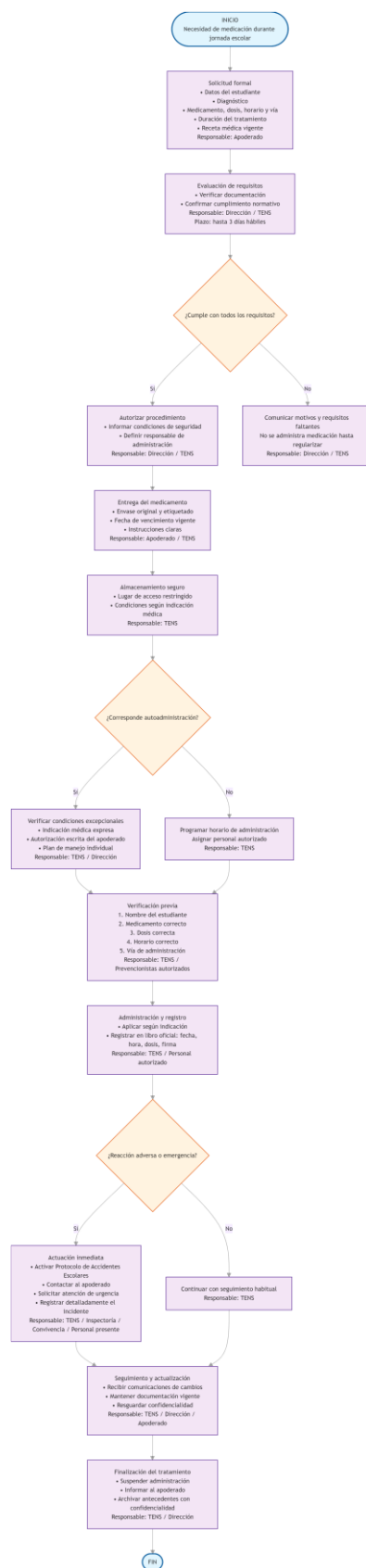
- Tratamientos médicos.
- Dosis.
- Horarios.
- Suspensión del medicamento.

La documentación deberá mantenerse actualizada durante todo el período de tratamiento.

18.13. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.
2. Será difundido a la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y estará disponible para consulta permanente.
3. La administración de medicamentos sólo podrá efectuarse cuando se hayan cumplido todos los requisitos establecidos en este protocolo.
4. El incumplimiento de las condiciones señaladas impedirá al establecimiento administrar el medicamento solicitado.
5. Las situaciones no previstas serán resueltas por Dirección en coordinación con Inspectoría General, Convivencia Educativa y el personal de salud correspondiente.

18.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



19.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ABORDAJE Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

19.1. FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente protocolo se sustenta en:

- a) Ley N.º 21.675, que establece el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- b) Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- c) Ley General de Educación N.º 20.370.
- d) Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- e) Ley N.º 21.120 sobre Reconocimiento y Protección del Derecho a la Identidad de Género.
- f) Convención sobre los Derechos del Niño.
- g) Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- h) Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación y demás normativa educacional vigente.

19.2. OBJETIVO

Establecer procedimientos de prevención, detección, denuncia, investigación, protección, derivación, seguimiento y reparación frente a situaciones de violencia de género que afecten a estudiantes, funcionarios, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente y promoviendo espacios educativos seguros, inclusivos y libres de violencia.

19.3. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación realizada en el marco de este protocolo deberá ajustarse a los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Enfoque de género y derechos humanos.
- c) Igualdad y no discriminación.
- d) Participación y derecho a ser oído.
- e) Confidencialidad y protección de la privacidad.
- f) No revictimización.
- g) Debido proceso.
- h) Presunción de inocencia.
- i) Protección integral.
- j) Debida diligencia.

19.4. DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

A) VIOLENCIA DE GÉNERO: Toda acción u omisión basada en el género, sexo, identidad de género, expresión de género u orientación sexual de una persona que tenga por objeto o resultado causar daño físico, psicológico, sexual, emocional, económico o simbólico.

B) VIOLENCIA PSICOLÓGICA: Conductas que provoquen intimidación, humillación, amenazas, aislamiento, control, hostigamiento o menoscabo emocional.

C) VIOLENCIA FÍSICA: Toda agresión que produzca o pueda producir daño corporal.

D) VIOLENCIA SEXUAL: Toda conducta de connotación sexual realizada sin consentimiento o mediante abuso de poder.

E) ACOSO SEXUAL: Acciones verbales, no verbales, digitales o físicas de carácter sexual no consentidas que afecten la dignidad de una persona o generen un ambiente intimidatorio u hostil.

F) VIOLENCIA DIGITAL DE GÉNERO: Difusión de imágenes, mensajes, fotografías, videos, comentarios o cualquier contenido digital que humille, amenace, exponga o afecte a una persona por razones de género.

G) DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO: Toda distinción, exclusión o restricción basada en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.

H) VIOLENCIA SIMBÓLICA: Mensajes, conductas o prácticas que reproduzcan estereotipos, desigualdades o subordinación de género.

19.5. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento desarrollará acciones permanentes orientadas a prevenir la violencia de género, entre ellas:

- a) Jornadas de formación y sensibilización para estudiantes.
- b) Talleres para madres, padres y apoderados.
- c) Capacitación de funcionarios en enfoque de género, derechos humanos y protección de la infancia.
- d) Incorporación de contenidos de educación no sexista y buen trato en las actividades formativas.
- e) Promoción de relaciones respetuosas e inclusivas.
- f) Difusión permanente de los canales de denuncia y apoyo.

19.6. CANALES DE DENUNCIA

Podrán presentar denuncias:

- a) Estudiantes.
- b) Padres, madres y apoderados.
- c) Docentes.
- d) Asistentes de la educación.
- e) Directivos.
- f) Cualquier integrante de la comunidad educativa.

Las denuncias podrán presentarse:

- a) Verbalmente.
 - b) Por escrito.
 - c) Mediante correo electrónico institucional.
 - d) A través de entrevista formal con Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar.
 - e) De forma reservada cuando las circunstancias lo ameriten.
- Toda denuncia deberá quedar registrada formalmente.

19.7. RECEPCIÓN Y PRIMERAS ACCIONES

Una vez recibida la denuncia:

- a) Se registrarán los antecedentes disponibles.
- b) Se brindará acogida y contención inicial a la persona afectada.
- c) Se evaluará el nivel de riesgo existente.
- d) Se adoptarán inmediatamente medidas de resguardo cuando corresponda.
- e) Se informará a Dirección dentro de la misma jornada escolar.
- f) Cuando existan antecedentes de posible vulneración grave de derechos o hechos constitutivos de delito, se activarán las denuncias obligatorias ante los organismos competentes.

19.8. MEDIDAS DE RESGUARDO

Según la gravedad de los hechos podrán adoptarse una o más de las siguientes medidas:

- a) Acompañamiento psicosocial.
 - b) Entrevistas de apoyo.
 - c) Protección de la identidad y privacidad de la persona afectada.
 - d) Separación preventiva entre las partes involucradas.
 - e) Ajustes de horarios, actividades o espacios.
 - f) Supervisión reforzada en recreos o actividades.
 - g) Derivación a redes de apoyo internas o externas.
 - h) Otras medidas necesarias para garantizar la seguridad y bienestar de la víctima.
- Estas medidas no constituyen sanción y tendrán carácter preventivo y protector.

19.9. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

- a) Dirección designará a las personas responsables de la investigación.
- b) Se recopilarán antecedentes mediante entrevistas, registros, testimonios y otros medios pertinentes.
- c) Todas las actuaciones deberán quedar registradas por escrito.

- d) Se garantizará el derecho a presentar descargos y antecedentes de todas las partes involucradas.
- e) El proceso deberá desarrollarse con estricta confidencialidad.
- f) La investigación tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles, prorrogables excepcionalmente por razones fundadas.

19.10. DENUNCIA A ORGANISMOS COMPETENTES

Cuando los antecedentes puedan constituir delito, vulneración grave de derechos o situaciones de riesgo para niños, niñas o adolescentes, el establecimiento deberá efectuar las denuncias o derivaciones correspondientes a:

- a) Carabineros de Chile.
- b) Policía de Investigaciones.
- c) Ministerio Público.
- d) Tribunales de Familia.
- e) Oficina Local de la Niñez.
- f) Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- g) Otras instituciones competentes.

Lo anterior se realizará dentro de los plazos legales establecidos.

19.11. RESOLUCIÓN

Finalizada la investigación:

- a) Se elaborará un informe con los antecedentes recopilados.
- b) Dirección determinará las medidas formativas, disciplinarias, reparatorias o de apoyo que correspondan.
- c) Las medidas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos.
- d) La resolución será debidamente fundada y registrada.
- e) Las partes serán notificadas conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

19.12. MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS

Podrán aplicarse, según corresponda:

- a) Medidas pedagógicas y formativas.
- b) Acciones reparatorias.
- c) Mediación, cuando la naturaleza del caso lo permita y no implique riesgo para la víctima.
- d) Medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.
- e) Derivación a apoyo psicológico o especializado.
- f) Acciones destinadas a restablecer un clima de convivencia seguro.

19.13. SEGUIMIENTO

Convivencia Escolar realizará seguimiento de los casos mediante:

- a) Entrevistas periódicas.
- b) Monitoreo del bienestar de las personas afectadas.
- c) Evaluación del cumplimiento de las medidas adoptadas.
- d) Registro de avances y dificultades.

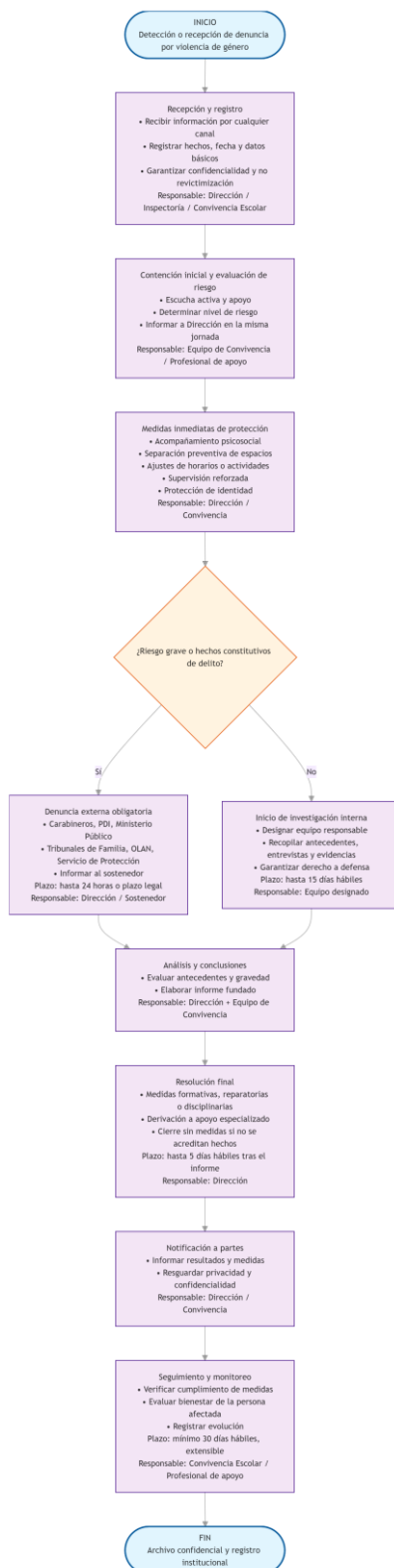
El seguimiento tendrá una duración mínima de 30 días hábiles, pudiendo extenderse según las necesidades del caso.

19.14. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

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

Asimismo, será revisado y actualizado periódicamente conforme a modificaciones normativas, orientaciones ministeriales y necesidades institucionales detectadas.

19.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ABORDAJE Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Fecha de evaluación: ____ / ____ / ____

Responsable de la evaluación: _____

Cargo: _____

I. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre completo: _____

Edad: _____

Curso/Nivel: _____

Identidad de género (si la persona desea señalarla): _____

Nombre de adulto responsable o apoderado: _____

Teléfono de contacto: _____

¿Cuenta con red de apoyo familiar o adulto significativo?

☐ Sí

☐ No

☐ Se desconoce

II. ANTECEDENTES DEL HECHO

Fecha de ocurrencia: ____ / ____ / ____

Fecha de denuncia o detección: ____ / ____ / ____

Lugar de ocurrencia:

☐ Sala de clases

☐ Patio

☐ Baños

☐ Espacios deportivos

☐ Redes sociales

☐ Trayecto escolar

☐ Otro: _____

Descripción breve de los hechos:

Tipo de violencia presuntamente involucrada:

☐ Violencia física

☐ Violencia psicológica o emocional

☐ Violencia verbal

☐ Violencia sexual

☐ Acoso sexual

☐ Violencia digital o ciberacoso

☐ Discriminación por género

☐ Discriminación por identidad o expresión de género

☐ Discriminación por orientación sexual

☐ Violencia simbólica

☐ Otra: _____

III. EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Marque según corresponda.

Factor de riesgo	Sí	No	No se sabe
Existen antecedentes previos de violencia entre las partes	☐	☐	☐
La situación ha ocurrido en más de una oportunidad	☐	☐	☐
Existe relación de poder o asimetría entre las partes	☐	☐	☐
La víctima manifiesta temor hacia la persona denunciada	☐	☐	☐
La víctima evita asistir al establecimiento	☐	☐	☐
Se observan cambios emocionales significativos	☐	☐	☐
Se observan cambios conductuales significativos	☐	☐	☐
Existe contacto frecuente entre las partes involucradas	☐	☐	☐
Existe riesgo de represalias o intimidación	☐	☐	☐
Hay testigos que confirman los hechos	☐	☐	☐
Existen evidencias físicas o digitales	☐	☐	☐
Existe riesgo para la integridad física de la víctima	☐	☐	☐
Existe riesgo para la salud mental o bienestar emocional de la víctima	☐	☐	☐
La víctima presenta indicadores de vulneración grave de derechos	☐	☐	☐
Observaciones relevantes:			

IV. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

☐ BAJO

No existen antecedentes de reiteración ni riesgo inmediato para la integridad de la persona afectada.

☐ MEDIO

Existen antecedentes que requieren medidas preventivas, seguimiento y monitoreo permanente.

☐ ALTO

Existe riesgo significativo para la integridad física o psicológica de la persona afectada, requiriendo medidas inmediatas de protección y eventual derivación externa.

Fundamentos de la evaluación:

V. MEDIDAS DE RESGUARDO ADOPTADAS

- ☐ Entrevista de acogida y contención.
- ☐ Información a madre, padre o apoderado.
- ☐ Acompañamiento psicosocial.
- ☐ Seguimiento por Convivencia Escolar.
- ☐ Supervisión reforzada.
- ☐ Separación preventiva de las personas involucradas.
- ☐ Cambio temporal de ubicación, curso o actividad.
- ☐ Restricción de contacto entre las partes.
- ☐ Derivación a apoyo psicológico.
- ☐ Activación de protocolo específico institucional.
- ☐ Otra medida:

VI. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS (SI CORRESPONDE)

- ☐ Oficina Local de la Niñez (OLN)
- ☐ Centro de Salud
- ☐ Programa de Salud Mental

RICE 2026

- ☐ Tribunal de Familia
- ☐ Carabineros de Chile
- ☐ Policía de Investigaciones
- ☐ Ministerio Público
- ☐ Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
- ☐ Otra institución:

Fecha de derivación: ____ / ____ / ____

VII. SEGUIMIENTO

Fecha de revisión N.º 1: ____ / ____ / ____

Observaciones:

Fecha de revisión N.º 2: ____ / ____ / ____

Observaciones:

VIII. CIERRE DE LA EVALUACIÓN

Nombre del responsable:

Cargo:

Firma:

Fecha:

____ / ____ / ____

20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A BALACERAS, DISPAROS O ENFRENTAMIENTOS ARMADOS EN LAS INMEDIACIONES O AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

20.1. OBJETIVO

Establecer procedimientos de actuación destinados a resguardar la vida, integridad física y bienestar emocional de los integrantes de la comunidad educativa frente a situaciones de balaceras, disparos, enfrentamientos armados u otros hechos de violencia grave que ocurran dentro o en las inmediaciones del establecimiento.

20.2. ALCANCE

El presente protocolo es aplicable a:

- a) Estudiantes.
- b) Docentes.
- c) Asistentes de la educación.
- d) Equipo directivo.
- e) Apoderados presentes en el establecimiento.
- f) Estudiantes en práctica, pasantes y visitas.
- g) Personal externo que se encuentre al interior del establecimiento.

20.3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda actuación deberá regirse por los siguientes principios:

- a) Protección de la vida e integridad física.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c) Prevención de riesgos.
- d) Coordinación institucional.
- e) Contención emocional.
- f) No exposición innecesaria al peligro.
- g) Colaboración con organismos de emergencia.

20.4. RESPONSABLES

Serán responsables de la activación y coordinación del presente protocolo:

- a) Dirección.
- b) Inspectoría General.
- c) Prevención de Riesgos.
- d) Coordinadora de Convivencia Educativa.
- e) Comité de Seguridad Escolar.
- f) Docentes y asistentes de la educación presentes al momento de la emergencia.

20.5. SISTEMA DE ALERTA

Ante la detección o información de una situación de riesgo asociada a disparos, balaceras o enfrentamientos armados, se activará la señal interna denominada:

"ALERTA B"

La activación podrá realizarse mediante:

- a) Sistema de comunicación interna.
- b) Radios institucionales.
- c) Teléfono institucional.
- d) Comunicación directa entre funcionarios.

La activación de la alerta implica la inmediata aplicación de las medidas de resguardo establecidas en este protocolo.

20.6. COMUNICACIÓN CON ORGANISMOS DE EMERGENCIA

Una vez activada la alerta, Dirección, Inspectoría General o quien tome conocimiento de los hechos deberá informar inmediatamente a los organismos competentes.

Números de emergencia:

- Carabineros de Chile: 133
- Ambulancia SAMU: 131
- Bomberos: 132
- Plan Cuadrante correspondiente: 412141416 – 966995892

20.7. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN

Durante la emergencia toda la comunidad educativa deberá:

- Mantener la calma.
- Seguir las instrucciones de los funcionarios responsables.
- Evitar correr o gritar.
- No acercarse al lugar de los hechos.
- No grabar videos ni tomar fotografías.
- No difundir rumores o información no confirmada.
- Permanecer en resguardo hasta recibir instrucciones oficiales.
- Evitar exponerse visualmente a la situación de riesgo.

20.7.1. IDENTIFICACIÓN PRELIMINAR DEL NIVEL DE RIESGO

Al tomar conocimiento de una situación de disparos o enfrentamiento armado, los responsables de la activación del protocolo deberán evaluar preliminarmente las condiciones de riesgo, considerando, entre otros aspectos:

- Si los disparos o enfrentamiento se perciben en las inmediaciones o al interior del establecimiento.
- La cercanía del hecho respecto de las dependencias educacionales.
- La existencia de gritos, amenazas u otros indicadores de violencia.
- Si algún proyectil ha impactado la infraestructura del establecimiento.
- Cualquier otro antecedente que permita determinar el nivel de riesgo para la comunidad educativa.

La evaluación preliminar tendrá por finalidad adoptar oportunamente las medidas de resguardo más adecuadas.

20.8. PROCEDIMIENTO DURANTE HORARIO DE CLASES

Cuando estudiantes y funcionarios se encuentren en salas de clases:

- Permanecer al interior de la sala.
- Alejarse de puertas y ventanas.
- Ubicarse en zonas seguras previamente definidas por el establecimiento.
- Mantener una posición de resguardo que disminuya la exposición a posibles proyectiles.
- El docente o funcionario responsable deberá cerrar puertas y ventanas cuando ello pueda realizarse sin riesgo.
- Mantener a los estudiantes en silencio y calmados.
- Esperar instrucciones de Dirección, Inspectoría General o de las autoridades de emergencia.

20.8.1. MEDIDA ESPECÍFICA DE RESGUARDO EN SALAS DE CLASES

Durante una situación de balacera o enfrentamiento armado, la principal zona de seguridad será el piso de la sala de clases.

Los estudiantes y funcionarios deberán:

- Recostarse en el suelo, preferentemente boca abajo.
- Cubrir su cabeza con brazos y manos.
- Alejarse de puertas, ventanas y superficies vidriadas.
- Evitar observar lo que ocurre en el exterior.

e) Permanecer en dicha posición hasta que Dirección, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa o Carabineros informen el término de la situación de riesgo. Los funcionarios procurarán contener emocionalmente a los estudiantes mediante instrucciones calmadas y acciones que contribuyan a disminuir la ansiedad y el pánico.

20.9. PROCEDIMIENTO DURANTE RECREOS O ACTIVIDADES EN PATIOS

Cuando la emergencia ocurra durante recreos o actividades al aire libre:

- a) Los funcionarios más cercanos dirigirán a los estudiantes hacia el espacio seguro más próximo.
- b) Si el traslado inmediato no resulta seguro, las personas deberán adoptar medidas de protección en el lugar donde se encuentren.
- c) Los funcionarios deberán colaborar en la organización y resguardo de los estudiantes.
- d) Una vez controlada la situación, se realizará el conteo de estudiantes y funcionarios.

20.10. PROCEDIMIENTO DURANTE INGRESO O SALIDA DE ESTUDIANTES

Si la situación ocurre durante los horarios de ingreso o salida:

- a) Se suspenderá temporalmente el desplazamiento de personas.
- b) Los estudiantes y apoderados presentes serán dirigidos a zonas seguras del establecimiento.
- c) Se restringirá el acceso y salida hasta que las autoridades determinen que no existe riesgo.
- d) Inspectoría General coordinará el resguardo y control de accesos.

20.11. PROCEDIMIENTO SI EL HECHO OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de enfrentamiento armado o presencia de personas armadas al interior del establecimiento:

- a) Se activará inmediatamente la ALERTA B.
- b) Se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile.
- c) Ningún integrante de la comunidad educativa deberá intentar intervenir, reducir o enfrentar a los involucrados.
- d) Se priorizará el resguardo de estudiantes y funcionarios.
- e) Se seguirán estrictamente las instrucciones de las policías y organismos de emergencia.

20.12. ATENCIÓN DE PERSONAS LESIONADAS

Si existieren personas lesionadas:

- a) Se activará el Protocolo de Accidentes y Emergencias.
- b) Se solicitará apoyo inmediato al SAMU u organismo correspondiente.
- c) Solo personal capacitado prestará primeros auxilios cuando las condiciones de seguridad lo permitan.
- d) Se informará oportunamente a los apoderados.

20.13. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Durante la emergencia:

- a) La información oficial será entregada exclusivamente por Dirección o por quien ésta designe.
- b) Se utilizarán los canales institucionales de comunicación.
- c) Se evitará la difusión de información no confirmada.
- d) Se informará oportunamente sobre medidas adoptadas, suspensión de actividades o procedimientos de retiro.

20.13.1. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DURANTE LA EMERGENCIA

Durante el desarrollo de la emergencia:

- a) Ningún integrante de la comunidad educativa deberá acercarse al lugar de los hechos ni manipular posibles evidencias.

- b) Si una persona se encuentra frente a un individuo armado, deberá evitar enfrentarlo, contradecirlo o realizar acciones que puedan incrementar el riesgo.
- c) Los apoderados que se encuentren al interior del establecimiento al momento de la emergencia serán dirigidos a las zonas de resguardo definidas institucionalmente.
- d) En situaciones de alto riesgo o eventos prolongados, los integrantes de la comunidad educativa deberán permanecer al interior del establecimiento hasta que las autoridades competentes determinen que la situación se encuentra controlada.
- e) El retorno a las actividades normales sólo podrá ser autorizado por Dirección, Inspectoría General o Carabineros de Chile, según corresponda.

20.14. RETIRO DE ESTUDIANTES

Una vez controlada la situación:

- a) Dirección evaluará la continuidad o suspensión de la jornada.
- b) El retiro de estudiantes se realizará de forma ordenada y segura.
- c) Solo podrán retirar estudiantes los apoderados o personas previamente autorizadas.
- d) Se dejará registro de cada retiro efectuado.

20.15. CONTENCIÓN Y APOYO POSTERIOR

Finalizada la emergencia:

- a) El Equipo de Convivencia Escolar implementará acciones de contención emocional para estudiantes y funcionarios.
- b) Se evaluará la necesidad de derivación a redes de apoyo externas.
- c) Se realizará seguimiento de las personas directamente afectadas.
- d) Se registrarán los antecedentes del evento para efectos de evaluación institucional.

20.16. SIMULACROS Y CAPACITACIÓN

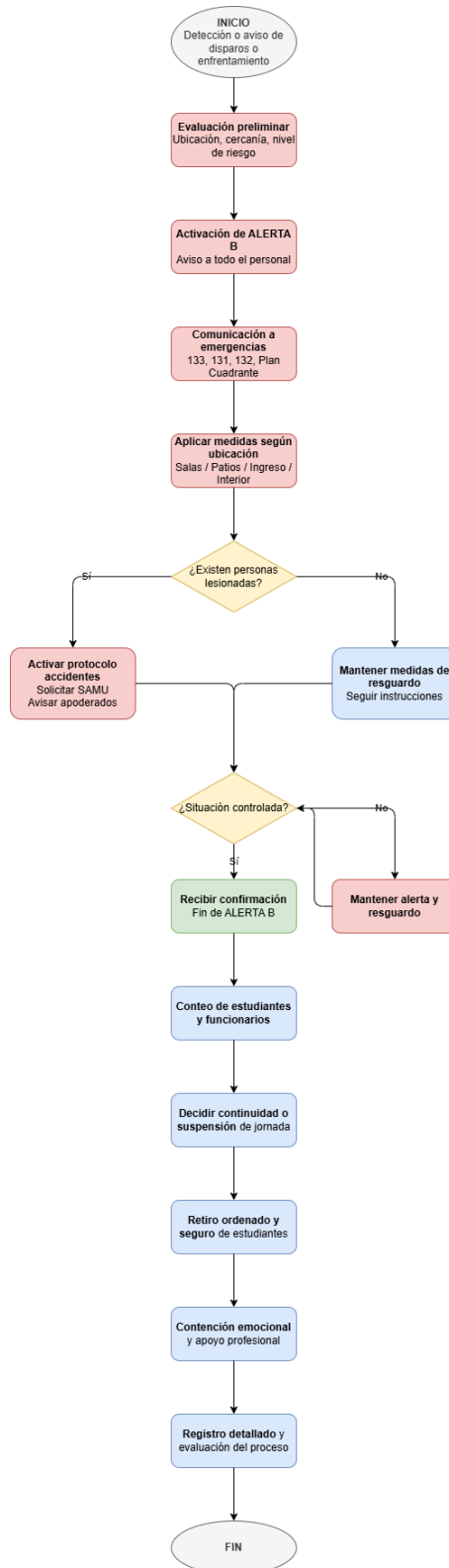
El establecimiento podrá realizar simulacros preventivos de acuerdo con su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), considerando:

- a) Información previa a funcionarios y apoderados.
- b) Adecuación a la edad y nivel de desarrollo de los estudiantes.
- c) Evaluación posterior para identificar oportunidades de mejora.
- d) Registro de observaciones y acciones correctivas.

20.17. DISPOSICIÓN FINAL

La principal medida de protección frente a una balacera o enfrentamiento armado será el resguardo inmediato de las personas en zonas seguras previamente definidas por el establecimiento y el estricto seguimiento de las instrucciones impartidas por las autoridades competentes y los responsables institucionales de la emergencia.

20.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



21.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ENTIDADES EXTERNAS**21.1. OBJETIVO**

Regular el proceso de coordinación, ingreso, atención y permanencia de entidades externas al establecimiento educacional, resguardando el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, el bienestar de los estudiantes y la adecuada coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa.

21.2. ALCANCE

El presente protocolo será aplicable a todas las instituciones, organismos y profesionales externos que requieran desarrollar reuniones, coordinaciones, entrevistas, intervenciones o actividades al interior del establecimiento educacional.

Se entenderá por entidades externas, entre otras:

- a) Tribunales de Familia.
 - b) Oficina Local de la Niñez (OLN).
 - c) Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
 - d) Centros de Salud.
 - e) Programas de apoyo psicosocial.
 - f) Fundaciones y organizaciones colaboradoras.
 - g) Universidades e instituciones de educación superior.
 - h) Organismos públicos y privados vinculados al trabajo con estudiantes y sus familias.
-

21.3. PRINCIPIOS RECTORES

Toda coordinación y atención de entidades externas deberá desarrollarse conforme a los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
 - b) Protección de la trayectoria educativa.
 - c) Coordinación interinstitucional.
 - d) Confidencialidad de la información.
 - e) Respeto mutuo y colaboración.
 - f) Resguardo del normal funcionamiento del establecimiento.
-

21.4. RESPONSABLES

Serán responsables de la implementación y cumplimiento del presente protocolo:

- Dirección.
 - Coordinadora de Convivencia Educativa.
 - Equipo de Convivencia Educativa.
 - Funcionarios designados para la coordinación de visitas y reuniones.
-

21.5. HORARIO OFICIAL DE ATENCIÓN

Con el propósito de resguardar el normal desarrollo de las actividades académicas y asegurar una atención adecuada, las entidades externas deberán coordinar sus visitas dentro del siguiente horario institucional:

- Lunes y martes.
- Desde las 14:30 hasta las 16:30 horas.

Las atenciones realizadas fuera de este horario tendrán carácter excepcional y deberán contar con autorización previa de Dirección o de la Coordinadora de Convivencia Educativa.

21.6. SOLICITUD DE ATENCIÓN

Las entidades externas deberán remitir una solicitud formal al correo electrónico institucional del área de Convivencia Educativa:

convivenciaescolar.rib@daemlebu.cl

La solicitud deberá contener, a lo menos:

- Nombre de la institución u organismo solicitante.
- Nombre completo y cargo de los profesionales que asistirán.
- Objetivo o motivo de la visita.
- Fecha y horario propuesto.
- Duración estimada de la reunión o intervención.
- Estudiante(s) o curso(s) involucrado(s), cuando corresponda.
- Antecedentes relevantes para la coordinación.

21.7. CONFIRMACIÓN Y AUTORIZACIÓN

- Recibida la solicitud, el Equipo de Convivencia Educativa evaluará la factibilidad de la atención y comunicará la respuesta correspondiente.
- La visita sólo podrá efectuarse una vez que exista confirmación formal por parte del establecimiento.
- Si no existe respuesta o autorización expresa, la solicitud se entenderá como pendiente y la visita no podrá realizarse.

21.8. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

Toda persona perteneciente a una entidad externa deberá:

- Registrarse en portería o recepción.
- Identificarse mediante documento oficial o credencial institucional.
- Informar el motivo de la visita.
- Esperar la autorización correspondiente para ingresar.
- Respetar las normas internas de funcionamiento y seguridad del establecimiento.

21.9. INTERVENCIONES CON ESTUDIANTES

Cuando una entidad externa requiera realizar entrevistas, evaluaciones, intervenciones o cualquier acción directa con estudiantes dentro del establecimiento, deberá presentar previamente:

- a) Autorización escrita del padre, madre o apoderado responsable, cuando corresponda.
- b) Documento que acredite la intervención profesional o institucional.
- c) Antecedentes necesarios para coordinar la actividad con el Equipo de Convivencia Educativa.
- d) La autorización deberá entregarse antes de la fecha programada para la intervención.

21.10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda información relativa a estudiantes y sus familias deberá ser tratada con estricta confidencialidad y conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Las entidades externas deberán utilizar la información obtenida únicamente para los fines propios de su intervención profesional o institucional.

21.11. CONSIDERACIONES GENERALES

Las entidades externas deberán:

- a) Respetar los horarios asignados.
 - b) Mantener una conducta profesional y respetuosa.
 - c) No interferir en el desarrollo normal de las actividades pedagógicas.
 - d) Coordinar previamente cualquier modificación de horario o programación.
 - e) Respetar las normas de convivencia y seguridad del establecimiento.
-

21.12. CASOS EXCEPCIONALES

En situaciones urgentes, emergencias de protección de derechos, requerimientos judiciales u otras circunstancias debidamente justificadas, Dirección y/o la Coordinadora de Convivencia Educativa podrán autorizar atenciones o visitas fuera del horario establecido.

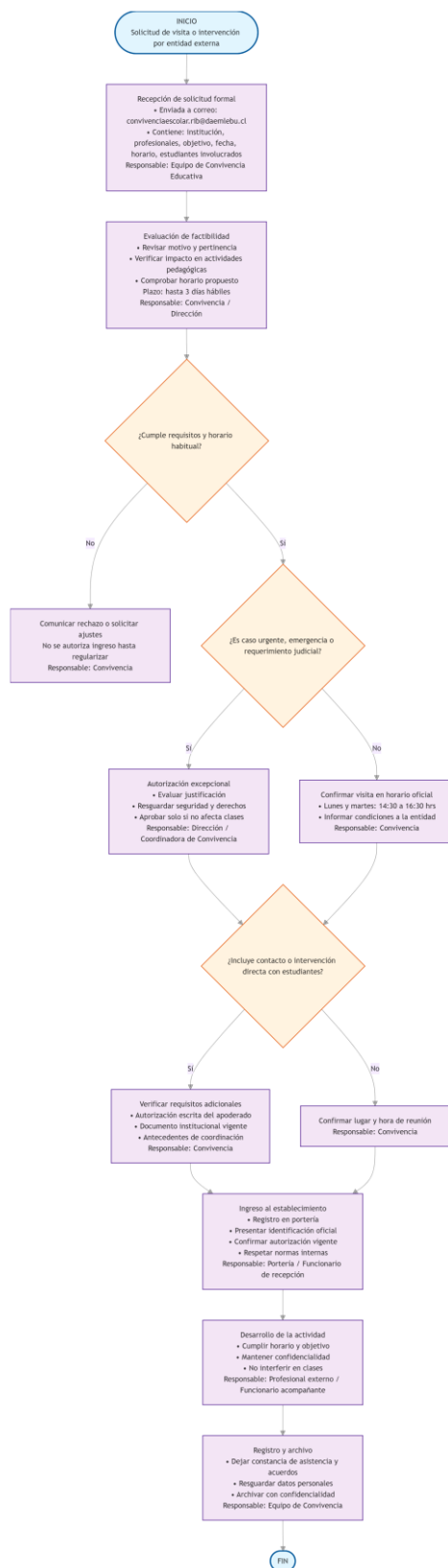
La autorización excepcional deberá resguardar siempre:

- a) La seguridad de los estudiantes.
- b) La continuidad del proceso educativo.
- c) La adecuada coordinación institucional.
- d) La protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

21.13. DISPOSICIÓN FINAL

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento y será de cumplimiento obligatorio para todas las entidades externas que desarrollen acciones al interior de la comunidad educativa.

21.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



22.- PROTOCOLO DE INGRESO Y ATENCIÓN A APODERADOS, PADRES, MADRES, TUTORES, CURADORES Y VISITAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

22.1. OBJETIVO

Regular el ingreso, permanencia y atención de apoderados, padres, madres, tutores, curadores y visitas al establecimiento educacional, resguardando la seguridad de la comunidad educativa, la continuidad de los procesos pedagógicos y el adecuado funcionamiento institucional.

22.2. ALCANCE

El presente protocolo será aplicable a:

- a) Apoderados titulares y suplentes.
- b) Padres y madres.
- c) Tutores o curadores legales.
- d) Familiares autorizados.
- e) Exalumnos.
- f) Visitas institucionales.
- g) Cualquier persona externa que requiera ingresar al establecimiento.

22.3. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación regulada por este protocolo se desarrollará conforme a los siguientes principios:

- a) Protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- b) Seguridad de la comunidad educativa.
- c) Respeto mutuo.
- d) Buena convivencia escolar.
- e) Continuidad del proceso educativo.
- f) Colaboración familia-escuela.
- g) Trato digno y no discriminación.

22.4. RESPONSABLES

Serán responsables de la implementación y supervisión del presente protocolo:

- a) Dirección.
- b) Inspectoría General.
- c) Coordinación de Convivencia Educativa.
- d) Unidad Técnico Pedagógica.
- e) Equipo PIE.
- f) Portería o recepción.
- g) Funcionarios que atiendan a los visitantes.

22.5. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE VISITAS

Las visitas deberán solicitarse preferentemente con una anticipación mínima de 24 horas mediante alguno de los canales oficiales del establecimiento:

- a) Plataforma institucional.
 - b) Correo electrónico institucional.
 - c) Llamado telefónico.
 - d) Solicitud presencial en recepción.
- La autorización podrá ser otorgada por:

- a) Dirección.
- b) Inspectoría General.
- c) Unidad Técnico Pedagógica.
- d) Coordinación de Convivencia Educativa.
- e) Equipo PIE.
- f) Docente correspondiente.

En situaciones urgentes o imprevistas, el establecimiento podrá evaluar la autorización inmediata de ingreso, considerando la disponibilidad de atención y las condiciones de seguridad existentes.

22.6. HORARIOS DE INGRESO Y ATENCIÓN

Los horarios generales de atención de apoderados serán los siguientes:

- Jornada de mañana:
08:30 a 10:30 horas.
- Jornada de tarde:
14:30 a 16:00 horas.

La atención de padres, madres y apoderados por parte de docentes se realizará preferentemente los días jueves entre las 17:30 y las 18:30 horas, de acuerdo con la planificación institucional y previa coordinación.

No se efectuarán atenciones durante:

- a) Recreos.
- b) Cambios de hora.
- c) Horarios de alimentación.
- d) Actividades pedagógicas que impidan una adecuada atención.

Las citaciones efectuadas por Inspectoría General, Convivencia Educativa, UTP, PIE o Dirección deberán ser informadas previamente a portería o recepción.

22.7. PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá:

- a) Identificarse en portería o recepción.
- b) Registrar su ingreso.
- c) Indicar el motivo de la visita.
- d) Esperar autorización para acceder a las dependencias.

Cuando la permanencia supere los diez minutos, se entregará un pase de visitante, el cual deberá mantenerse visible durante toda su estadía.

El establecimiento podrá disponer acompañamiento de un funcionario cuando las circunstancias lo requieran.

22.8. PERMANENCIA DURANTE LA VISITA

Durante su permanencia, el visitante deberá:

- a) Permanecer únicamente en los espacios autorizados.
- b) Respetar las instrucciones del personal del establecimiento.
- c) Mantener una conducta respetuosa y colaborativa.
- d) Evitar interrupciones a las actividades pedagógicas.

No se permitirá el ingreso a:

- a) Salas de clases.
- b) Talleres de especialidad.
- c) Patios.
- d) Comedores.
- e) Otros espacios de uso exclusivo de estudiantes y funcionarios, salvo autorización expresa de Dirección o Inspectoría General.

22.9. MEDIDAS DE SEGURIDAD

No se permitirá el ingreso de personas que:

- a) Se encuentren bajo los efectos del alcohol o drogas.
- b) Mantengan conductas agresivas o amenazantes.
- c) Porten elementos que puedan poner en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.
- d) Se nieguen a cumplir los procedimientos de identificación y registro.

En situaciones de emergencia o contingencia institucional, Dirección podrá restringir temporalmente el ingreso de visitantes.

22.10. MOTIVOS DE VISITA AUTORIZADOS

Entre otros, se considerarán motivos válidos de ingreso:

- a) Entrevistas previamente agendadas.
- b) Citaciones institucionales.
- c) Participación en reuniones de apoderados.
- d) Participación en talleres o actividades institucionales.
- e) Retiro anticipado de estudiantes.
- f) Entrega de documentación relevante.
- g) Gestiones administrativas autorizadas.

22.11. RESTRICCIONES ESPECÍFICAS

No estará permitido:

- a) Circular libremente por el establecimiento.
- b) Ingresar a sectores no autorizados.
- c) Intervenir en actividades pedagógicas.
- d) Tomar fotografías, grabaciones o registros sin autorización.
- e) Interactuar con estudiantes distintos de sus hijos o pupilos sin autorización institucional.

La entrega de almuerzos, colaciones, materiales u objetos olvidados por los estudiantes será evaluada por Inspectoría General, pudiendo autorizarse excepcionalmente cuando existan razones fundadas.

22.12. RETIRO DE ESTUDIANTES

El retiro anticipado de estudiantes deberá ajustarse a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno.

Solo podrán efectuar el retiro:

- a) El apoderado titular.
- b) El apoderado suplente.
- c) Personas expresamente autorizadas en la ficha de matrícula.

Todo retiro deberá quedar registrado y firmado en los documentos institucionales correspondientes.

22.13. REGISTRO DE SALIDA

Al finalizar la visita, la persona deberá:

- a) Informar su salida en recepción o portería.
- b) Devolver el pase de visitante, cuando corresponda.
- c) Registrar su hora de salida.

22.14. MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente protocolo podrá dar lugar a:

- a) Solicitud de abandono inmediato del establecimiento.
- b) Restricción temporal de acceso a determinadas dependencias.
- c) Citación formal a entrevista con Dirección.
- d) Aplicación de medidas contempladas en el Reglamento Interno.

Cualquier medida que afecte la condición de apoderado deberá ajustarse al procedimiento establecido en el Reglamento Interno y respetar el debido proceso.

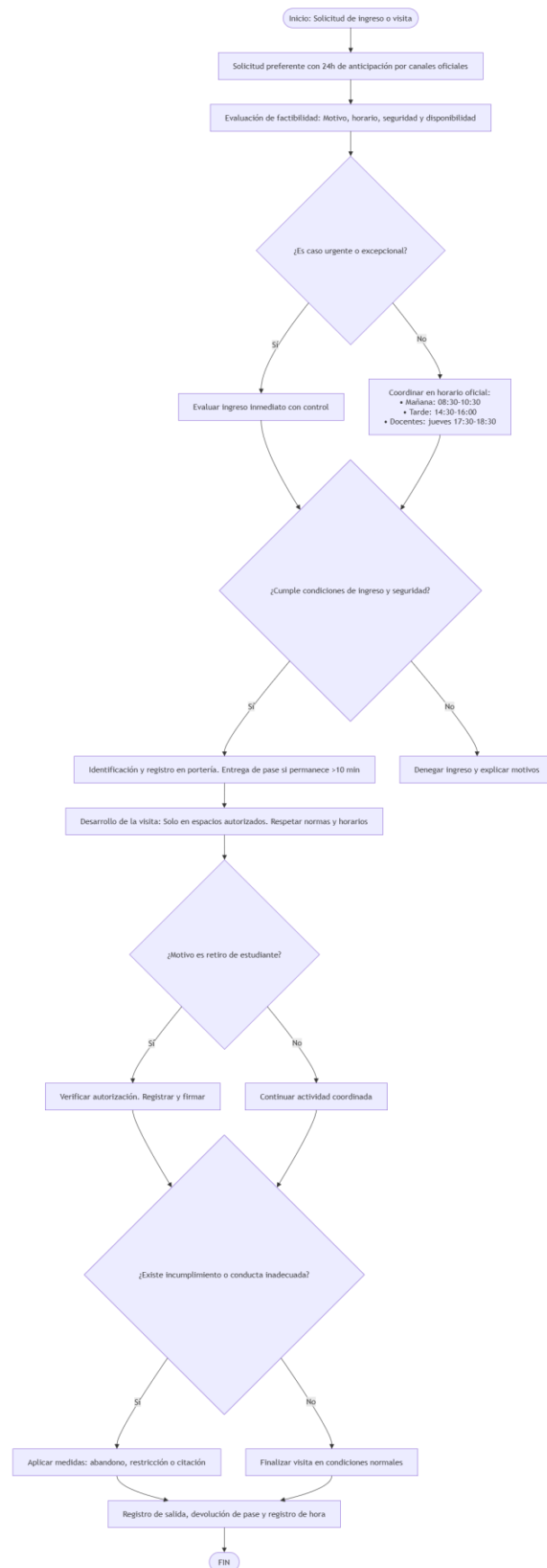
22.15. CASOS EXCEPCIONALES

En situaciones de emergencia, accidentes, contingencias familiares, requerimientos judiciales u otras circunstancias calificadas, Dirección o Inspectoría General podrán autorizar el ingreso sin coordinación previa, manteniéndose igualmente las obligaciones de identificación, registro y control de acceso.

22.16. DISPOSICIÓN FINAL

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento y será de cumplimiento obligatorio para toda persona externa que ingrese a sus dependencias.

22.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



23.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBOS, HURTOS O SUSTRACCIÓN DE ESPECIES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

23.1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento institucional para la recepción, registro, análisis y gestión de situaciones relacionadas con robos, hurtos o sustracción de especies ocurridas al interior del establecimiento, resguardando los derechos de las personas involucradas, la seguridad de la comunidad educativa y el debido proceso.

23.2. ALCANCE

El presente protocolo será aplicable a:

- a) Estudiantes.
- b) Docentes.
- c) Asistentes de la educación.
- d) Directivos.
- e) Apoderados.
- f) Personal externo.
- g) Visitas autorizadas.

23.3. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación deberá desarrollarse conforme a los siguientes principios:

- a) Debido proceso.
- b) Presunción de inocencia.
- c) Confidencialidad.
- d) Protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- e) Proporcionalidad.
- f) Enfoque formativo.
- g) Protección del patrimonio institucional.

23.4. DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

A) HURTO: Apropiación de una especie ajena sin consentimiento de su propietario y sin mediar violencia o intimidación.

B) ROBO: Apropiación de una especie ajena mediante violencia, intimidación o fuerza en las cosas, de acuerdo con la legislación vigente.

C) SUSTRACCIÓN DE ESPECIES: Pérdida o desaparición de bienes cuya causa requiere ser esclarecida.

23.5. RESPONSABLES

Serán responsables de la aplicación del presente protocolo:

- a) Dirección.
- b) Inspectoría General.
- c) Coordinación de Convivencia Educativa.
- d) Equipo Directivo.
- e) Funcionarios que reciban la denuncia o información inicial.

23.6. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA O INFORMACIÓN

Toda persona que tome conocimiento de un posible robo, hurto o sustracción deberá informar inmediatamente a:

- a) Inspectoría General.
- b) Dirección.
- c) Coordinación de Convivencia Educativa.

d) Docente o funcionario responsable.
La denuncia podrá ser presentada por:

- a) La persona afectada.
- b) Un testigo.
- c) Un apoderado.
- d) Cualquier integrante de la comunidad educativa.

23.7. REGISTRO DEL HECHO

Recibida la información, se deberá registrar:

- a) Fecha y hora de la denuncia.
- b) Nombre de quien informa.
- c) Lugar donde habría ocurrido el hecho.
- d) Descripción de la especie involucrada.
- e) Circunstancias conocidas.
- f) Posibles antecedentes o testigos.

Toda la información deberá quedar registrada en los documentos institucionales correspondientes.

23.8. ANÁLISIS PRELIMINAR E INDAGACIÓN INTERNA

Dirección e Inspectoría General podrán realizar acciones destinadas únicamente a recopilar antecedentes institucionales, tales como:

- a) Entrevistas a personas que pudieran aportar información.
- b) Revisión de registros institucionales.
- c) Revisión de cámaras de seguridad, cuando existan y la normativa aplicable lo permita.
- d) Levantamiento de antecedentes administrativos.

Estas actuaciones no tendrán carácter investigativo penal y deberán resguardar la dignidad, privacidad y derechos de todas las personas involucradas.

En ningún caso se efectuarán registros corporales, revisión forzada de vestimentas o pertenencias personales por parte de funcionarios del establecimiento.

23.9. COMUNICACIÓN A APODERADOS

Cuando exista participación directa o presunta de estudiantes, se informará oportunamente a sus apoderados respecto de:

- a) La situación denunciada.
- b) Las actuaciones institucionales realizadas.
- c) Las medidas de apoyo o acompañamiento que correspondan.

23.10. DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS

Cuando los antecedentes revistan características de delito o exista afectación relevante de bienes o personas, Dirección podrá efectuar o solicitar la denuncia ante los organismos competentes:

- a) Carabineros de Chile.
- b) Policía de Investigaciones.
- c) Ministerio Público.
- d) Tribunales competentes.

La investigación de eventuales delitos corresponderá exclusivamente a las autoridades competentes.

23.11. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Si los hechos acreditados involucran a estudiantes, podrán aplicarse las medidas contempladas en el Reglamento Interno, considerando:

- a) La edad y grado de madurez del estudiante.
- b) La gravedad de los hechos.
- c) La existencia de antecedentes previos.
- d) El reconocimiento de responsabilidad.
- e) El daño ocasionado.

Asimismo, podrán implementarse medidas formativas y reparatorias, tales como:

- a) Reflexión guiada.
- b) Mediación, cuando corresponda.
- c) Acciones de reparación del daño.
- d) Disculpas formales.
- e) Acompañamiento por parte de Convivencia Educativa.

23.12. ROBOS O HURTOS QUE AFECTEN BIENES DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando los bienes afectados pertenezcan al establecimiento:

- a) Se levantará un acta de los hechos.
- b) Se informará al sostenedor cuando corresponda.
- c) Se evaluará la realización de la denuncia respectiva.
- d) Se implementarán medidas preventivas para evitar nuevos hechos.

23.13. MEDIDAS DE RESGUARDO Y PREVENCIÓN

El establecimiento podrá desarrollar acciones preventivas orientadas a:

- a) Promover el cuidado de las pertenencias personales.
- b) Fortalecer valores de honestidad y responsabilidad.
- c) Sensibilizar respecto del respeto por los bienes ajenos.
- d) Mejorar las condiciones de seguridad institucional.

23.14. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

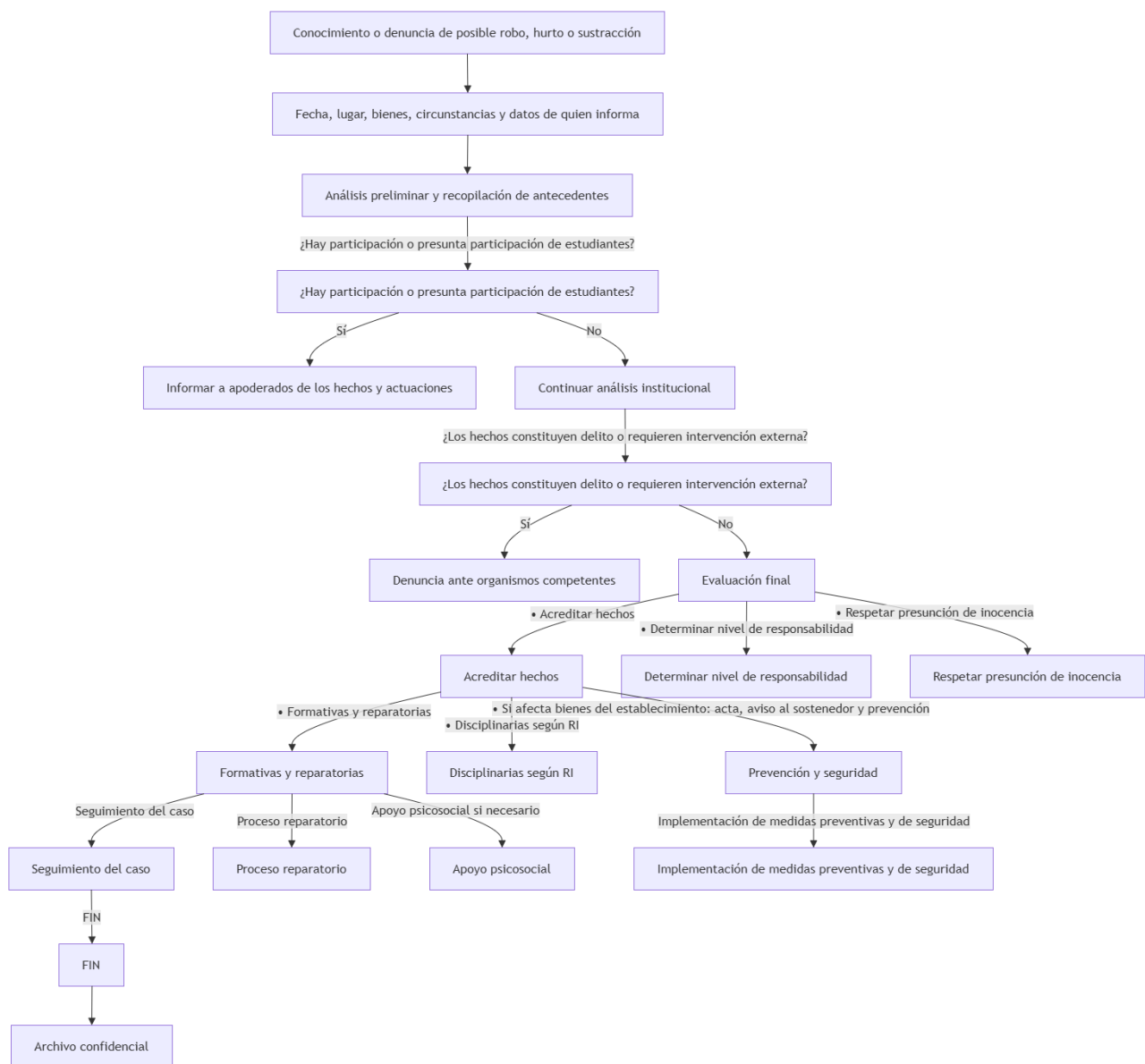
Todos los antecedentes deberán mantenerse archivados y resguardados por el establecimiento. Cuando corresponda, Convivencia Educativa realizará seguimiento respecto de:

- a) Cumplimiento de medidas adoptadas.
- b) Procesos reparatorios.
- c) Apoyos psicosociales implementados.
- d) Restablecimiento de la convivencia escolar.

23.15. DISPOSICIÓN FINAL

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa del establecimiento, siendo de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa.

23.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



24.- PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**24.1. OBJETIVO**

Establecer medidas preventivas destinadas a resguardar la seguridad, integridad física y bienestar emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo ambientes seguros para el aprendizaje y la convivencia, en concordancia con el interés superior de niños, niñas y adolescentes y con la normativa educacional vigente.

24.2. ALCANCE

El presente protocolo será aplicable a:

- a) Estudiantes.
 - b) Docentes.
 - c) Asistentes de la educación.
 - d) Equipo directivo.
 - e) Apoderados.
 - f) Visitas y personal externo autorizado.
-

24.3. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación desarrollada en virtud del presente protocolo deberá ajustarse a los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
 - b) Protección de la integridad física y psicológica.
 - c) Prevención de riesgos.
 - d) Proporcionalidad.
 - e) No discriminación.
 - f) Confidencialidad.
 - g) Respeto a la dignidad de las personas.
 - h) Debido proceso.
-

24.4. MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD

El establecimiento podrá implementar medidas preventivas destinadas a disminuir riesgos para la comunidad educativa cuando existan antecedentes objetivos que permitan presumir una posible afectación a la seguridad de las personas o de las dependencias institucionales.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y protector, no constituyendo sanciones disciplinarias.

24.5. UTILIZACIÓN DE DETECTORES DE METALES

Cuando las circunstancias lo justifiquen y existan antecedentes fundados relacionados con riesgos para la seguridad de la comunidad educativa, la Dirección podrá autorizar la utilización de detectores de metales portátiles.

La aplicación de esta medida deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) Ser excepcional y debidamente justificada.
 - b) Aplicarse de manera objetiva y no discriminatoria.
 - c) Ser realizada por personal autorizado por la Dirección.
 - d) Resguardar la dignidad e integridad de las personas.
 - e) Procurar la presencia de otro funcionario como ministro de fe.
 - f) Mantener registro de la activación de la medida cuando corresponda.
-

24.6. EXHIBICIÓN VOLUNTARIA DE PERTENENCIAS

Cuando existan antecedentes razonables que permitan presumir la presencia de objetos cuyo porte se encuentre prohibido por la normativa vigente o por el Reglamento Interno, el establecimiento podrá solicitar al estudiante la exhibición voluntaria de mochilas, bolsos u otras pertenencias.

Esta actuación deberá realizarse:

- a) En un espacio adecuado que resguarde la privacidad.
- b) En presencia del estudiante.
- c) Con la participación de al menos dos funcionarios del establecimiento.
- d) Procurando informar al apoderado cuando las circunstancias lo permitan.

En ningún caso el establecimiento efectuará registros corporales, inspecciones físicas invasivas ni revisiones forzadas de pertenencias personales.

24.7. HALLAZGO DE OBJETOS PROHIBIDOS O PELIGROSOS

Si durante la aplicación de medidas preventivas se detectaren elementos que puedan constituir riesgo para la seguridad de la comunidad educativa, se procederá a:

- a) Resguardar el objeto encontrado.
- b) Informar inmediatamente a Dirección e Inspectoría General.
- c) Activar los protocolos específicos que correspondan.
- d) Informar al apoderado del estudiante involucrado.
- e) Realizar las denuncias ante organismos competentes cuando la normativa así lo exija.

24.8. REGISTRO DE ACTUACIONES

Toda actuación realizada en el marco del presente protocolo deberá quedar debidamente registrada, indicando:

- a) Fecha y hora.
- b) Motivo de la medida preventiva.
- c) Funcionarios participantes.
- d) Actuaciones realizadas.
- e) Resultados obtenidos.
- f) Medidas posteriores adoptadas.

24.9. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Cuando corresponda, el establecimiento informará oportunamente a los apoderados acerca de la aplicación de medidas preventivas relacionadas con sus estudiantes, resguardando siempre la confidencialidad de terceros.

24.10. CAPACITACIÓN Y PREVENCIÓN

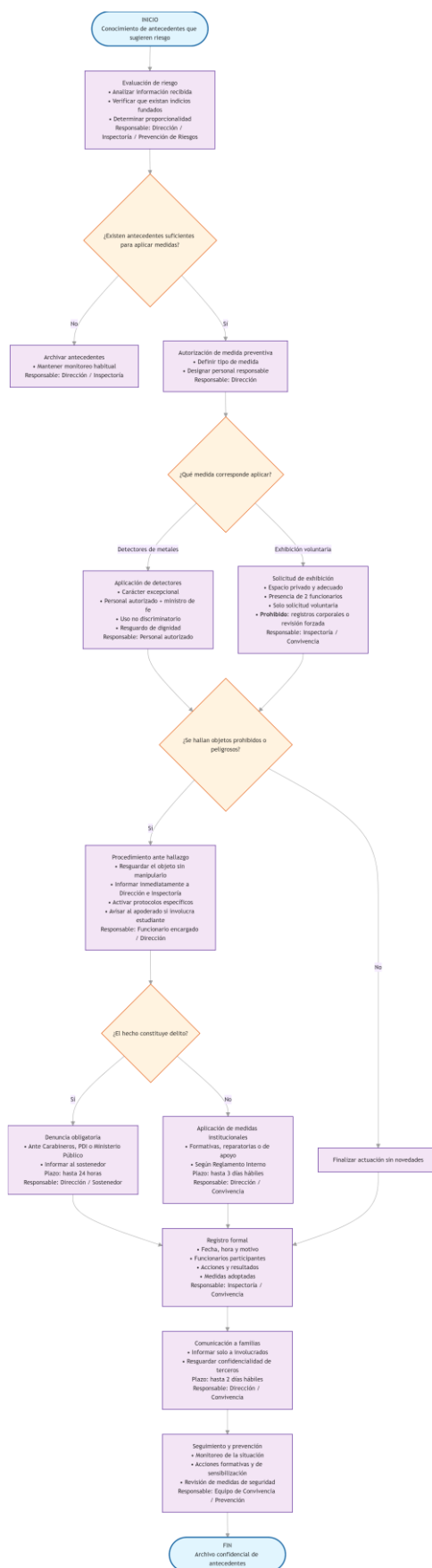
El establecimiento promoverá acciones educativas orientadas a:

- a) La prevención de situaciones de riesgo.
- b) La promoción de una cultura de autocuidado.
- c) El uso responsable de los espacios escolares.
- d) La prevención del porte de objetos peligrosos.
- e) El fortalecimiento de la convivencia educativa.

24.11. DISPOSICIÓN FINAL

Las medidas contempladas en este protocolo tendrán carácter estrictamente preventivo y deberán aplicarse de manera excepcional, proporcional y respetuosa de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente y a los principios que inspiran el presente Reglamento Interno.

24.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



25.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE ESPECIALIDADES: CONSTRUCCIÓN – ELECTRICIDAD – MECÁNICA INDUSTRIAL – GASTRONOMÍA

25.1. OBJETIVO

Establecer responsabilidades, medidas preventivas y procedimientos de seguridad para el desarrollo de actividades prácticas en los talleres de especialidades, resguardando la integridad física y psicológica de estudiantes, docentes y asistentes de la educación, evitando daños a equipos, materiales e instalaciones, y dando cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de seguridad escolar y seguridad industrial.

25.2. ALCANCE

El presente protocolo es aplicable a todas las actividades prácticas realizadas en talleres o dependencias del establecimiento, incluyendo:

- a) Estudiantes de especialidades técnicas.
- b) Docentes de especialidad.
- c) Asistentes de la educación (incluido pañol).
- d) Equipo directivo.
- e) Prevencionista de riesgos.
- f) Visitas o terceros autorizados que ingresen a talleres.

25.3. DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- **ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que sufra un estudiante con ocasión de sus estudios o actividades formativas.
- **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Lesión sufrida con ocasión o a causa del trabajo según Ley N°16.744.
- **EPP:** Elementos de Protección Personal destinados a resguardar la integridad física del usuario.
- **EMERGENCIA:** Situación imprevista que requiere intervención inmediata.
- **INCIDENTE:** Evento no deseado que pudo generar un accidente.
- **PELIGRO:** Fuente con potencial de daño.
- **RIESGO:** Probabilidad de que un peligro genere daño.
- **SEGURIDAD INDUSTRIAL:** Sistema de medidas para prevenir accidentes y proteger a las personas.

26.4. OBLIGACIONES

25.4.1. JEFE DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA - TÉCNICO PROFESIONAL

- a) Gestionar recursos necesarios para el funcionamiento de talleres.
- b) Apoyar la implementación de medidas de seguridad.

25.4.2. JEFE DE ESPECIALIDAD Y DOCENTES

- a) Difundir y cumplir el presente protocolo.
- b) Supervisar el uso de máquinas, herramientas y EPP.
- c) Velar por la seguridad e integridad de los estudiantes.
- d) Controlar asistencia, puntualidad e ingreso a talleres.
- e) Exigir uso obligatorio de uniforme y EPP.
- f) Derivar a Inspectoría General a estudiantes sin EPP.
- g) Asegurar que solo estudiantes autorizados permanezcan en el taller.
- h) Activar protocolos de emergencia en caso necesario.
- i) Informar robos o incidentes a Inspectoría General y Dirección.
- j) Coordinar charlas de seguridad con Prevención de Riesgos.

25.4.3. ESTUDIANTES

- a) Cumplir Reglamento Interno y protocolos de seguridad.
- b) Usar correctamente uniforme y EPP obligatorio.
- c) Cuidar herramientas, equipos e instalaciones.
- d) Mantener puntualidad en ingreso a talleres.
- e) Asumir responsabilidad por su EPP.
- f) Reponer elementos en caso de pérdida o daño.
- g) Cumplir instrucciones del docente o encargado.

25.4.4. PAÑOLERO/A

- a) Entregar y recepcionar herramientas de trabajo.
- b) Mantener inventario actualizado.
- c) Supervisar el orden y condiciones del taller.
- d) Informar daños, pérdidas o emergencias.
- e) Apoyar control de uso de EPP.
- f) Activar protocolos de emergencia cuando corresponda.
- g) Informar robos o incidentes a jefatura de especialidad.

25.4.5. PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS

- a) Elaborar y actualizar el protocolo.
- b) Realizar inspecciones de seguridad.
- c) Ejecutar capacitaciones y charlas preventivas.
- d) Identificar y evaluar riesgos en talleres.
- e) Supervisar cumplimiento de normativa de seguridad.
- f) Coordinar acciones con jefaturas de especialidad.

25.5. PROHIBICIONES

Se prohíbe estrictamente:

- a) Ingresar sin EPP completo.
- b) Uso de cabello suelto, uñas largas o accesorios en talleres.
- c) Ingreso de estudiantes no autorizados.
- d) Uso de celulares, audífonos u otros dispositivos electrónicos.
- e) Comer o preparar alimentos fuera de actividades autorizadas.
- f) Uso de joyas (anillos, pulseras, cadenas) durante actividades prácticas.

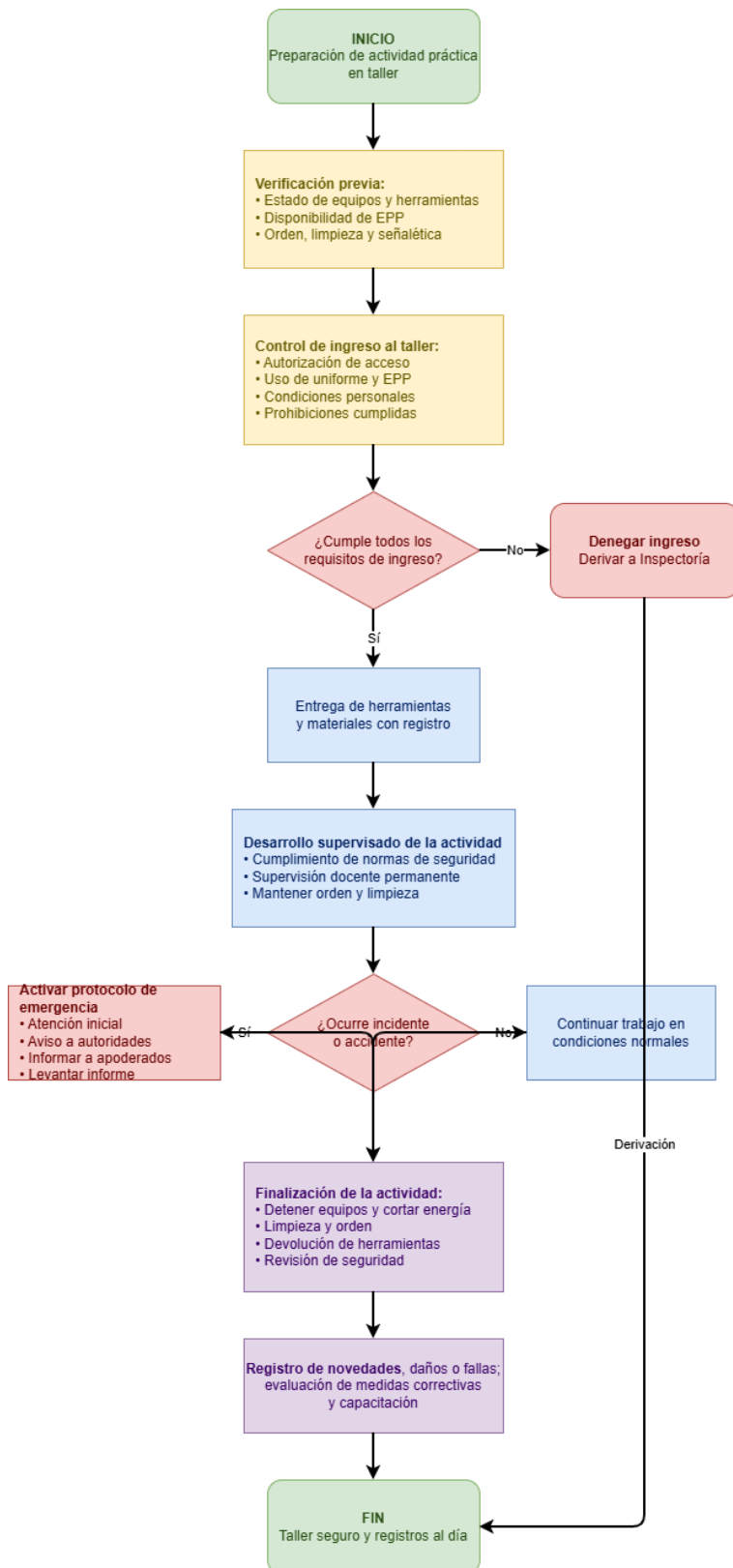
25.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERAL

- a) El uso de EPP es obligatorio en todo momento.
- b) Las máquinas solo pueden ser utilizadas con supervisión docente.
- c) Cualquier incidente debe ser informado de inmediato.
- d) Los talleres deben mantenerse limpios y ordenados.
- e) Toda actividad práctica debe realizarse bajo instrucción directa del docente responsable.

25.7. DISPOSICIÓN FINAL

El cumplimiento de este protocolo es obligatorio para toda la comunidad educativa vinculada a especialidades técnicas. Su incumplimiento podrá dar lugar a medidas formativas o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, según la gravedad del hecho.

25.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE ESPECIALIDADES: CONSTRUCCIÓN – ELECTRICIDAD – MECÁNICA INDUSTRIAL – GASTRONOMÍA



26.- PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

I. FUNDAMENTO

El presente protocolo se establece en conformidad con la normativa educacional vigente en Chile, en especial la Ley N° 21.801, resguardando los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad y no arbitrariedad en la aplicación de medidas disciplinarias.

Asimismo, tiene como propósito proteger el proceso pedagógico, la convivencia escolar y la probidad académica dentro del establecimiento.

La regulación del uso de dispositivos móviles requiere del compromiso conjunto entre estudiantes, familias y establecimiento educacional, promoviendo hábitos digitales saludables tanto dentro como fuera del contexto escolar.

Asimismo, el presente protocolo reconoce que la formación en el uso responsable de la tecnología y la prevención de riesgos asociados al entorno digital constituyen una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional, promoviendo una acción formativa conjunta orientada al bienestar integral de los estudiantes.

La implementación de medidas de regulación del uso de dispositivos móviles también se fundamenta en los antecedentes recogidos mediante consultas y espacios de participación de las familias, quienes identificaron como beneficios esperados el fortalecimiento de la responsabilidad personal, una mejor organización del tiempo, el respeto de horarios, el mejoramiento de la convivencia familiar y un uso más consciente y equilibrado de la tecnología. Lo anterior refuerza el carácter pedagógico y formativo del presente protocolo, reconociendo que sus efectos impactan tanto en el contexto escolar como en la vida familiar y social de los estudiantes.

II. OBJETIVO

Regular el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje, la sana convivencia escolar, el respeto a la privacidad y el uso responsable de la tecnología.

Fortalecer el trabajo colaborativo entre familia y establecimiento para promover hábitos de uso responsable, seguro y equilibrado de las tecnologías digitales.

Promover el desarrollo de habilidades de convivencia, autocontrol, resolución pacífica de conflictos y ciudadanía digital responsable, fortaleciendo el trabajo conjunto entre familia y establecimiento.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente protocolo serán aplicables a todos los estudiantes del establecimiento desde el ingreso a la jornada escolar de la mañana y hasta el término de esta, así como también desde el ingreso a la jornada de la tarde hasta su finalización.

La regulación será aplicable durante:

- La jornada escolar completa.
- Actividades curriculares y extracurriculares.
- Todos los espacios físicos del establecimiento.

Se establece como única excepción general el horario de colación comprendido entre las 13:25 y las 14:25 horas, período durante el cual se permitirá el uso de dispositivos móviles electrónicos a toda la comunidad educativa, sin restricción de espacios dentro del establecimiento.

Fuera del horario anteriormente señalado, regirán plenamente las disposiciones y restricciones establecidas en el presente protocolo.

IV. NORMAS GENERALES

1. PROHIBICIÓN GENERAL

El uso de celulares y otros dispositivos móviles electrónicos durante la jornada escolar se encuentra prohibido, salvo autorización expresa del docente con fines pedagógicos o durante el horario de colación autorizado entre las 13:25 y las 14:25 horas.

La calificación de la falta derivada del incumplimiento de esta norma se determinará conforme a los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso, considerando la naturaleza de la conducta, su reiteración y sus consecuencias para la convivencia escolar y la probidad académica.

El uso o intento de uso de dispositivos ocultos, así como el porte de múltiples dispositivos con fines de engaño, fraude o vulneración de normas institucionales, será considerado falta gravísima.

2. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE FUNCIONARIOS

Determinados funcionarios del establecimiento podrán hacer uso de dispositivos móviles electrónicos durante la jornada laboral y dentro de las dependencias del establecimiento cuando dicho uso se encuentre directamente relacionado con funciones pedagógicas, administrativas, de seguridad, comunicación institucional, convivencia escolar, emergencias u otras labores propias de su cargo.

La autorización de uso institucional por parte de funcionarios no constituye una excepción extensiva para estudiantes, atendido que las funciones, obligaciones y responsabilidades de los adultos dentro del establecimiento son distintas a las de los alumnos y forman parte del adecuado funcionamiento del servicio educativo.

Asimismo, el establecimiento podrá definir internamente qué cargos, funciones o equipos requerirán el uso permanente o eventual de dispositivos móviles para el cumplimiento de sus labores, conforme a necesidades operativas, pedagógicas o de seguridad institucional.

3. INGRESO Y RESGUARDO DE DISPOSITIVOS

Todo estudiante que ingrese al establecimiento portando un dispositivo móvil deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- El dispositivo deberá permanecer apagado o en modo silencioso durante toda la jornada escolar.
- Al inicio de cada clase, el estudiante deberá depositar temporalmente en el espacio dispuesto por el establecimiento para favorecer el normal desarrollo de la clase.
- Solo podrá utilizarse cuando esté previamente considerado en la planificación pedagógica y autorizado por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- En caso de no entregarlo, deberá permanecer apagado o en silencio dentro de la mochila.
- Durante los recreos, la mochila permanecerá en la sala de clases, salvo instrucción distinta.
- Se deberá evitar mantener la mochila sobre la mesa de trabajo.
- El dispositivo será devuelto únicamente al término de la jornada escolar.
- Si un estudiante es retirado del aula por incumplimiento, no podrá portar el dispositivo, el cual será resguardado hasta el final de la jornada.

4. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS

Se prohíbe estrictamente:

- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin consentimiento.
- Utilizar dispositivos para copiar o facilitar conductas deshonestas.
- Acceder a redes sociales o contenidos no autorizados durante la jornada.

V. DISPOSITIVOS COMPRENDIDOS EN LA PROHIBICIÓN

De acuerdo con la Ley N° 21.801, se prohíbe el uso de "dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal", entendiendo por tales aquellos que:

- Permiten comunicarse (llamadas, mensajes, etc.)
- Permiten acceso a internet
- Permiten interacción con personas o plataformas digitales

Esto incluye:

- Teléfonos celulares (smartphones)
- Audífonos con conectividad
- Tablets

- Relojes inteligentes (smartwatch)
- Consolas u otros dispositivos similares con conexión

VI. EXCEPCIONES Y PROTOCOLOS DE AUTORIZACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Las excepciones contempladas en el presente protocolo no constituyen permisos automáticos ni permanentes, sino medidas excepcionales, fundadas y sujetas a evaluación caso a caso.

La autorización de dichas excepciones corresponderá exclusivamente a la Dirección del establecimiento, constituyendo una facultad no delegable, y deberá constar de manera expresa, formal y por un período determinado.

Toda solicitud deberá estar debidamente fundamentada y acompañada de los antecedentes de respaldo que correspondan.

1. EXCEPCIONES AUTORIZADAS

Podrán autorizarse excepciones únicamente en los siguientes casos:

a) NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Uso de dispositivos como ayuda técnica o apoyo funcional, debidamente acreditado por un profesional competente.

Aplicación: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

b) EMERGENCIAS O CATÁSTROFES

Situaciones excepcionales que impliquen riesgo inmediato para la integridad física o seguridad de los estudiantes.

Aplicación: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

c) CONDICIONES DE SALUD

Uso vinculado al monitoreo o control de condiciones médicas, debidamente acreditadas mediante certificado médico.

Aplicación: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

d) USO PEDAGÓGICO PLANIFICADO

Actividades integradas al proceso de enseñanza-aprendizaje, previamente planificadas, supervisadas por el docente y autorizadas por Dirección o Unidad Técnico-Pedagógica.

Aplicación: Solo Educación Básica y Educación Media.

e) SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR FUNDADA

Solicitudes temporales vinculadas a situaciones específicas de resguardo personal o familiar, debidamente justificadas.

Aplicación: Solo Educación Básica y Educación Media.

2. CRITERIOS OPERATIVOS

Se considerará permitido:

- El uso de ayudas técnicas debidamente acreditadas.
- El uso pedagógico previamente planificado y autorizado.
- El monitoreo de condiciones de salud respaldadas por certificación médica.
- Las comunicaciones vinculadas a emergencias reales o situaciones excepcionales autorizadas.

Se considerará no permitido:

- El registro audiovisual no autorizado.
- El uso de dispositivos como supuesto "apoyo individual" sin autorización formal.
- Mantener dispositivos encendidos o disponibles "por precaución" fuera de los protocolos establecidos.
- El uso libre o discrecional de dispositivos al margen de las excepciones autorizadas.

3. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

La acreditación profesional, la evaluación fundada de los antecedentes y la autorización expresa de Dirección constituyen los mecanismos destinados a resguardar la equidad, la coherencia institucional y la correcta aplicación del presente protocolo, evitando criterios discrecionales o arbitrarios.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Con el objeto de resguardar la seguridad y tranquilidad de las familias, ante cualquier situación urgente, los apoderados podrán comunicarse con sus estudiantes a través de Inspectoría, Convivencia Escolar o Recepción, quienes gestionarán el contacto oportunamente conforme a los procedimientos internos del establecimiento.

ESPACIOS HABILITADOS PARA COMUNICACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Con el propósito de resguardar una comunicación oportuna y ordenada ante situaciones urgentes o excepcionales, el establecimiento dispondrá de dependencias o espacios destinados para que los estudiantes puedan efectuar o recibir comunicaciones cuando exista una situación debidamente justificada o calificada como emergencia.

Dichas comunicaciones serán canalizadas y supervisadas por Inspectoría General, Convivencia Educativa u otro funcionario autorizado, procurando resguardar el bienestar del estudiante, la continuidad del proceso pedagógico y el adecuado funcionamiento de la jornada escolar.

El uso de estos espacios no constituirá autorización general para el uso libre de dispositivos móviles durante la jornada, sino una medida excepcional orientada a atender necesidades específicas de comunicación.

VII. RESPONSABILIDAD

El porte de dispositivos móviles electrónicos por parte de los estudiantes será de exclusiva responsabilidad de estos y de sus apoderados.

El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida, extravío, hurto o daño de celulares u otros dispositivos tecnológicos ingresados al recinto educacional, aun cuando estos hayan sido utilizados o mantenidos por el estudiante durante la jornada escolar.

Asimismo, el establecimiento no tendrá obligación de destinar tiempo lectivo, recursos institucionales ni personal para la búsqueda, rastreo o recuperación de dispositivos extraviados, sin perjuicio de las acciones generales de colaboración que eventualmente puedan realizarse en casos específicos.

Se recomienda a las familias evitar el envío de dispositivos tecnológicos cuando no resulten estrictamente necesarios para actividades autorizadas por el establecimiento.

VIII. CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

1. FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves:

- Mantener el dispositivo visible sin utilizarlo.
- Incumplimientos menores de la normativa.
- Olvidar depositar temporalmente en el espacio dispuesto por el establecimiento para favorecer el normal desarrollo de la clase.

MEDIDAS:

- Amonestación verbal.
- Registro en libro digital.
- Advertencia formativa.

2. FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves:

- Primer uso no autorizado del dispositivo durante clases.
- Reiteración de faltas leves.
- Negativa inicial a entregar el dispositivo.
- Interrupción del desarrollo de la clase mediante el uso del dispositivo.
- Uso del dispositivo durante actividades pedagógicas sin autorización.

MEDIDAS:

- Registro en libro digital.
- Citación al apoderado.
- Retiro temporal del dispositivo, el cual podrá ser entregado al apoderado o devuelto al término de la jornada escolar, según la gravedad de la situación y lo establecido por el Reglamento Interno.
- Suspensión de clases conforme al Reglamento Interno.

3. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán faltas gravísimas:

- Reiteración de faltas graves relacionadas con el uso de dispositivos móviles.
- Negativa reiterada o desafiante a cumplir instrucciones del docente o funcionario responsable.
- Uso o porte de dispositivos ocultos o múltiples con fines de engaño.
- Fraude académico en evaluaciones o actividades escolares.
- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin consentimiento.
- Conductas de ciberacoso, hostigamiento digital o vulneración de la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Difusión de contenido que afecte la honra, privacidad o integridad de miembros de la comunidad escolar.
- Uso del dispositivo para vulnerar la seguridad informática o el normal funcionamiento de actividades institucionales.

MEDIDAS:

- Suspensión de clases.
- Aplicación de medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.
- Derivación a Comité de Disciplina según la gravedad de los hechos.
- Medidas reparatorias y formativas cuando corresponda.

CRITERIOS ATENUANTES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Para la determinación de las medidas disciplinarias, el establecimiento considerará circunstancias atenuantes y agravantes conforme a los principios de proporcionalidad y gradualidad.

Se considerará circunstancia atenuante la entrega voluntaria del dispositivo móvil o aparato tecnológico por parte del estudiante al Equipo de Convivencia Educativa, Inspectoría General o funcionario responsable, así como la disposición colaborativa para reconocer la falta y cumplir las instrucciones impartidas por el establecimiento.

Dicha conducta podrá ser considerada al momento de definir la medida formativa o disciplinaria aplicable.

"Las medidas disciplinarias deberán privilegiar, cuando corresponda, acciones formativas y reparatorias por sobre aquellas exclusivamente punitivas."

IX. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ANTE COMITÉ

1. Detección de la falta
2. Retiro del dispositivo cuando corresponda. "El retiro del dispositivo tendrá únicamente fines de custodia física y no autorizará la revisión de su contenido, la solicitud de claves de acceso ni la inspección de información personal almacenada en él."

3. Registro formal en instrumentos institucionales
4. Notificación al estudiante y apoderado
5. Derecho a defensa del estudiante
6. Resolución fundada
7. Notificación de la medida y vías de apelación

X. APELACIÓN

El apoderado podrá apelar por escrito dentro de 10 días hábiles desde la notificación.

XI. MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS

El establecimiento promoverá acciones formativas y preventivas orientadas al desarrollo de hábitos digitales saludables, la convivencia escolar y el bienestar integral de los estudiantes, priorizando un enfoque educativo por sobre uno exclusivamente sancionatorio.

Entre las medidas a desarrollar se considerarán:

- Talleres para estudiantes sobre autorregulación digital, autocuidado y uso responsable de tecnologías.
- Espacios de reflexión y desarrollo socioemocional relacionados con el impacto del uso excesivo de pantallas.
- Formación en ciudadanía digital, convivencia en línea y comportamiento responsable en entornos virtuales.
- Actividades preventivas sobre ciberacoso, privacidad digital y protección de datos personales.
- Charlas sobre bienestar digital, salud mental y uso equilibrado de pantallas.
- Actividades de promoción de la convivencia presencial, la comunicación familiar y la interacción social saludable.
- Escuelas para padres y apoderados sobre parentalidad digital, supervisión tecnológica y herramientas de control parental.
- Orientaciones a las familias para el establecimiento de normas y límites de uso de dispositivos móviles en el hogar.
- Compromisos formativos y planes de mejora conductual cuando corresponda.

Todas estas acciones buscarán fortalecer la autonomía, responsabilidad y bienestar de los estudiantes, promoviendo una cultura de uso consciente, seguro y equilibrado de la tecnología.

XII. RESGUARDO DE DERECHOS, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El establecimiento garantizará en todo momento:

- El debido proceso.
- El derecho del estudiante y su apoderado a ser informados de los hechos que se le atribuyan y a ejercer los mecanismos de defensa y apelación contemplados en el Reglamento Interno.
- La confidencialidad de los antecedentes recopilados durante la aplicación del presente protocolo.
- El respeto irrestricto a la vida privada, intimidad, honra y protección de los datos personales de los estudiantes, de conformidad con la Constitución Política de la República, la Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y la normativa educacional vigente.

El retiro temporal de un dispositivo móvil o aparato tecnológico autorizado por este protocolo tendrá exclusivamente fines de resguardo, custodia física o restitución del orden durante la actividad pedagógica, y en ningún caso facultará al establecimiento, sus directivos, docentes, asistentes de la educación o cualquier otro funcionario para acceder, revisar, manipular, inspeccionar, desbloquear o solicitar el desbloqueo del dispositivo o de cualquiera de sus contenidos.

La prohibición anterior comprende, entre otros:

- Mensajes de texto o mensajería instantánea.
- Correos electrónicos.
- Fotografías.
- Videos.

- Audios.
- Redes sociales.
- Aplicaciones.
- Historial de navegación.
- Archivos almacenados.
- Cuentas personales.
- Información contenida en servicios de almacenamiento digital o en la nube.

Ningún funcionario podrá exigir al estudiante la entrega de contraseñas, claves de acceso, patrones de desbloqueo, datos biométricos u otros mecanismos de autenticación asociados al dispositivo o a sus cuentas personales.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la comisión de un delito o de una conducta que deba ser conocida por una autoridad competente, el establecimiento deberá limitarse a resguardar el dispositivo, adoptar las medidas de protección que correspondan y efectuar las denuncias o comunicaciones legales procedentes, sin acceder ni revisar su contenido.

La eventual exhibición voluntaria de contenidos por parte del estudiante o de su apoderado no eximirá al establecimiento de su deber de resguardar la privacidad y tratamiento adecuado de la información observada.

Toda actuación deberá ajustarse a los principios de legalidad, proporcionalidad, necesidad, protección integral de derechos, interés superior del niño, niña y adolescente y respeto a la vida privada.

XIII. PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

Con el propósito de favorecer alternativas saludables al uso excesivo de dispositivos móviles, el establecimiento impulsará actividades deportivas, recreativas, culturales, artísticas y formativas que promuevan la participación activa de los estudiantes, el fortalecimiento de vínculos positivos y el desarrollo de habilidades sociales.

Estas acciones buscarán fomentar la convivencia presencial, el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, el bienestar socioemocional y el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo espacios de interacción, colaboración y participación significativa dentro del establecimiento.

Asimismo, el establecimiento procurará incentivar instancias de participación estudiantil en la elaboración, evaluación y mejora de iniciativas relacionadas con el bienestar digital y la convivencia escolar.

XIV. EVALUACIÓN ANUAL DEL PROTOCOLO

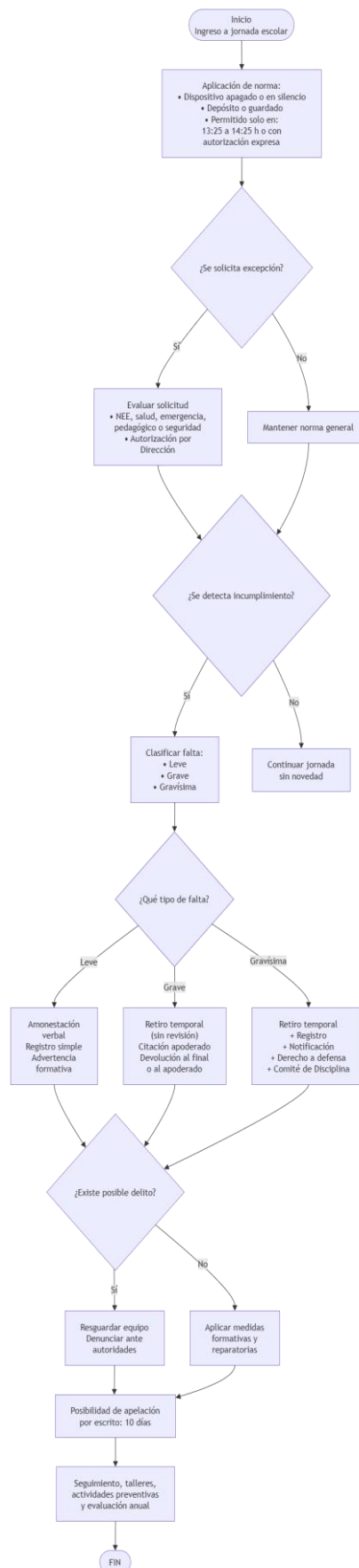
El establecimiento realizará una evaluación anual de la aplicación del presente protocolo, considerando indicadores de convivencia escolar, percepción de estudiantes, funcionarios y familias, así como los efectos de la medida en el clima escolar y el proceso pedagógico, con el fin de introducir mejoras cuando corresponda.

XV. DISPOSICIONES FINALES

Toda situación no prevista en el presente protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento, de conformidad con la normativa vigente, en especial la Ley N.º 21.801, y atendiendo a los principios de equidad, razonabilidad y justicia.

Asimismo, se deja constancia de que el establecimiento no autoriza la carga de los aparatos electrónicos descritos en el presente protocolo. En consecuencia, los funcionarios no deberán facilitar sus cargadores, conexiones eléctricas ni prestar colaboración para dicho fin.

26.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



ANEXO N° _____

AUTORIZACIÓN DE RETIRO DE ESTUDIANTE SUJETO A MEDIDAS EXCEPCIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

RUN: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Nombre del apoderado: _____

RUN: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

III. MEDIDA APLICABLE

El estudiante participa o se encuentra sujeto a:

☐ Plan Excepcional de Acompañamiento Pedagógico

☐ Medida de apoyo pedagógico

☐ Suspensión con actividades pedagógicas

☐ Medida disciplinaria contemplada en el Reglamento Interno

☐ Otra: _____

Período de aplicación: _____

IV. AUTORIZACIÓN DE RETIRO

En mi calidad de padre, madre o apoderado del estudiante individualizado precedentemente, declaro haber sido informado(a) de los horarios, actividades, entrevistas, evaluaciones, acompañamientos pedagógicos u otras instancias a las cuales ha sido citado(a) mi pupilo(a).

Por medio del presente documento:

☐ **NO AUTORIZO** el retiro autónomo del estudiante.

En consecuencia, me comprometo a retirarlo personalmente o mediante una persona previamente autorizada al término de cada actividad o jornada informada por el establecimiento.

☐ **AUTORIZO** el retiro autónomo del estudiante.

En consecuencia, autorizo expresamente que se retire por sus propios medios al término de la actividad, jornada, entrevista, evaluación o instancia previamente informada por el establecimiento.

Declaro conocer y aceptar que, una vez registrada la salida del estudiante en el horario autorizado, cesa la responsabilidad de supervisión y cuidado por parte del establecimiento educacional respecto de su desplazamiento y permanencia fuera del recinto escolar.

V. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

La presente autorización tendrá vigencia:

☐ Durante todo el período de aplicación de la medida.

☐ Solo para las siguientes fechas o actividades:

VI. REVOCACIÓN

El apoderado podrá revocar esta autorización en cualquier momento mediante comunicación escrita dirigida a Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar del establecimiento.

VII. DECLARACIÓN FINAL

Declaro haber leído íntegramente el presente documento, comprender su contenido y otorgar esta autorización de forma libre, voluntaria e informada.

Lugar: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma del apoderado: _____

Nombre completo: _____

Firma funcionario receptor: _____

Nombre y cargo: _____



CONVIVENCIA
ESCOLAR

LICEO POLIVALENTE DR. RIGOBERTO IGLESIAS BASTIAS

liceopolivalente.rib@daemlebu.cl

convivenciaescolar.rib@daemlebu.cl