

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



ACTUALIZACIÓN AÑO 2025

# Contenido

<b>1.</b>	6
<b>1.1.</b>	7
<b>1.2.</b>	7
<b>1.3.</b>	7
<b>2.</b>	8
<b>2.1.</b>	8
<b>2.1.1.</b>	8
<b>2.1.2.</b>	9
<b>2.2.</b>	11
<b>2.2.1.</b>	11
<b>2.2.2.</b>	11
<b>2.3.</b>	13
<b>2.3.1.</b>	13
<b>2.3.2.</b>	14
<b>2.4.</b>	15
<b>2.4.1.</b>	15
<b>2.4.2.</b>	15
<b>2.5.</b>	16
<b>2.5.1.</b>	16
<b>2.5.2.</b>	16
<b>2.6.</b>	17
<b>2.6.1.</b>	17
<b>2.6.2.</b>	17
<b>3.</b>	18
<b>3.1.</b>	18
<b>3.2.</b>	18
<b>3.2.1.</b>	19
<b>3.2.2.</b>	19
<b>3.2.3.</b>	20
<b>3.2.4.</b>	20
<b>3.2.5.</b>	20

<b>3.2.6.</b>	21
<b>3.2.7.</b>	22
<b>3.2.8.</b>	22
<b>3.2.9.</b>	23
<b>3.2.10.</b>	24
<b>3.3.</b>	24
<b>3.3.1.</b>	24
<b>3.3.2.</b>	27
<b>3.4.</b>	28
<b>4.</b>	29
<b>5.</b>	30
<b>5.1.</b>	31
<b>5.1.1.</b>	32
<b>5.2.</b>	32
<b>5.2.1.</b>	32
<b>5.3.</b>	34
<b>5.4.</b>	34
<b>5.5.</b>	34
<b>6.</b>	35
<b>6.1.</b>	35
<b>6.2.</b>	35
<b>6.3.</b>	36
<b>6.5.</b>	38
<b>6.6.</b>	38
<b>6.7.</b>	38
<b>7.</b>	39
<b>7.1.</b>	39
<b>7.1.1.</b>	39
<b>7.1.2.</b>	40
<b>7.1.3.</b>	41
<b>7.1.4.</b>	41
<b>7.2.</b>	42

7.3.	43
7.4.	43
8.	43
8.1.	43
8.1.1.	43
8.1.2.	45
8.1.3.	46
8.1.4.	47
8.2.	49
8.2.1.	49
8.2.2.	50
8.2.3.	52
8.2.4.	54
8.2.5.	54
8.2.6.	54
8.2.7.	55
8.2.8.	56
8.3.	56
8.3.1.	56
8.4.	57
8.4.1.	57
8.4.2.	57
9.	58
9.1.	58
9.2.	59
9.3.	60
9.4.	60
9.5.	61
9.5.1.	61
9.5.2.	62
9.7.1.	63
9.7.2.	64

**10.** 64

**11.** 65

**13.** 67

**PROCOLOS 2026**

65

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## 1. PRESENTACIÓN

La Fundación Educacional Profesor Luis Silva Sánchez, sostenedora del Colegio El Principito, establecimiento particular subvencionado, mixto y adscrito a gratuidad, ofrece a todos sus alumnos, sin distinción de nacionalidad, credo o género, una enseñanza integral y de calidad.

El Colegio El Principito, ubicado en la comuna de Nancagua, enmarca su accionar en los principios del Humanismo Cristiano con fundamento ecuménico, que apoya el crecimiento valórico de los educandos, ofreciéndoles oportunidades para construir conocimiento integral y relevante a partir de sus capacidades y potencialidades.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de todo establecimiento educacional tiene como objetivo garantizar el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de su comunidad educativa, mediante la regulación de sus relaciones, estableciendo, en particular, normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos generales.

La Ley General de Educación, en su artículo 9, establece que la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales, y la define como un grupo de personas que comparten el propósito común de contribuir a la formación y al logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ella, propiciando asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia, establecidas en el reglamento interno.

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) es un instrumento único, aunque esté compuesto por distintos apartados y protocolos. Ha sido elaborado teniendo en cuenta el desarrollo y la formación integral de los estudiantes, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

Bajo este contexto, el presente reglamento está destinado a evaluar situaciones que se producen dentro del contexto escolar, el que se entiende exclusivamente como las dependencias físicas del colegio considerando el total de su infraestructura y todas aquellas actividades que son organizadas y patrocinadas por el establecimiento, independiente donde tengan lugar.

Por su parte, este reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa. Para ello, se publicará en el sitio web <https://colegioelprincipito.cl> y podrá difundirse a través de otros medios que el colegio disponga. Además, se entregará una copia a madres, padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello mediante la firma del padre o apoderado correspondiente, lo que implicará la adhesión al mismo.

### 1.1. Misión

Privilegiar el desarrollo integral del educando, a través de la enseñanza de aprendizajes significativos, que permitan a nuestros estudiantes, desde Pre-Kinder a Octavo Básico, enfrentar los desafíos educacionales acordes con las exigencias y cambios que el mundo actual presenta, aportando así al fortalecimiento y desarrollo de nuestra sociedad.

### 1.2. Visión

Ser una entidad que permita el desarrollo integral de todos sus estudiantes, en el cual encuentren un ambiente justo, solidario, de respeto, sin discriminación social, religiosa, política y económica.

Lograr la participación de todos los estamentos involucrados en el quehacer educativo, que ayuden a mejorar la calidad de la educación para que cada educando tenga un proyecto de vida que les permita insertarse en forma exitosa en la sociedad.

### 1.3. Valores

- **Respeto:** reconocer el valor de las personas, la naturaleza y las cosas, así como los derechos de cada cual, aceptándolos aun cuando no concuerde con ellos. Saber convivir en la diversidad cultural y respetar las distintas religiones y creencias.
- **Responsabilidad:** se relaciona con la idea de respuesta y se ejerce cuando cada persona ofrece una actitud adecuada a las tareas que le corresponden. En su sentido más profundo, se asocia también con el respeto a los compromisos que hacemos con los demás. Poner al servicio de los demás las capacidades y su tiempo, expresando su compromiso con la comunidad a la que pertenece.
- **Solidaridad:** es el servicio y la búsqueda del bien común, fundamentando el accionar en el amor, la comprensión, el respeto y una actitud desinteresada.
- **Identidad:** promover el sentido de pertenencia valórica y cultural que sustenta la comunidad educativa, desarrollando las habilidades del “ser”: respeto, responsabilidad y solidaridad consigo mismo y el entorno.
- **Amor:** es el centro de la educación y de la vida. Educar desde el amor es tomar al niño(a) como un ser humano que merece ser tratado con el mismo respeto que todos, transitando con ellos hacia la autonomía, mediante un camino que ofrece distintas oportunidades de aprendizaje. Amar es un acto personal y recíproco.



## **2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Ley General de Educación, en su artículo 10, establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, al matricular al estudiante en este colegio, declaran compartir nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como nuestra misión, visión y valores, y, junto a los alumnos, se adhieren a las reglas establecidas en este reglamento interno.

### **2.1. Estudiantes**

#### **2.1.1. Derechos**

Los estudiantes tienen derecho a:

- A. Recibir una educación que les brinde oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- B. Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.
- C. No ser discriminados arbitrariamente por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso o por razones de raza, etnia, orientación sexual, identidad de género, apariencia, enfermedad o discapacidad.
- D. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde puedan expresar su opinión y se respete su integridad física y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos.
- E. Que se respete su libertad personal y de conciencia de manera responsable, así como sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, entendiendo que este colegio es cristiano.
- F. Ser informados de las pautas evaluativas y de ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (RECP).
- G. Hacer uso de las instancias de participación en la vida comunitaria, deportiva, cultural y recreativa del establecimiento.
- H. Ocupar las dependencias del colegio para proyectos educativos y/o formativos, luego de solicitar la autorización correspondiente a dirección.
- I. Ser escuchados en sus opiniones, respetados en sus ideas, autoestima e integridad dentro de los cánones disciplinarios y curriculares establecidos por el colegio.

- J. Conocer las observaciones/anotaciones positivas y/o negativas registradas en el libro de clases y tener la instancia de revisión con el profesor jefe.
- K. Ser reconocido por sus logros, ya sea a través de un registro en su hoja de vida o en las instancias que el colegio considere pertinentes.
- L. Recibir una atención oportuna de los profesionales que el establecimiento ofrece.
- M. Recibir apoyo para la continuidad de estudios en caso de embarazo, maternidad o paternidad.
- N. Recibir las mismas oportunidades, independientemente de que sean alumnos o alumnas, garantizando su derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, y rechazando las construcciones culturales de roles de género que lleven a un trato desigual.
- O. Participar, de forma individual o colectiva, en la vida del colegio. De manera colectiva, lo harán a través del Centro de Estudiantes, elegido democráticamente por los propios estudiantes, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento del Centro de Alumnos.
- P. Participar en los procesos de elección de los respectivos delegados de curso y Centro de Alumnos.
- Q. Manifestar ante el Centro de Alumnos sus inquietudes, con la finalidad de canalizarlas y socializarlas con los estamentos correspondientes.

### **2.1.2. Deberes**

Los deberes de los estudiantes son:

- A. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- B. Asistir a clases puntualmente todos los días participando en el total de las horas lectivas.
- C. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, preparándose día a día para su participación en clases.
- D. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, mantener, cuidar la infraestructura y bienes del establecimiento educacional, contribuyendo a la limpieza y buen uso de estos.
- E. Respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento.

- F. Cumplir con las normas de presentación personal y del uniforme.
- G. Participar en las actividades académicas, programáticas y extraprogramáticas, ya sea desfiles, actos, ceremonias, entre otras, permitiendo así la sana convivencia escolar.
- H. Mantener al día, sus cuadernos y libros de estudio, limpios y ordenados.
- I. Realizar y entregar puntualmente los trabajos y actividades propuestas por sus profesores. El docente podrá solicitar que el estudiante termine en el hogar la actividad que no haya finalizado durante las horas de clase.
- J. Respetar el horario de llegada al inicio de la jornada, después de los recreos, durante el horario de almuerzo y en cada actividad programada en la que el estudiante esté involucrado o comprometido.
- K. Informar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, dando aviso oportuno siguiendo el conducto regular.
- L. Demostrar en toda circunstancia y lugar, sea en el interior o el exterior del colegio, una conducta acorde a los valores y sellos de un estudiante del colegio Principito.
- M. Asumir las consecuencias de sus propios actos, mediante la reparación de faltas cometidas de acuerdo con los protocolos establecidos.
- N. Portar la agenda del colegio a diario (esto aplica solo hasta cuarto básico). Esta debe estar en óptimas condiciones de presentación, con todos los datos solicitados actualizados y con la firma del apoderado en las comunicaciones correspondientes.
- O. Cumplir en las fechas establecidas con sus deberes escolares.
- P. Buscar soluciones a los conflictos o problemas a través del diálogo y la reflexión compartida, utilizando el conducto regular establecido.
- Q. Respetar la prohibición de uso de dispositivos electrónicos, la que estará sujeta a lineamientos pedagógicos entregados por el docente.
- R. No usar celular, aparatos digitales y equipos electrónicos al interior del establecimiento educacional o en actividades escolares fuera de este.
- S. Respetar la prohibición de registrar y reproducir audiovisualmente, cualquier actividad académica o colegial, tanto dentro como fuera del establecimiento, sin el expreso consentimiento de las partes involucradas y bajo la autorización del docente.
- T. No participar en difamación, escarnio o difusión en la cual se vea

- envuelto algún miembro de la comunidad educativa producto de una grabación, suplantación y distorsión de imagen.
- U. Asistir y participar de la Oración diaria, la cual es una instancia de reflexión destinada a recibir formación valórica.
  - V. Ser responsable de sus pertenencias, ya que el colegio no asumirá responsabilidad alguna en lo que a esto se refiere.
  - W. Evitar juegos bruscos y bromas que pongan en riesgo la propia integridad o de otros miembros de la comunidad.
  - X. Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores y personal del colegio

## **2.2. Padres, Madres y Apoderados**

### **2.2.1. Derechos**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- A. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos sobre el rendimiento académico y el proceso educativo de estos, a través de medios oficiales de comunicación y/o entrevistas.
- B. Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- C. Ser escuchados y participar en el proceso educativo en los ámbitos que les correspondan, aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad con la normativa interna del establecimiento.
- D. Recibir un trato enmarcado en la cortesía, tolerancia, veracidad, solidaridad y honestidad.
- E. Elegir o ser elegido para delegado de curso o Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada cargo.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

### **2.2.2. Deberes**

Los deberes de padres, madres y apoderados son:

- A. Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento de este establecimiento y educar a sus hijos en base a estos lineamientos, apoyando el proceso educativo propuesto.

- B. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- C. Respetar la normativa interna, respetando siempre el PEI, el presente Reglamento Interno y, el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (RECP).
- D. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- E. Respetar el ejercicio de las competencias profesionales, técnico-pedagógicas, disciplinarias y administrativas del personal del establecimiento.
- F. Proveer de lo necesario para que el estudiante cumpla los deberes descritos en el punto 2.1.2. del presente.
- G. Representar al estudiante en su rol de corresponsable del comportamiento y rendimiento académico del mismo.
- H. Informar a la brevedad cualquier situación que altere la sana convivencia escolar.
- I. Asistir a citaciones o entrevistas emanadas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa. El apoderado deberá respetar el horario de atención de los profesores, siguiendo el conducto regular para manifestar sus inquietudes.
- J. Asistir a la totalidad de las reuniones de apoderados, fijadas según calendario. En caso de no asistir, deberá enviar a un representante mayor de edad o presentar al Profesor jefe la debida justificación, solicitando entrevista. Sin embargo, esta situación solo podrá ser ocasional, y en ningún caso podrá exceder el 25% del total de reuniones.
- K. Justificar las inasistencias del estudiante a clases u otra actividad programada, conforme a lo descrito en el punto 3.2.6. del presente documento.
- L. Designar dos apoderados suplentes al momento de la matrícula, proporcionando los datos de los adultos responsables que lo reemplazarán (mayores de 18 años). Estos adultos adquirirán automáticamente el rol de titular en situaciones en las que el apoderado titular no responda llamadas o no acuda a citaciones oficiales, (se realizará llamado y/o citación por orden de registro de apoderado).
- M. Asumir la responsabilidad de reparar o enmendar los daños ocasionados por el estudiante en la infraestructura, bienes materiales u

otros, tanto del colegio como de otros estudiantes o funcionarios, como resultado de conductas no autorizadas.

- N. Informar al Profesor jefe periódicamente sobre cambios en aspectos relativos a la salud, tratamiento médico, psicológicos, neurológicos u otros que mantenga el estudiante.
- O. Cumplir con las derivaciones a especialistas y con los respectivos tratamientos determinados por ellos, ante la solicitud generada por el Departamento de Convivencia Escolar, y entregar, dentro de los plazos estipulados por dicho departamento, los certificados médicos o informes de los profesionales correspondientes.
- P. Apoyar las medidas de sanción, ya sean formativas, disciplinarias o reparatorias, que el colegio aplique en casos de transgresión al presente reglamento, ya que estas buscan ser una solución frente a dicha conducta.
- Q. Velar por la adecuada presentación personal del estudiante, siendo de su responsabilidad mantener y exigir el uso del uniforme escolar en óptimas condiciones.
- R. Controlar que el estudiante no lleve objetos de valor al colegio.
- S. Aceptar y responder ante las sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones frente a eventuales dificultades académicas y conductuales del estudiante.
- T. Mantener actualizados los números telefónicos de contacto en el establecimiento, en caso de emergencia.

## **2.3. Profesionales de la educación**

### **2.3.1. Derechos**

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- A. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- B. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, y que no pueda ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- C. Proponer las iniciativas que consideren útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad escolar y la sana convivencia, observando el progreso del establecimiento, siguiendo siempre el conducto regular y la normativa interna, y procurando disponer de los espacios adecuados para realizar el trabajo.

## Deberes

Son deberes de los profesionales de la educación:

- A. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- B. Ejercer responsablemente las tareas administrativas que aseguran la buena convivencia, como registro de asistencia, entrevistas, firmas y observaciones en el libro de clases, entre otros.
- C. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- D. Actualizar sus conocimientos, asistir a capacitaciones, cursos de perfeccionamiento y evaluarse periódicamente.
- E. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, conforme a las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- F. Participar de las actividades no lectivas y planificaciones que le competan.
- G. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de toda la comunidad educativa.
- H. Conocer los instrumentos de gestión del establecimiento (PEI, PME, RICE, RECP, entre otros).
- I. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- J. Conocer las metas, indicadores propuestos anualmente por la institución, así como los valores, misión y visión y, actuar consecuentemente con ello.
- K. Apoyar el seguimiento y estrategias de los casos de estudiantes que tengan situaciones especiales como, tratamientos con profesionales externos, compromisos adquiridos y situaciones particulares que lo ameriten.
- L. Apoyo en contenciones a estudiantes.

## **2.4. Asistentes de la educación**

### **2.4.1. Derechos**

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- A. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- B. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, y que no pueda ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- C. Participar de las instancias colegiadas de la comunidad.
- D. Proponer las iniciativas que consideren útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad escolar y la sana convivencia, observando el progreso del establecimiento, siguiendo siempre el conducto regular y la normativa interna, y procurando disponer de los espacios adecuados para realizar el trabajo.

### **2.4.2. Deberes**

Son deberes de los asistentes de la educación:

- A. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- B. Respetar las normas del establecimiento.
- C. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- D. Conocer los instrumentos de gestión del establecimiento (PEI, PME, RICE, RECP, entre otros).
- E. Conocer las metas, indicadores propuestos anualmente por la institución, así como los valores, misión y visión y, actuar consecuentemente con ello.
- F. Apoyo en contenciones a estudiantes.

## **2.5. Equipo Directivo**

### **2.5.1. Derechos**

El equipo directivo tiene derecho a:

- A. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- B. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- C. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, y que no pueda ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- D. Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.

### **2.5.2. Deberes**

Son deberes del equipo directivo:

- I. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- I. Desarrollarse profesionalmente.
- I. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- I. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- I. Velar por el eficiente funcionamiento de la gestión de los recursos materiales e infraestructura que faciliten un clima favorable para la sana convivencia.
- I. Conocer los instrumentos de gestión del establecimiento (PEI, PME, RICE, PISE, RECP, entre otros).
- I. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- I. Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario del colegio debe:

- I. Ser modelo a seguir para los estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal.
- II. Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar en las instancias correspondientes. Esto implica informar a los estudiantes de las consecuencias de sus actos y las medidas que el profesor tomará al respecto.
- III. Respetar la confidencialidad de todos los asuntos relacionados con el colegio, tanto dentro como fuera de este. No está permitido discutir temas relacionados con otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, ya sea estudiante, padre, madre, apoderado, colega o persona ajena al establecimiento.

Los funcionarios del colegio se rigen por lo establecido en el Código del Trabajo, el Estatuto Docente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en cuanto a deberes y derechos también.

## **2.6. Sostenedor**

### **2.6.1. Derechos**

El sostenedor tiene derecho a:

- A. Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
- B. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
- C. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.

### **2.6.2. Deberes**

Son deberes del sostenedor:

- A. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- B. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- C. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- D. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia de Educación.
- E. Entregar a los padres, madres y apoderados la información determinada por las autoridades de educación y otras del marco legal.
- F. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad con la Ley.

### **3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL**

#### **3.1. Información general: niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar**

El Colegio El Principito imparte clases en jornada escolar completa diurna, en los niveles de Prebásica y Enseñanza Básica, siendo de carácter mixto.

#### **3.2. Horario**

El presente documento establece las normas de seguridad para el horario de entrada y salida de los estudiantes del establecimiento. Su objetivo es garantizar un adecuado control de los accesos al inicio y término de la jornada escolar única, favoreciendo así la seguridad de nuestros alumnos.

Las clases comienzan a las 8:00 horas, momento en el cual los estudiantes deben estar en sus salas, o en la formación, lista para comenzar su jornada de trabajo. Oración 5 minutos.

Las puertas del colegio se abren para el ingreso a las 7:30 horas y se cierran a las 18:30 horas. Aquellos menores que lleguen a su jornada escolar antes de ese horario, será bajo exclusiva responsabilidad de padres y apoderados. Del mismo modo, será también su responsabilidad retirar al alumno antes del cierre del colegio. El establecimiento no cuenta con personal para el resguardo de los estudiantes fuera del horario informado.

Los estudiantes no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares (talleres). Si por alguna razón necesita permanecer en el colegio, su apoderado debe informar y el estudiante deberá esperar en recepción o en el lugar que el colegio disponga.

En caso de suspensión de clases por una situación de fuerza mayor o si la autoridad competente declara suspensión o excepciones propias del colegio, el apoderado será informado por los medios de comunicación establecidos.

### **3.2.1. Ingreso y salida de estudiantes**

Cada curso posee un horario de ingreso y salida definida de acuerdo con la carga horaria establecida a principio de cada año.

Al inicio del año escolar, los padres, madres o apoderados de los estudiantes deben informar, el nombre y Rut de la persona que retirará a su hijo durante la semana. Cualquier modificación deberá ser actualizada a través de los canales oficiales que el colegio disponga. Los estudiantes deben ser retirados del lugar asignado por el establecimiento.

No se permitirá la salida de los estudiantes durante la jornada escolar para comprar fuera del colegio, ni hacer llamadas telefónicas en caso de olvido de tareas, libros o materiales, ni solicitar servicios de *delivery*.

Los estudiantes de tercer año básico a octavo año básico tendrán 45 minutos de almuerzo. Aquellos estudiantes que se retiren en este horario del establecimiento para almorzar en sus hogares recibirán un pase personalizado, el cual debe ser autorizado previamente por su apoderado.

Cualquier modificación en los horarios de entrada, salida de clases o actividades programadas será informada oportunamente a los apoderados a través de los medios oficiales del establecimiento.

### **3.2.2. Ingreso de apoderados**

Por razones de seguridad y orden, los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases o instalaciones del colegio durante las horas de clases. Debiendo permanecer en el hall de entrada o en otro espacio delimitado por el establecimiento.

Para el caso de citaciones, invitaciones, reclamos, denuncias o emergencias, el padre, madre o apoderado deberá presentarse en recepción, acreditar su identidad y señalar el motivo de su asistencia, como también el nombre de la persona por quien fue citado, si fuese el caso.

Queda prohibida la circulación, por dependencias del establecimiento de personas que no cumplan funciones en el colegio o la Fundación Sostenedora, sin su debida acreditación y/o acompañando de un funcionario del colegio.

### **3.2.3. Atrasos**

La puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad del colegio.

Todo atraso se registra en inspectoría.

Los estudiantes que llegan atrasados, se registran en recepción los 10 primeros minutos que corresponden al horario de la oración de la mañana, pudiendo incorporarse a sus salas después del toque de timbre que marca el término de dicha actividad.

Los estudiantes que ingresen después de la segunda hora de clases, quedarán registrados en el sistema como ausentes, con o sin justificación según el caso, como asimismo quienes estén presentes menos de la mitad de la jornada.

### **3.2.4. Ingreso atraso justificado**

Los estudiantes que, por diversas razones (hora médica, trámites, entre otras), requieran ingresar al colegio después del inicio de la jornada escolar, deben registrarse con el inspector y presentar un justificativo por parte del apoderado. Es responsabilidad de los apoderados justificar por escrito el motivo del atraso, ya sea a través de la agenda, un certificado médico correspondiente o de forma presencial.

Si el estudiante excede los 30 minutos de atraso al inicio de su jornada, deberá presentarse junto a su apoderado y justificar con inspectoría.

Para los estudiantes que presenten dificultades para llegar a la hora por motivos de locomoción colectiva, se les podrá otorgar un pase escolar especial por 15 minutos, previa solicitud presencial por parte del apoderado a Inspectoría, quien dejará registro en acta y entregará el pase correspondiente.

### **3.2.5. Retiro de estudiantes durante la jornada**

El retiro de estudiantes antes del horario de salida debe ser realizado en recepción (acceso principal) por el apoderado (titular o suplente), acreditando su identidad y firmando el libro de retiros, en el que constará la hora, razones y nombre del adulto responsable que efectúa el retiro.

Solo en casos graves y urgentes, el apoderado podrá autorizar por escrito a un tercero para realizar el retiro de un estudiante, circunstancia que requerirá además confirmación telefónica con el apoderado titular en el momento del retiro.

El apoderado podrá solicitar que su pupilo se retire dentro del periodo escolar, dirigiéndose presencialmente al establecimiento en horario que excluye el tiempo de recreo y horario de almuerzo.

Además, para resguardar el correcto funcionamiento y la seguridad de todos los estudiantes, no se atenderá a las familias durante oración institucional, ceremonias o en los horarios de recreo, teniendo la posibilidad de esperar, en un sector designado, a que el tiempo de juego de los niños y niñas finalice. El horario de recreo y colación de los estudiantes es el siguiente:

Recreo 1	9.30 a 9.50 horas
Recreo 2	11.20 a 11.30 horas
Almuerzo	13.00 a 13.45 horas
Recreo 3	15.00 a 15.10 horas
Recreo 4	16.40 a 16.50 horas

Los anterior con el objetivo de resguardar la seguridad de los estudiantes y velar por el correcto desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje de nuestros niños y niñas. Por lo mismo, se suprime el retiro de estudiantes en horarios de recreo y colación.

Si el estudiante se siente enfermo y se debe enviar a su hogar, el llamado al apoderado y las gestiones necesarias estarán a cargo del inspector de ciclo, TENS o recepción.

### **3.2.6. Asistencia e Inasistencias**

La Convención sobre los Derechos del Niño, establece que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a recibir educación primaria gratuita y obligatoria para que puedan aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad, y capacidades intelectuales, físicas y sociales.

De acuerdo con la ley son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento. En virtud de lo anterior, es deber del padre, madre y/o apoderado que el estudiante asista todos los días al colegio.

Las inasistencias a clases, actividades pedagógicas u otras actividades programadas por motivos imprevistos o por emergencia (enfermedad, trámites) deben ser justificadas por el apoderado oportunamente personal o electrónicamente al inspector de ciclo correspondiente, por medio de:

- [inspectoria.prebasica@colegioelprincipito.cl](mailto:inspectoria.prebasica@colegioelprincipito.cl)
- [inspectoria.primerciclo@colegioelprincipito.cl](mailto:inspectoria.primerciclo@colegioelprincipito.cl)
- [inspectoria.segundociclo@colegioelprincipito.cl](mailto:inspectoria.segundociclo@colegioelprincipito.cl)

Cualquier otro medio, que en el futuro disponga formalmente el colegio para estos efectos, se informará oportunamente. Los estudiantes que no justifiquen su inasistencia serán derivados a Inspectoría en donde se citará al apoderado.

Si el motivo de la ausencia es un problema de salud y requiere reposo, el apoderado debe presentar un certificado médico como máximo 3 días desde el regreso del estudiante o previamente. Los certificados médicos se pueden entregar directamente a los inspectores de ciclo, procurando que el documento no se extravíe. Es necesario indicar que, aun cuando la inasistencia sea justificada por una licencia médica u otro, se establece como una inasistencia para efectos de registros oficiales.

Si el/la estudiante requiere reposo médico, el apoderado o adulto responsable deberá respetar las indicaciones médicas, resguardando el reposo por los días que se indican en el certificado, pudiendo reintegrarse al colegio solo una vez que su reposo médico haya finalizado.

Se debe considerar que, de acuerdo a la normativa del MINEDUC, se requiere de mínimo de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.

En caso de que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción de este establecimiento

### **3.2.7. Asistencia a Educación Física y Deporte**

Los alumnos que, por motivos de salud, no puedan realizar Educación Física, deben presentar certificado médico, justificando el motivo para no realizar actividad física, teniendo que asistir con su uniforme oficial y permanecer en los espacios en que se da la clase u otro autorizado por UTP.

En caso de que existan ausencias prolongadas y coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

### **3.2.8. Tiempos de recreo**

La Convención de los Derechos del Niño (CDN), reconoce el juego como un derecho fundamental y declara en su artículo N° 31 que “Los Estados partes reconocen el derecho del niño y la niña al descanso y al esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en las artes y la cultura” (Superintendencia de educación).

“Para dar cumplimiento y favorecer hábitos de vida saludable, es que se ofrecerá a los estudiantes diferentes implementos para el esparcimiento y actividades recreativas como taca – taca, mesas de ping pong, cuerdas, tejos para jugar al luce, balones, entre

otros”. Además de lo anterior, el colegio dispondrá de otros espacios de juego y dispersión, como opciones adicionales de actividades al alero de la ley 21.545, Ley TEA.

“El uso de estos implementos estará regulado y sujeto a evaluación por parte del establecimiento, de manera de evitar posibles accidentes escolares”.

“Los implementos o materiales facilitados por el establecimiento, serán de responsabilidad de los estudiantes. El colegio prohíbe que traigan elementos personales y no se responsabiliza por la pérdida, daño u otra situación que afecte a los mismos”.

“Los días donde se decreta un episodio crítico ambiental (alerta, preemergencia, o emergencia) se procederá a limitar/prohibir la actividad física.

### **3.2.9. Información Adicional**

1. Las puertas del colegio no se abrirán antes del toque del timbre o campana. Esta medida busca reforzar la seguridad en la salida de los estudiantes.
2. Para los estudiantes que utilicen furgón escolar, los padres deberán dejar registrado en Inspectoría el nombre del transportista.
3. Es deber de cada profesor registrar la asistencia a clases de los estudiantes en cada hora, para así resguardar su seguridad; si algún estudiante no está en la sala de clases en el horario que corresponda, se avisará a inspectores de patio y posteriormente a padres y/o apoderados, si así la situación lo amerita.
4. Cabe destacar que, una vez entregado el estudiante a sus padres, apoderados o transportistas, es responsabilidad exclusiva de ellos su protección y cuidado.
5. Está autorizada la recepción y entrega de materiales u otro elemento olvidado por los estudiantes solo hasta 5 minutos después de haber iniciado la jornada escolar (08:05 horas en jornada de mañana/ 13:35 horas en jornada tarde).
6. Respecto a las cámaras de seguridad del establecimiento, su objetivo es prevención, detección y control de actos que pudieran afectar la seguridad de algún miembro de la Comunidad educativa, la infraestructura o los bienes del establecimiento educacional y solo podrá ser autorizada su revisión por Inspectoría General o Dirección.
7. Las convivencias, así como otras actividades que involucren ingesta de alimentos, están reguladas al alero de la alimentación saludable y solo se permitirán cuando el colegio lo informe a través del profesor (a) jefe, o bien mediante nuestros canales oficiales.

8. Somos un colegio con certificación ambiental que apunta a disminuir la huella de carbono, por lo anterior, es todos los elementos a utilizar, ya sea en como decoración, contenedores de alimentos, etc. deben ser de madera, tela, polipapel, etc. quedando excluido de lo anterior elementos como plásticos, globos, bombillas, decoración en papel metálico, serpentinas metálicas y de plástico, entre otros.

### 3.2.10. Horarios por Curso

<b>Mañana con JEC</b>	<b>08:00 - 15:15</b>
1er Bloque	08:00 - 09:30
Recreo	09:30 - 09:50
2do Bloque	09:50 - 11:20
Recreo	11:20 - 11:30
3er Bloque	11:30 - 13:00
Almuerzo	13:00 - 13:45
4to Bloque	13:45 - 15:15

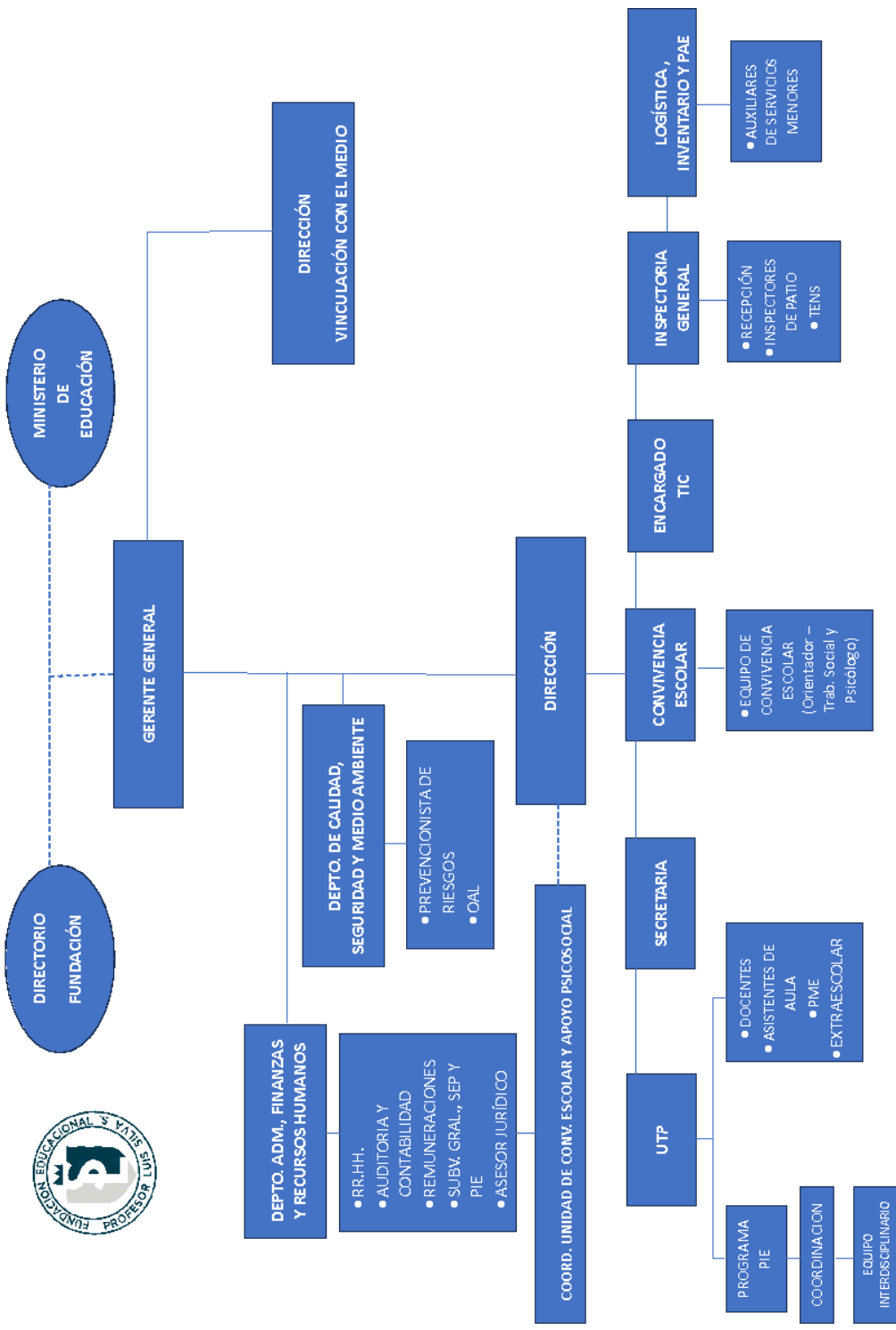
<b>Tarde sin JEC</b>	<b>13:30 - 18:20</b>
1er Bloque	13:30 - 15:00
Recreo	15:00 - 15:10
2do Bloque	15:10 - 16:40
Recreo	16:40 - 16:50
3er Bloque	16:50 - 18:20

<b>Pre-Básica</b>	<b>Ingreso y Salida</b>
Mañana	08:00 - 12:00
Tarde	13:30 - 17:30

### 3.3. Organigrama y Roles

#### 3.3.1. Organigrama





### **3.3.2. Roles**

#### **3.3.2.1. Docentes**

Corresponde a los profesores y educadores de párvulos llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, la planificación, la evaluación, la ejecución de estos procesos, así como las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.

#### **3.3.2.2. Dirección**

La directora es la jefa del establecimiento educacional y es responsable de su dirección, organización y funcionamiento, de acuerdo con los lineamientos institucionales, así como con las normas legales y reglamentarias vigentes. Lidera el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo un ambiente sano que fomente la vida en comunidad y posibilite el desarrollo integral de los estudiantes. Conoce la realidad de su establecimiento y vela por su correcto funcionamiento, supervisando el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Representa a la institución ante las instancias externas, es la jefa administrativa del personal y es responsable ante la Fundación de la marcha administrativa, pedagógica y formativa del colegio.

#### **3.3.2.3. Asistentes**

Los asistentes de la educación se refieren al personal del establecimiento educacional que desempeña al menos una función de carácter técnico, profesional o paradocente, complementaria a la labor educativa, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje o las gestiones administrativas.

#### **3.3.2.4. Auxiliares**

Los auxiliares de servicios menores son responsables de mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias interiores y exteriores del establecimiento, así como de apoyar tareas operativas, de acuerdo con las definiciones institucionales y la normativa vigente, para el desarrollo de las actividades y la atención integral de los estudiantes y la comunidad educativa en general.

### 3.4. Mecanismo de comunicación e información

El medio de comunicación e información oficial del colegio con las familias se implementa a través de:

- Entrevista personal de manera presencial previamente agendada.
- Agenda escolar. Entiéndase que para todo efecto la agenda escolar, será solo para estudiantes hasta cuarto año básico
- Plataforma *Appoderado*
- Sitio web corporativo (solo informativo)
- Correo electrónico corporativo
- Redes sociales oficiales del colegio (solo informativo)

La comunicación del colegio con las familias a través de llamadas telefónicas es residual, y se limita a los casos contemplados en un protocolo de este reglamento, como en situaciones de accidentes o urgencias que requieran una comunicación inmediata en beneficio del interés superior del niño.

La plataforma WhatsApp no corresponde a un medio de comunicación oficial, y no está permitido que los miembros de la comunidad que desempeñan funciones docentes o administrativas dentro del colegio mantengan comunicación con los estudiantes y/o apoderados a través de esta u otras redes sociales, salvo que haya sido autorizado previamente por la Dirección.

El medio de comunicación principal de los apoderados con el Colegio es la agenda escolar y la aplicación *Appoderado*. En caso de que un apoderado se comunique con un docente vía correo electrónico, se entenderá que esta comunicación debe darse dentro de los horarios de funcionamiento establecidos por el colegio y la respuesta estará supeditada a las horas de trabajo no lectivo y/o a la presencialidad del docente.

Para favorecer una mejor interrelación entre las partes, se ha establecido el siguiente conducto regular:

1. Para situaciones relacionadas con el ámbito pedagógico, es decir, el proceso de enseñanza y aprendizaje se debe acudir a las siguientes instancias:
  - I. Profesor de asignatura
  - II. Profesor jefe
  - III. Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP)
  - IV. Directora
2. Para situaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar, es decir, que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de algún miembro de la comunidad, se debe acudir a las siguientes instancias:
  1. Profesor jefe
  1. Encargado de Convivencia Escolar (ECE)
  1. Inspectora General
  1. Directora

3. En el caso de información netamente administrativa (por ejemplo, cambios de dirección, teléfonos u otros) los apoderados pueden realizar esas modificaciones directamente desde la App instalada en cada uno de sus dispositivos móviles, o bien, deben acercarse al colegio y pedir asistencia de la persona encargada de Apoderado, de acuerdo a horario informado a las familias a través de nuestro canal oficial.
4. Para el caso particular en que existan medidas cautelares, como prohibición de acercamiento, es obligación del tutor legal informar a Inspectoría del colegio, para que se adopten las medidas pertinentes para realizar el cambio de apoderado y evitar que el adulto que tenga la prohibición haga el retiro del estudiante o participe de ceremonias formales.
5. Siempre en una última instancia, y según sea el caso, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Directora del colegio.
6. Sin perjuicio de lo anterior la Dirección del colegio podrá citar a los padres, madres y/o apoderados cuando lo estime pertinente.
7. Cabe señalar que para todos los efectos donde el apoderado requiera de alguna entrevista, sin importar su naturaleza, esta se debe solicitar con anterioridad siguiendo los conductos regulares. Una vez realizado lo anterior, el apoderado obtendrá respuesta respecto a fecha y hora en que ha sido agendada su entrevista.

#### **4. PROCESO DE ADMISIÓN**

Por estar adscritos a la Ley de Inclusión, los Colegios de la Fundación Educacional Profesor Luis Silva Sánchez se acogen al Sistema de Admisión Escolar (SAE) que implementa el Ministerio de Educación.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros.

El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos. En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Anualmente el Ministerio de Educación establece las fechas de postulación al Sistema de Admisión Escolar (SAE). Más información: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Solo una vez matriculado se tiene la condición de estudiante del colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez para proceder con la matrícula de un estudiante, es necesario que esta la realice el apoderado titular, presentando su cédula de identidad u otro documento de identificación válido, más el certificado de nacimiento o copia de la cédula de identidad del estudiante al cual matricula. Si la matrícula no es realizada por el apoderado, esta la puede realizar otro adulto presentando un poder simple emitido por el apoderado titular, más una copia de la cédula de identidad de este último. La educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

## 5. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME

El uso del uniforme escolar es obligatorio. Su objetivo es fomentar un sentido de pertenencia al colegio, por lo que debe ser utilizado correctamente y con orgullo. Al portar el uniforme, el estudiante representa al establecimiento, y, por lo tanto, su conducta está sujeta a las normas de este.

El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin embargo, se debe considerar que el colegio cuenta con modistas autorizadas para la confección del uniforme, lo anterior para resguardar que la confección de este se encuentre en línea con lo que se declara a nivel institucional.

Las excepciones para el uso del uniforme escolar en casos de estudiantes embarazadas están contempladas en el protocolo de actuación frente a estudiantes embarazadas o con sospecha de embarazo, así como en el protocolo para estudiantes madres o padres.

Es responsabilidad del apoderado asegurarse de que el estudiante ingrese al colegio con una presentación personal e higiene adecuada, vistiendo el uniforme de acuerdo con las especificaciones detalladas a continuación.

### 5.1. Uso del Uniforme

DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jumper azul marino oficial de un largo adecuado (3 dedos sobre la rodilla) con insignia adosada al costado izquierdo</li><li>• Blusa blanca y corbata</li><li>• Polera de piqué institucional</li><li>• Insignia oficial del colegio</li><li>• Chaleco institucional</li><li>• Cintillo de tela color rojo</li><li>• Pelo tomado con colet rojo</li><li>• Zapato escolar y calcetas gris (no se aceptan calcetines, polainas, bucaneras u otras que se alejen de lo declarado)</li><li>• Cortaviento</li><li>• Chaqueta roja institucional (softshell)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pantalón gris (rectos no apitillados)</li><li>• Camisa blanca y corbata.</li><li>• Polera de piqué institucional</li><li>• Chaleco institucional</li><li>• Vestón azul marino (solo para 8vos) con insignia adosada al costado izquierdo</li><li>• Corte de pelo colegial (estilo parejo, sin degradé ni rasurados multiformes).</li><li>• Zapato escolar de color negro.</li><li>• Calcetines de color gris.</li><li>• Cortaviento</li><li>• Chaqueta roja institucional (softshell)</li></ul>

\* **En ceremonias corresponderá un especial cuidado de la presentación personal.**

Vestón azul marino (para 8vos básicos), camisa/blusa, jumper (niñas) corbata e insignia.

\*Prekínder a 4° Básico se usa buzo institucional.

## Tenida de invierno

Se usará durante los meses de mayo a septiembre.

1. Chaqueta roja institucional (softshell)
2. En el caso de las niñas pantalón recto a la cintura (de tela y no polar) azul marino, de forma opcional.
3. Uso de panty color gris.
4. En el caso de uso de cuellos estos deben ser de polar en color gris o rojo.
5. El gorro puede ser azul marino, gris o rojo.
6. Polar institucional de acuerdo a diseño oficial. En ningún caso se acepta polar rojo.
7. Cabe señalar que, a contar de 2026 el uso de chaqueta azul marino/negro u otros color se suprime totalmente teniendo que utilizar las tenidas declaradas anteriormente en el presente reglamento. Polerones que no sean institucionales no están autorizados.

## 5.2. Uniforme de Educación Física y talleres extraprogramáticos deportivos

**Educación Física:** será utilizado exclusivamente durante los días en que se imparta la asignatura de Educación Física de 5° a 8° básico.

**Talleres extraprogramáticos deportivos:** Los estudiantes participantes en este tipo de talleres, deben utilizar solamente el vestuario deportivo declarado en el siguiente apartado.

### 5.2.1. Damas y Varones

1. Buzo oficial del establecimiento (pantalón recto).
2. Polera deportiva oficial (color gris).
3. Zapatillas DEPORTIVAS.
4. Zapatos de fútbol solo para taller de la disciplina y siempre que sea en sector de cancha pasto y que el monitor autorice su uso.
5. Calceta deportiva en tono gris, negro o blanco.
6. Útiles de aseo personal.
7. Polera de recambio (polera deportiva oficial gris).
8. Durante marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre se autoriza short o calza institucional (uso exclusivo en horas de Educación Física o en Talleres extraprogramáticos deportivos)
  - Damas: Calza oficial (color rojo), largo 5 dedos sobre la rodilla (tipo "biker").
  - Varones: Pantalón corto oficial (rojo)

Sobre aquellos estudiantes que sean eximidos temporalmente de la actividad física, el apoderado deberá justificar personalmente y presentar certificado médico a

Inspectoría. En este caso, el estudiante se debe presentar con el uniforme oficial del colegio.

Aquellos estudiantes que no tengan uniforme o estén incompletos, el apoderado deberá justificar y podrá solicitar ayuda al Trabajador Social del colegio, quien gestionará la acción según stock de uniformes del ropero escolar. Le corresponderá a Inspectoría general evaluar la situación en conjunto con el (la) trabajador(a) social para así otorgar un plazo a la familia para poder cumplir con dicha exigencia

### **5.3. Vestuario Día de Color**

En esta jornada, los estudiantes podrán asistir con vestuario distinto al uniforme escolar.

Recordar que:

1. Deberán asistir con pantalón y polera básica, blusa y/o camisa.
2. Se deberán preferir colores que no sean fluorescentes, no utilizar pantalones rasgados, petos y/o sudaderas.
3. El largo del pantalón corto/minifalda debe ser de mínimo cinco dedos sobre la rodilla, pudiendo ser más largo que esto.
4. No se permitirá el uso de maquillaje ni cualquier producto relativo a cosmética de belleza (tinturas, esmaltes de uñas, etc.)
5. Solo podrán utilizar accesorios no colgantes y ningún otro que incite o haga apología al uso drogas ni que contenga implícita y explícitamente información sexual no acorde a la edad. En el colegio no se usa pearcing.

### **5.4. Uso de accesorios de los estudiantes**

Es deber de los estudiantes respetar el uniforme oficial. No se permitirá el uso de maquillaje, esmalte de uñas, aros colgantes y aros en el rostro (nariz, ceja, labios, lengua y mejilla). Este punto, aplica también para los días de vestuario con ropa de color (jeans Day).

### **5.5. Cabello de los estudiantes**

1. Los varones deben usar el cabello con corte escolar: pelo corto, que no sobrepase el cuello de la camisa, el contorno de las orejas, ni caiga sobre la frente tapando los ojos, sin rapado, limpio, sin tintura y ordenado, lo anterior entendiéndose como un corte de pelo recto, sin rasurados ni degradé. Se exigirá el rostro rasurado y las patillas que no sobrepasen la mitad de las orejas.
2. Las damas deberán usar el pelo ordenado y limpio, sin tintura, con la cara despejada, así también sin accesorios de colores.
3. Podrán usar trabas, colet. Si utiliza pelo suelto, debe utilizar cintillo de tela, color rojo; si no ocupa cintillo, el cabello de las niñas siempre debe estar tomado con colet rojo.

## **6. DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **6.1. Plan Integral de Seguridad Escolar**

En materia de seguridad, el Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado manual de elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. De conformidad con lo anterior, el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) elaborado a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, en virtud de lo cual se definen planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Se encuentra publicado en el sitio web del establecimiento para el conocimiento de toda la comunidad educativa. Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto **a lo que** dicta la Superintendencia de Educación.

### **6.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

El resguardo de los derechos de los estudiantes es una preocupación constante para este establecimiento, que, mediante una comunicación directa y permanente con los padres y apoderados, acompaña y educa respecto a estos derechos fundamentales.

Además, existe un protocolo de actuación (N°1) para abordar hechos que conllevan a una posible vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá cuando:

- I. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- II. No se proporciona atención médica básica.
- III. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- IV. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- V. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- VI. Frecuentes inasistencias del estudiante a clases.
- VII. Frecuentes inasistencias a entrevistas y/ o reuniones por parte del apoderado titular o suplente.
- VIII. Posible violencia o testigo de violencia intrafamiliar.
- IX. Consumo de drogas y/o alcohol.

## X. Otros.

El presente documento contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.

Las acciones propuestas responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes:

- I. Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- II. Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo.

La vulneración de los derechos del estudiante se considera falta grave y su reiteración como una falta gravísima. Cuando un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra los derechos del estudiante, debe dar cuenta de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar (ECE), quien informará a Dirección activando el protocolo respectivo.

### **6.3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes**

El artículo 19 de la Constitución Política asegura el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directoras de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el artículo 177 del Código Procesal Penal.

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Para tener en cuenta:

- I. No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.
- II. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para el estudiante.
- III. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- IV. Un adulto detecta una situación de abuso hacia un menor cuando estamos frente a las siguientes situaciones:
  - El propio niño o adolescente le revela que es víctima de abuso sexual por parte de un adulto u otro niño y/o adolescente.
  - Un tercero (otro niño, compañero del niño afectado, u otro adulto), le cuenta que un niño y/o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de abuso sexual.
  - El mismo (adulto) nota señales que le indican que el niño está siendo víctima de abuso sexual es decir conductas que no evidenciaba anteriormente, o un cambio en su comportamiento, en sus hábitos y forma de relacionarse con los demás. Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:
    - i. Cambios bruscos en su conducta: aislamiento, llantos, tristeza, baja de ánimo.
    - ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de interés.
    - iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
    - iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
    - v. Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

En caso de que algún docente y/o asistente de la educación reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente a la directora y/o Encargado de Convivencia Escolar (ECE) del establecimiento.

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero si estar alerta y actuar oportunamente, derivando a centros especializados (OPD) y/o efectuando la denuncia ante las autoridades pertinentes.

Los establecimientos educacionales, como garantes de derechos, tenemos la obligación de incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo, que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, fomentando el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Asimismo, es que contamos con protocolos de actuación que contemplan procedimientos específicos para abordar dichas situaciones (Protocolos N°2 y 3).

#### **6.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo de drogas y alcohol en el establecimiento**

El Colegio se compromete en generar condiciones favorables para prevenir y abordar situaciones de porte y consumo de alcohol y drogas, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como permanente en el tiempo. Las estrategias para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol dentro del contexto educativo, así los pasos a seguir ante la detección de situaciones de consumo se encuentran descritas en el Protocolo N°4 de este Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, acciones concretas de información, formación y capacitación son definidas anualmente e implementadas según el “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, disponible en el Colegio para su consulta.

#### **6.5. Del protocolo de accidentes escolares**

Velando siempre por la protección de la integridad física de nuestros estudiantes, y cumpliendo con la normativa educacional, el Colegio cuenta con un Protocolo de Acción ante accidentes escolares (Protocolo N°5), el que tiene por finalidad poner en conocimiento a todos los miembros de nuestra comunidad educativa, de una manera clara y organizada, la intervención que se presta en una situación de accidente durante el horario de funcionamiento de nuestro establecimiento.

#### **6.6. De las medidas de higiene del establecimiento educacional**

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Para lo anterior cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, asegurando la higiene del mobiliario en general, así como

también, realizando la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

## **7. DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **7.1. Regulaciones técnico-pedagógicas**

El propósito de este es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, con el objetivo de fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Las estudiantes embarazadas, así como los que sean padres o madres, tienen derecho a permanecer en el Colegio y en ningún caso esta condición será un impedimento para ingresar o permanecer en él.

El Colegio otorgará a los estudiantes en situación de embarazo y/o paternidad las facilidades académicas y administrativas que se detallan en el párrafo correspondiente, para garantizar su derecho a la educación.

#### **7.1.1. Respeto de deberes del apoderado**

El apoderado debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La Directora o el Profesor Jefe responsable, debe informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.

Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado debe concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico o enviarlo adjunto en la respectiva justificación a través de correo electrónico a las direcciones señaladas anteriormente en el presente reglamento, o bien, entregarlo de manera presencial al inspector de ciclo correspondiente. Sobre evaluaciones pendientes u otras relativas al calendario escolar, el apoderado podrá agendar una entrevista con profesor jefe, de asignatura o UTP. El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado, que contempla la asistencia a reunión de apoderados y entrevistas con docentes, entre otros.

El apoderado debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado debe notificar al colegio de aquellas situaciones como; cambio de domicilio del estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, modificación de tutela o responsabilidad.

### **7.1.2. Procedimientos generales**

Se registra la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad o paternidad.

Inspectoría debe archivar los certificados médicos o fotocopia del carnet de salud entregado por la estudiante o el apoderado en la ficha del del mismo.

El estudiante debe presentar el carnet de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad. Inspectoría y UTP verifican en forma regular las inasistencias y calificaciones en libro de clases.

La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de los estudiantes referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema educacional. Sin perjuicio de esto, el Departamento de Convivencia Escolar, el jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General (a través de la unidad de enfermería) analizan la información recogida y generan un plan de acción. El jefe de UTP elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, se encuentra descrita en el respectivo protocolo.

La estudiante debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, puede eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.

Si la estudiante declara e informa su situación de embarazo a un profesor o adulto que forma parte de la comunidad educativa, este deberá proporcionar toda la contención que requiera y responder a las inquietudes que presente. El adulto que reciba la noticia deberá contactarse con el Profesor Jefe, quien activará el protocolo de acción, asegurándose que la alumna informe a su familia o adultos responsables.

### **7.1.3. Respeto del período de embarazo**

El estudiante padre o madre, tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

El estudiante debe presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo. Además, debe mantener informado a su Profesor Jefe.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Un profesional del Departamento de Convivencia Escolar, en conjunto con el Profesor Jefe, proporcionarán al estudiante, el apoyo y contención emocional en este proceso, y a la familia, la orientación que requiera.

### **7.1.4. Respeto del período de maternidad y paternidad**

Cuando el niño nazca, la estudiante tiene derecho a amamantarlo y para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Para fines de lactancia, le corresponde, como máximo una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de primeros auxilios a extraerse leche, cuando lo estime necesario.

El estudiante padre o madre, tiene el derecho y deber de asistir a los controles de post parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

Al igual que en el apartado anterior, el estudiante, cada vez que falte a clases por razones asociadas a la maternidad/paternidad, debe presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente, además, de mantener informado a su Profesor Jefe.

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio debe darle las facilidades pertinentes, tanto a la madre como al padre adolescente.

## **7.2. Sobre la promoción y evaluación**

La estudiante tiene derecho a contar con el acompañamiento del Profesor Jefe, quien la acompañará en conjunto con el Orientador.

El Jefe de UTP es quien supervisa las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante y el nexo entre la estudiante y los profesores de asignaturas.

El estudiante tiene derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, puede acceder a una reprogramación de sus evaluaciones supervisado por el Jefe de UTP, siempre y cuando haya presentado previamente el certificado médico o carnet de salud correspondiente.

Para la alumna en situación de embarazo, no será exigible un 85% de asistencia a clases durante el año escolar, sino el 50%. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran justificadas cuando se presente certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En caso en que la estudiante tenga una asistencia a clases menor al 50%, es la Directora del colegio quien tiene la facultad de resolver su promoción.

En virtud de lo anterior, el estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas según lo señalado anteriormente y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

El estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros. Sin perjuicio de ello también tendrá derecho, si la situación lo amerita, a acceder a un sistema de evaluación alternativo, que será propuesto por el Jefe de UTP y el Profesor Jefe en una reunión con el o la estudiante y sus apoderados. Estos acuerdos, que pueden incluir un calendario flexible, priorización de objetivos de aprendizaje, apoyo pedagógico, entre otros, se revisarán periódicamente y se adaptarán en caso de ser necesario, en una nueva reunión entre las partes.

Se da flexibilidad para las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y el cumplimiento del calendario de evaluación.

### **7.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**

Véase Protocolo N°6.

### **7.4. Salidas pedagógicas**

Considerando que el colegio vela por el respeto al derecho de la estudiante embarazada de participar en organizaciones estudiantiles, así como en todo tipo de eventos escolares programados y actividades extraprogramáticas, se permitirá su asistencia a las salidas pedagógicas, siempre y cuando no exista un impedimento médico. En este caso, la alumna deberá someterse a las regulaciones específicas que se describen más adelante en este documento.

## **8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Es nuestro deber como colegio enfocarnos en el desarrollo integral de los estudiantes, definiendo las conductas que constituyen falta a la sana convivencia escolar y, categorizándolas de acuerdo con su gravedad. Por su parte, es necesario, además, establecer las medidas disciplinarias correspondientes a la falta cometida, que podrán incluir desde una medida formativa hasta una cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.

### **8.1. Descripción precisa de las conductas esperadas con el nivel educativo del estudiante y acciones u omisiones que serán consideradas faltas y su graduación de acuerdo con su menor o mayor gravedad**

El colegio entiende que, para cumplir sus objetivos de educación escolar y fomentar las buenas relaciones entre las personas que pertenecen a los distintos estamentos de la comunidad educativa, necesita que todos asuman y desarrollen conductas orientadas a lograr estos objetivos.

A continuación, se presentan cuadros que muestran las conductas esperadas de los estudiantes e indican las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, de acuerdo a la gravedad de estas, categorizándolas en faltas leves, graves y gravísimas.

Hay que señalar que, reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa.

Además, es importante destacar que, de acuerdo a la normativa educacional vigente para Ed. Parvularia, “el presente reglamento no podrá establecer sanciones a los niños y niñas que cursan niveles de educación parvularia por faltas a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas formativas y pedagógicas orientadas a desarrollar progresivamente en estos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas” (orientaciones para elaborar un reglamento interno en Educación Parvularia, 2025).

#### **8.1.1. Conductas esperadas de los estudiantes Cuadro valor y nivel**

- A. Asistir regularmente al colegio y a todas las clases. Esto implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo.
- B. Ser puntual. Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden y silencio. Respetar horario de salida.
- C. Salir del colegio solo con la autorización correspondiente.
- D. Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo. Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.
- E. Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos y la agenda escolar.
- F. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común (atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o inasistencia a reuniones, entre otros).
- G. Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas.
- H. Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas en las distintas asignaturas.
- I. Cumplir los compromisos encomendados y/o adquiridos.
- J. Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración. Esto significa mantener un ambiente propicio para realizar clases, procurar respeto por el profesor y los compañeros que desean atender. Implica poner atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.
- K. Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- L. Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- M. Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.
- N. Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- O. Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular

realización de las clases, la adecuada convivencia en los recreos y horarios de alimentación.

- P. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.
- Q. Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.
- R. Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- S. Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también, de consumo de alcohol y tabaco.
- T. Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás.
- U. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.
- V. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio.
- W. Ser honesto en la adquisición del conocimiento.
- X. Cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la dirección del colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el establecimiento.

### **8.1.2. Faltas Leves**

- A. No justificar inasistencia oportunamente.
- B. Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad colegiada, como, asimismo, el ingreso tardío a cada una de las horas de clase.
- C. Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.
- D. Acudir al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin útiles y materiales requeridos.
- E. Acudir sin las justificaciones y comunicaciones requeridas ante cualquier situación fuera de lo común (actividades curriculares y extracurriculares).
- F. Interrumpir la clase con gritos, ruidos o conversaciones, levantarse cuando no

corresponde o realizar actividades que no son propias de la clase (maquillarse, comer, dormir, etc.); en general cualquier situación disruptiva o que genere desorden.

- G. No mantener el orden y aseo de la sala y/o espacios comunes.
- H. Dañar el medio ambiente (árboles, pasto, plantas, hacer mal uso del suministro agua y electricidad etc.).
- I. Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.
- J. Almorzar en lugares que no han sido designados por el establecimiento.

### **8.1.3. Faltas Graves**

- A. No entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio (encuentros de formación, salidas pedagógicas, citaciones, etc.) sin justificación ni permiso.
- B. Utilizar aparatos tecnológicos como teléfonos celulares o tablets, audífonos, reloj inteligente, entre otros durante las actividades lectivas o no lectivas realizadas dentro o fuera del Establecimiento. El colegio es libre de estos aparatos.
- C. Vender alimentos u otros bienes al interior del establecimiento sin autorización.
- D. Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio o en actividades institucionales.
- E. No trabajar en clases de acuerdo con las orientaciones del profesor o utilizar elementos distractores en estas.
- F. No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con el Profesor Jefe o Equipo de Convivencia Escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.
- G. No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.
- H. Rayar o dañar mobiliario, materiales o infraestructura.
- I. Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.
- J. Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).

- K. Mentir o no asumir hechos comprobados.
- L. Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.

#### **8.1.4. Faltas Gravísimas**

- A. Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.
- B. Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.
- C. No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta grave.
- D. Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.
- E. Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.
- F. Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral o por escrito.
- G. Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o exhibirlos por cualquier medio.
- H. Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.
- I. Burlarse o apodar, menospreciar o ridiculizar a compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- J. Agredir físicamente y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- K. Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.
- L. Portar elementos no permitidos o intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.
- M. Adulterar evaluaciones, falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.
- N. Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, incluyendo actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- O. Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.
- P. Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar, hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.
- Q. Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aun cuando no constituya un delito.
- R. Portar, consumir y/o distribuir tabaco, vaporizador, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.
- S. Traficar o microtráfico alcohol, drogas y/o remedios no autorizados
- T. Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N°17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.
- U. Portar, distribuir, traficar, microtráfico o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).
- V. Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.
- W. Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.

**NOTA:** *Incurrir 3 veces en una falta leve, se considerará una falta grave; incurrir 3 veces en una falta grave, automáticamente dará origen a una falta gravísima.*

## 8.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

### 8.2.1. Cuadro de sanciones y medidas adoptadas conforme a la gravedad de las faltas

#### 8.2.1.1. Faltas Leves

Sanción	Medidas formativas – acompañamiento	Medidas reparatorias
Observación/Anotación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conversación individual.</li> <li>● Acción formativa.</li> <li>● Presentación de un tema o reflexión escrita.</li> <li>● Entrevista con apoderado.</li> </ul>	<p>Disculpas privadas. Restitución objeto dañado o perdido.</p>

#### 8.2.1.2. Faltas Graves

Sanción	Medidas formativas – acompañamiento	Medidas reparatorias
<p>Anotación. *Retener el dispositivo hasta el término de la jornada (aplica para uso de aparatos tecnológicos). Carta o acta de compromiso. Suspensión de 1 a 3 días. Suspensión de actividades extracurriculares. *Cambio de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con apoderado.</li> <li>● Compromiso estudiante, apoderado, Encargado de Convivencia y/o inspector General.</li> <li>● Acción formativa.</li> <li>● Presentación de un tema o reflexión escrita.</li> <li>● Intervenciones a nivel del grupo o del curso.</li> <li>● Derivación a Convivencia Escolar para acompañamiento.</li> <li>● Derivación a especialistas o redes externas.</li> </ul>	<p>Mediación escolar. Disculpas públicas o privadas. Restitución objeto dañado o perdido.</p>

### 8.2.1.3. Faltas Gravísimas

Sanción	Medidas formativas – acompañamiento	Medidas reparatorias
Anotación. Suspensión de 3 a 5 días. Suspensión de actividades extracurriculares. perdido Condicionalidad. *Cambio de curso No renovación de matrícula Expulsión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con apoderado.</li> <li>● Intervenciones a nivel del grupo o del curso.</li> <li>● Derivación a Convivencia Escolar para acompañamiento.</li> <li>● Derivación a especialistas externos.</li> <li>● Activación de protocolo respectivo.</li> </ul> <p>*Cambio de curso</p>	Mediación escolar. Disculpas públicas o privadas. Restitución objeto dañado o.

Se notificará al apoderado las medidas disciplinarias y/o formativas mediante entrevista. Si el apoderado se ausenta a **tres entrevistas**, se procederá a notificar mediante contacto telefónico, correo electrónico, plataforma *Appoderado* y/o carta certificada, sobre las medidas adoptadas.

Ante una falta se debe aplicar una o más de las medidas disciplinarias (sanciones) establecidas para cada tipo de falta según su gravedad, atenuante o agravante, sin perjuicio de la adopción de una o más medidas formativas y/o reparatorias.

### 8.2.2. Descripción de las sanciones o medidas disciplinarias

1. **Observación/Anotación:** medida que implica un registro en el libro de clases de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor, inspector u otro profesional. El apoderado se enterará de la anotación (positiva o negativa) mediante notificación en *Appoderado*.  
**ESTE REGISTRO SIEMPRE SE REALIZARÁ Y NO NECESARIAMENTE SE ENTENDERÁ COMO UNA MEDIDA DISCIPLINARIA**
2. **Carta o acta de compromiso:** Se realiza en entrevista personal entre Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar (ECE), apoderado y/o estudiante, para informar sobre la falta, sanción, medida y/o consecuencias futuras que tendrá la reiteración de estas conductas, las que podrán implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el establecimiento, firma del documento, dejando el registro correspondiente, registrando y firmando el documento o acta correspondiente.
3. **Retener el dispositivo tecnológico hasta el término de la jornada:** Si el

estudiante es sorprendido utilizando un aparato tecnológico en algún espacio del establecimiento, este será retenido por inspección hasta el término de la jornada escolar, y podrá ser retirado solamente por su apoderado titular y/o suplente. Esta medida incluirá el registro en la hoja de vida y/o el compromiso con apoderado. Si el estudiante se niega a hacer entrega del objeto, esto se considerará como agravante a la falta. Cabe señalar que nuestro colegio es libre de celulares u otros aparatos tecnológicos.

4. **Suspensión:** la suspensión como sanción a faltas graves, será de un máximo de 3 días hábiles y para faltas gravísimas 5. El estudiante y apoderado deberán ser notificados de la medida en entrevista. Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo. Si durante la suspensión el estudiante debía rendir alguna evaluación, se procederá a aplicar lo estipulado en el Reglamento de Evaluación, el que indica que una vez reintegrándose e/la estudiante al colegio, debe rendir dicha evaluación. Los días que se aplique suspensión, será responsabilidad del estudiante y/o apoderado mantener al día las materias de las distintas asignaturas. De manera excepcional, la suspensión puede ser prorrogada una vez por igual período.
5. **Suspensión de actividades extracurriculares:** consiste en que el estudiante queda imposibilitado de asistir a una o más actividades no académicas, por ejemplo, ceremonias de premiación, licenciaturas, graduaciones, talleres, salidas pedagógicas, entre otras.
6. **Condicionabilidad:** La decisión de que un estudiante pase a condicionabilidad es votada y consensuada por el Consejo de Profesores. Esta medida puede ser aplicada en cualquier momento del año escolar y procede ante faltas gravísimas o que signifiquen un riesgo para la convivencia de la comunidad escolar, condicionando la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación. Esta situación será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta. El apoderado, junto con la notificación de la medida, debe tomar conocimiento de que, en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionabilidad, pudiera dar lugar a medidas más gravosas, como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente o incluso la expulsión. El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos su deseo de seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento. El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y los compromisos concretos a los que se dará seguimiento.
7. **Cambio de curso:** Podrá ser considerado como una medida disciplinaria, en casos que se relacionen con conductas repetitivas graves y/o gravísimas que afecten negativamente el ambiente escolar, o que signifiquen un riesgo para el o los estudiantes involucrados. Se puede aplicar ante situaciones de acoso, violencia escolar, agresiones físicas y/o verbales graves hacia otros estudiantes; dificultades de ajuste y adaptación al ambiente escolar, así como a las normativas internas del curso, que impidan o dificulten su desarrollo personal, académico y social.

8. **Cancelación o No renovación de matrícula:** Consiste en que el estudiante deja de pertenecer al establecimiento a partir del año escolar siguiente. La decisión de que un estudiante pase cancelación o No renovación de matrícula es del Director, previamente votada y consensuada por el Consejo de Profesores. Esta medida, procede ante la negativa del estudiante para efectuar los cambios conductuales o acuerdos previamente establecidos, así como a la constancia en los hechos de disciplina y convivencia a los que se pueda ver implicado. Para esto, deben haberse agotado todas las instancias previas establecidas en las medidas formativas y/o disciplinarias respectivas.
9. **Expulsión del establecimiento:** Consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada. La decisión de que un estudiante sea expulsado del establecimiento es del Director, previamente votada y consensuada por el Consejo de Profesores. Esta medida de ser aplicada, procede ante hechos y conductas gravísimas y que significan un riesgo real, ya sea físico y/o psicológico para los miembros de la comunidad educativa.

Para las medidas disciplinarias de cancelación o no renovación de matrícula y, expulsión del Establecimiento, el apoderado podrá apelar mediante una carta a Dirección en un plazo máximo de 5 días hábiles. Esta solicitud de reconsideración, será expuesta al consejo de profesores quienes deliberarán el proceder ante esta apelación. La respuesta será entregada mediante carta firmada por el Gerente de la Fundación y Directora, en un plazo no superior a los 3 días hábiles.

**Solicitud de evaluación de la condicionalidad de matrícula.** El apoderado puede solicitar una evaluación de la medida, una vez que está ya se encuentra en curso y se haya cumplido al menos con la mitad del tiempo de sanción. El apoderado puede realizarlo a través de un escrito dirigido a Dirección, o solicitándolo mediante entrevista presencial. La decisión será revisada por el consejo de profesores y se considerarán aspectos visibles en la conducta del estudiante, responsabilidad, hoja de vida, atenuantes y/o agravantes.

### **8.2.3. Descripción de las medidas formativas y/o acompañamiento**

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y el desarrollo de la responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo con la madurez del estudiante.

Otro de sus objetivos es promover la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante y el tipo de falta cometida, podrán ser:

1. Conversación individual con el estudiante. Esta medida consiste en escuchar la

versión de los hechos del estudiante y promover que este entienda el punto de vista de terceros o de su propio comportamiento respecto de lo ocurrido y pueda empatizar. Se deja registro en acta o libro de clases.

2. Acción formativa. Consiste en una medida de servicio comunitario que busca reorientar la conducta negativa del estudiante, realizando una actividad en beneficio de la comunidad educativa, con un énfasis en el ámbito valórico (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros). Esta acción será supervisada por un adulto.
3. Presentación de un tema o reflexión escrita. Consiste en que el estudiante realiza un presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, desde un enfoque valórico (por ejemplo, una investigación sobre la solidaridad), identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
4. Compromiso estudiante, apoderado, encargado de convivencia y/o inspector general. Consiste en un acuerdo escrito entre el colegio, el apoderado y el estudiante, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso, dejando el registro correspondiente.
5. Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados. Esta medida se realizará si la situación lo amerita.
6. Derivación a Convivencia Escolar para acompañamiento. Implica una derivación al Departamento de Convivencia Escolar del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el estudiante, en caso de ser necesario.
7. Derivación a especialistas externos. Consiste en derivar al estudiante para realizar evaluación psicológica, neurológica u otro profesional cuando se considere necesario.
8. Cambio de curso: Podrá ser considerado como una medida disciplinaria, en casos que se relacionen con conductas repetitivas graves y/o gravísimas que afecten negativamente el ambiente escolar, o que signifiquen un riesgo para el o los estudiantes involucrados. Se puede aplicar ante situaciones de acoso, violencia escolar, agresiones físicas y/o verbales graves hacia otros estudiantes; dificultades de ajuste y adaptación al ambiente escolar, así como a las normativas internas del curso, que impidan o dificulten su desarrollo personal, académico y social.

Cabe mencionar que se utilizará la reubicación del estudiante (cambiar de puesto al estudiante en clases), como un recurso para potenciar el proceso pedagógico del mismo, sin asociarse esta medida como una acción negativa.

#### 8.2.4. Descripción de medidas reparatorias

1. Mediación escolar, donde los involucrados se encuentran en un espacio de conversación mediada por el ECE. Esta medida se aplicará solo si las partes interesadas acceden a esta instancia.
2. Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o escrito.
3. Restitución del objeto dañado o perdido.

#### 8.2.5. Criterios para la adopción de acciones y medidas

Toda medida será graduada de acuerdo con el mayor o menor nivel de impacto que las acciones o hechos tienen sobre la comunidad.

Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el grado de capacidad y responsabilidad del estudiante que ha incurrido en la falta.

Especialmente se considerará la pertinencia de las medidas a aplicar en los estudiantes de Prebásica, 1° y 2° básico ante faltas relacionadas con la responsabilidad.

Para ponderar la aplicación de una medida disciplinaria, serán consideradas como **atenuantes** las siguientes situaciones:

- I. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- II. La inexistencia de faltas anteriores.
- III. Presencia de alguna condición o variable personal, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del estudiante y avaladas con certificado médico.
- IV. Actuar en respuesta a una provocación comprobada por parte de otros.
- V. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- VI. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

De modo contrario, serán consideradas como **agravantes** las siguientes situaciones:

- I. Haber actuado con intencionalidad, premeditación o no manifestar arrepentimiento.
- II. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- III. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- IV. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- V. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- VI. Haber cometido la falta ocultando la identidad o inculcando a otro.

#### 8.2.6. Medidas excepcionales

De conformidad a la ley, un colegio solo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones (de acuerdo a calendarización), si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al estudiante y a sus padres o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

### **8.2.7. Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas**

Será aplicable a los padres y apoderados respecto a las conductas esperadas en los deberes y derechos, así como a las infracciones asociadas a los valores y sellos del establecimiento, contempladas en el PEI y el presente reglamento, privilegiándose la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, a través del Departamento Convivencia Escolar.

Ante faltas cometidas por los apoderados, se aplicarán las siguientes medidas:

- I. Entrevistas y compromisos.
- II. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- III. Cambio de apoderado.
- IV. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias, licenciaturas, entre otras.
- V. Prohibición de ingreso al establecimiento.
- VI. Activación de protocolo.

Si la medida disciplinaria implica una prohibición de ingreso del apoderado, esta se notificará vía carta certificada; la resolución tomada por el establecimiento al apoderado será con el objetivo de resguardar la integridad psicológica de los funcionarios o alumnos involucrados.

El apoderado podrá hacer valer su derecho de apelación a la medida a través de carta certificada en un plazo de cinco días hábiles una vez recibida la notificación. Una vez recibida la apelación, esta se consultará al consejo de profesores y se responderá vía carta certificada firmada por Directora y Gerente de la Fundación en un plazo de cinco días hábiles.

Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

### **8.2.8. Conductas que constituyen faltas de los trabajadores**

Los derechos y deberes de los trabajadores en el contexto educativo están regulados en el punto 2.3 del presente reglamento. Sin perjuicio de ello, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones a las trasgresiones de los trabajadores en su relación con el colegio como empleador.

### **8.3. Procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes**

#### **8.3.1. El debido proceso**

El “debido proceso” es un principio, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos en su contra y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar en que se vea involucrado, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos y antecedentes aportados sean considerados, a ser informado de las acciones tomadas y a apelar frente a las medidas aplicadas en el caso de las sanciones más graves.

Todos los estamentos del colegio deberán actuar con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos, investigando con igual diligencia tanto las circunstancias que establezcan la responsabilidad del estudiante inculcado, como aquellas que lo eximan o atenúen.

Antes de la aplicación de una sanción es importante, en la medida que ello sea posible, conocer la versión de todos los estudiantes involucrados, quienes tienen derecho a ser escuchados. En situaciones disciplinarias que involucren faltas graves y gravísimas, los involucrados podrán expresar por escrito su versión de los hechos.

Tratándose de faltas leves, estas serán registradas directamente por el profesor o el inspector en el libro de clases, lo que le será informado directamente al estudiante. El o los estudiantes involucrados tendrán siempre la posibilidad de relatar lo acontecido y se dejará registro. Para el caso de faltas graves y, en caso de ser necesario, se derivará al estudiante al Equipo de Convivencia Escolar o a Inspectoría, para que se evalúe la situación y determine las medidas a adoptar. En este último caso, el profesor dejará registro de la derivación y del hecho que la origina, en el libro de clases, sin que ello constituya una medida disciplinaria, ya que, esta deberá ser determinada por el equipo en mención. Asimismo, podrán determinar la aplicación de medidas formativas y reparatorias de acuerdo con la falta.

Respecto de faltas gravísimas, además, el colegio actuará de acuerdo con sus protocolos de actuación específicos contenidos en el presente reglamento.

## **8.4. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimiento que dichas conductas ameritarán**

### **8.4.1. Perfil de los estudiantes**

El perfil del estudiante que se busca formar en el colegio, está relacionado con el concepto de persona en el ámbito ideológico y pedagógico, apuntando específicamente a lo que queremos lograr, es decir a que se desarrollen como personas para proyectar su vida de acuerdo con las expectativas personales y a las oportunidades y desafíos que impone la sociedad.

Aspiramos que nuestros estudiantes:

- Capaces de realizar un buen trabajo individual y en equipo, desarrollando al máximo su potencialidad intelectual y habilidades sociales.
- Respetuosos de sí mismo y de los demás.
- Ser personas que protegen su bienestar físico, mental y social, ser agentes responsables del cuidado y preservación de la naturaleza, orientando su actuar al bien común y engrandecimiento de su patria.
- Actuar con honradez, rectitud y autenticidad, respetando a los demás y a la propiedad pública y privada.
- Ser personas en permanente búsqueda de la verdad, libre, respetuosa, honesta, solidaria, responsable, tolerante, sincera y capaz de entenderse con otros.

### **8.4.2. Estímulos a los estudiantes**

En nuestro colegio existe una continua observación del cumplimiento de los valores y principios que promovemos a través de nuestro PEI y pueden ser reconocidos de la siguiente manera:

- I. Felicitación oral: procede cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- II. Felicitación oral al curso: la recibe el curso, de parte del profesor, cuando el comportamiento general obedece a lo esperado y/o destaca por su actitud.
- III. Observación positiva personal en libro de clases: se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza el profesor de asignatura o el Profesor Jefe, previa comunicación al estudiante. Procede cuando este manifiesta un comportamiento positivo destacado y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

- IV. Observación positiva al curso en libro de clases: consiste en el registro en el libro de clases cuando este manifiesta un comportamiento positivo mantenido en el tiempo y/o cuando la actitud sea especialmente destacable.

Adicionalmente, en un acto cívico o ceremonia, serán reconocidos los estudiantes que en su desarrollo personal se destaquen anualmente en algunos de los siguientes aspectos:

- I. Valores institucionales.
- II. Asistencia.
- III. Rendimientos académicos.
- IV. Actividades extracurriculares y/o al mérito no académico.
- V. Espíritu de superación.

## **9. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las normas de convivencia están fundadas en el respeto absoluto a la dignidad de todas las personas, tienen sentido formativo, es decir establecen una aspiración respecto del comportamiento que se espera aprendan los miembros de la comunidad, considera además la edad y las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la adolescencia. Estas deben considerar, también, los roles de los involucrados y, deben ser claras, realistas y conocidas por toda la comunidad educativa para que su cumplimiento sea efectivo.

### **9.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el encargado de promover la participación y reunir a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para aportar en la mejora de la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

El Consejo escolar estará compuesto por:

- La Directora del establecimiento, quién preside el Consejo.

- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o la Directora.

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en ningún caso será resolutivo.

El Consejo Escolar para evidenciar sus sesiones, mantendrá los siguientes elementos:

- I. Actas de constitución del Consejo Escolar (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- II. Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se levantará el acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento remitirá una copia al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento.
- III. Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- IV. Registro de los integrantes.
- V. Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar.

## **9.2. Del Encargado de Convivencia Escolar (ECE)**

El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Se espera que el encargado de convivencia sea un profesional con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

Se coordina con el Equipo Directivo del establecimiento a través del Inspector General (que también es parte del equipo de convivencia) e informa de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.

El encargado de convivencia escolar tiene una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol, el cual consta de coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

### **9.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**

El Plan de Gestión de Convivencia, es un instrumento que define distintas tareas que deberán realizarse durante el año académico para promover la Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Colegio. La persona que asumirá el rol de la implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar (ECE).

### **9.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos**

Del incumplimiento a las normas específicas de la buena convivencia, descritas en este reglamento interno, se constituirá la falta, la que será graduada según la gravedad de esta, aplicándose los procedimientos y medidas disciplinarias descritas en el capítulo 8 del presente documento.

Cabe destacar que las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, además de aplicarse cuando las causales claramente descritas en este reglamento interno, también serán aplicadas cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose esto como, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la misma o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

## **9.5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

Conflicto es una situación que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles, con involucramiento emocional (emociones con alta preponderancia).

Por lo general se tiende a percibir negativamente, sin embargo, el conflicto es parte de las relaciones humanas y es una oportunidad de aprender a convivir con otros, siempre que se trabaje con procedimientos adecuados.

La tarea de guiar a los estudiantes en el abordaje y resolución de conflictos es compartida y se fortalece de la misma forma que lo hace la alianza escuela-familia. Es significativo que, a la hora de abordar un conflicto, enseñemos a los estudiantes que:

- I. Es importante hacer visible los conflictos en la interacción (interpersonal y/o grupal). Los conflictos no se ocultan.
- II. Tomar una posición frente a los conflictos y las personas, abordarlos de una manera constructiva.
- III. Resolverlos es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas.

¿Qué habilidades favorecen la resolución pacífica de conflictos?

- I. Todas aquellas habilidades, actitudes, comportamientos y valores que se sustenten en el respeto.
- II. Claridad en la manera de comunicar, asegurando que las expectativas de las partes son bien expuestas (asertividad).

### **9.5.1. Estilo de colaboración**

Cuando ambas partes en conflicto están dispuestas a transformar la incompatibilidad de intereses en alternativas comunes los satisfagan; las partes tienen la confianza y el deseo de superar la disputa, ganan ambos en la resolución de conflicto.

### 9.5.2. Formas de abordar los conflictos

Para abordar los conflictos, se aplicará el presente cuadro como guía para su resolución pacífica.

<b>Técnica/ Características</b>	<b>Negociación</b>	<b>Arbitraje pedagógico</b>	<b>Mediación entre pares</b>
Finalidad.	Llegar a un acuerdo.	Aplicación justa de la norma.	Búsqueda de soluciones.
Intervención de terceros.	No hay.	Existe alguien con más atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
¿Quién resuelve?	Las partes.	El árbitro pedagógico.	Las partes involucradas en el conflicto.
Resultado.	Acuerdo consensuado ambos ganan y pierden.	Compromiso de las partes y sanción.	Acuerdo consensuado ambos ganan.

### 9.6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

El Colegio, en coherencia con nuestra vocación de educadores, debe tener presente ante situaciones de violencia escolar o *bullying*, que los protagonistas son niños y jóvenes en proceso de formación y que todas las estrategias se deben abordar teniendo presente que tanto el agresor como el agredido necesitan de nuestra orientación y acompañamiento. Visualizamos los conflictos como una oportunidad de aprendizaje, de ahí la necesidad de educar en habilidades socioemocionales como la escucha activa, diálogo, empatía, asertividad y colaboración.

En relación con la prevención de maltrato y/o acoso escolar, el Colegio tiene un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual en el que se detallan las acciones, programas y proyectos que se realizan con el objetivo de prevenir este tipo de conductas. Dentro de las medidas de prevención se podrán considerar:

- I. Charlas formativas en la hora de Orientación, a cargo del Profesor Jefe, guiado por Departamento de Convivencia Escolar.
- II. El Centro de Alumnos podrá prestar ayuda para socializar el presente reglamento de Convivencia Escolar.
- III. El Comité de Convivencia Escolar promoverá un clima de respeto entre los miembros de la comunidad educativa.
- IV. Celebrar la semana de Convivencia Escolar.

- V. Charlas formativas e informativas para el personal del establecimiento, alumnos y apoderados, a cargo de redes e instituciones de apoyo.
- VI. Socializar este manual con la comunidad educativa.

Complementariamente el Colegio desarrolla protocolos que aplicarán en situaciones de acoso, maltrato físico y/o psicológico u hostigamiento, que afecten a estudiantes o cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro del establecimiento, incluyendo los casos de *cyberbullying* (Protocolos N°7, 8 y 9).

## **9.7. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos**

La convivencia escolar es una tarea común que no se limita a la relación entre los miembros de la comunidad educativa, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman dicha comunidad. De esta forma, la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

La participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la Ley General de Educación (LGE).

### **9.7.1. Centro de padres y apoderados del colegio**

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio es una organización con personalidad jurídica propia, distinta del colegio que tiene como misión representar a la comunidad de padres y apoderados ante el Colegio a la luz del PEI, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los estudiantes.

Uno de sus principales objetivos es fortalecer la alianza Colegio-Familia, para esto trabaja mensualmente con la Dirección, a través del/la docente asesor/a y otros estamentos del Colegio. Es importante destacar el trabajo conjunto que se hace con los delegados de cada uno de los cursos, con los cuales se mantiene una comunicación fluida y permanente.

En cada curso, existe un apoderado delegado, quien dura en su cargo un año, pudiendo ser reelegido.

### **9.7.2. Gobierno Estudiantil**

El Gobierno estudiantil es la organización formada por los estudiantes del colegio y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar. Este cuenta con uno o más docentes asesores.

Aspira a desarrollar en los estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y formarlos para la vida democrática. Desarrollan actividades de carácter cultural, recreativas, deportivas y sociales.

Para formar el Gobierno estudiantil se necesitan líderes positivos que faciliten que los estudiantes sean cada día personas más íntegras. Se aspira que sean jóvenes que tengan buenas relaciones con sus compañeros, docentes y personal del Colegio, seguros de sí mismos y con confianza en sus decisiones. Como a su vez deben ser coherentes en su actuar con los valores del PEI.

Cada integrante del Gobierno estudiantil debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

## **10. ACTOS**

Podrán participar como invitados en actos solemnes (licenciatura, actos de premiación y finalización de semestre) padres y apoderados de los alumnos destacados en dicho acto y que cuenten con una previa invitación formal, sin presencia de terceras personas o niños (menores de 18 años), con el objeto de preservar el orden de la ceremonia. Es deber de cada asistente ceñirse a las normas del colegio en este tipo de actividades.

Durante los actos solemnes (licenciatura, actos de premiación y finalización de semestre u otro que el establecimiento considere), no se atenderá público, con el objetivo de asegurar la participación y formalidad que la actividad merece.

Es deber de cada estudiante participar con una actitud de respeto en estas instancias.

A los actos internos o externos deberán presentarse con el uniforme oficial y una correcta presentación personal.

El saludo es parte de nuestro diario vivir entre los distintos estamentos del colegio. Toda la comunidad educativa debe participar con el debido respeto que la actividad amerita: Actos y oración.

## **11. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN**

Los estudiantes que son beneficiados con el programa de alimentación escolar (PAE) deberán cumplir con las siguientes normas:

- I. Consumir las raciones en forma diaria.
- II. Guardar higiene y mantener buenos hábitos en el comedor.
- III. Asistir puntualmente según los horarios establecidos por la persona encargada.

Los atrasos reiterados o inasistencias serán registrados y el encargado PAE notificará al apoderado para resolver la falta.

En el caso de aquellos estudiantes que no cuenten con este beneficio y que almuerzen en el establecimiento, se les designará un lugar específico en donde estarán bajo la supervisión de un funcionario encargado y dentro de un tiempo determinado, con el objetivo de asegurar la continuidad de la jornada escolar.

Los apoderados que lleven la alimentación de sus hijos al establecimiento deben entregarla en portería, de acuerdo a horario publicado en su oportunidad. No se permitirá la permanencia de externos en los lugares asignados para la alimentación ni en otras dependencias.

## **12. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Las salidas pedagógicas son instancias de aprendizaje para los estudiantes, en las cuales se debe respetar los siguientes lineamientos:

- I. Las salidas pedagógicas están normadas, reguladas por el establecimiento y declaradas en el Reglamento de Evaluación
- II. Deberán realizarse entre los meses de abril y la primera quincena de octubre.
- III. Deberán ser planificadas por el profesor jefe, en conjunto con el equipo multidisciplinario y evaluadas de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación
- IV. El tiempo destinado a una salida pedagógica debe ser conforme al horario

de funcionamiento del colegio: 7.30 a 18.30 horas, pudiendo hacer uso de toda la jornada, o en su defecto, de un tiempo menor.

- V. No se podrá consumir ningún tipo de bebidas alcohólicas o energéticas, ni drogas en ninguna salida pedagógica.
- VI. Resguardando que todos los niños tengan acceso a las mismas oportunidades, los estudiantes no podrán adquirir ni hacer uso de ningún producto de manera particular.
- VII. En toda salida pedagógica deberá asistir el profesor responsable acompañado de otro u otro(s) funcionario(s) designado(s) por el Equipo Directivo. Apoderados quedan exentos de estas salidas.
- VIII. El establecimiento educacional y personal docente se hará responsable de los estudiantes desde el inicio al término de esta salida.
- IX. El estudiante que presente faltas graves y/o gravísimas a la sana convivencia escolar o no cuente con la autorización de los padres o apoderados, no podrá participar en las salidas pedagógicas, como manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. En este caso, el establecimiento adoptará las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de estudios del estudiante.
- X. Solo podrán participar en registros fotográficos o audiovisuales aquellos estudiantes que se encuentren autorizados por su apoderado.

### **13. DIFUSIÓN Y REVISIÓN**

El presente instrumento será anualmente revisado y actualizado por el sostenedor. Sin perjuicio de ello, este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en beneficio de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa. Toda modificación debe ser consultada al Consejo Escolar de conformidad con la normativa vigente.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de estos son: las reuniones de apoderado y de Consejo Escolar, la agenda escolar de los estudiantes, circulares y su publicación permanente en el sitio web del colegio y actualización en página ministerial.

**PROTOCOLOS 2025**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE PROTOCOLOS</b>	<b>PÁGINA</b>
1	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	67
2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL INFANTO JUVENIL	68
3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES	70
4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (ESTUDIANTE)	71
5	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR	72
6	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS O CON SOSPECHA DE EMBARAZO Y DE ESTUDIANTES MADRES O PADRES	74
7	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CIBERBULLYING.	76
8	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	77
9	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO O VIOLENCIA PSICOLÓGICA ENTRE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	79
10	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS A ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	81
11	PROTOCOLO DE ENTRADA ANTE ACTOS OFICIALES Y CEREMONIAS	82
12	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE DE ELEMENTO NO PERMITIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	82
13	PROTOCOLO ANTE AUSENCIA DE ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE LA TARDE	84

14	PROTOCOLO PARA ENTREGA DE CERTIFICADOS MÉDICOS	<b>85</b>
15	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA INASISTENCIA A REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS O ENTREVISTAS SIN JUSTIFICACIÓN	<b>85</b>
16	PROTOCOLO ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR	<b>85</b>
17	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MEDIDA DE PROTECCIÓN CON PROHIBICIÓN DE ACERCAMIENTO A FAVOR DE UN ESTUDIANTE QUE INVOLUCRA A OTRO ESTUDIANTE DEL COLEGIO	<b>86</b>
18	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EXTRAVÍO O PÉRDIDA DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN HORARIO CORRESPONDIENTE A CLASES	<b>87</b>
19	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN (PÉRDIDA DEL CONTROL, FÍSICO O EMOCIONAL) DE UN ESTUDIANTE	<b>88</b>
20	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ROBO O HURTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	<b>89</b>
21	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ROBO O HURTO INFRAGANTI DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	<b>89</b>
22	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN  (discriminación, dar un trato diferente a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, diferencias físicas, políticas, de género, edad, de condición física, orientación sexual, etc.)	<b>90</b>
23	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEXTING, ENVÍO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO (FOTOGRAFÍAS, VIDEOS, LECTURAS) ENTRE ESTUDIANTES	<b>91</b>
24	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEXTING, ENVÍO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO (FOTOGRAFÍAS, VIDEOS, LECTURAS) O RELACIÓN AMOROSA ENTRE FUNCIONARIO(A) O PRESTADOR DE SERVICIO DEL ESTABLECIMIENTO CON UN ESTUDIANTE	<b>92</b>
25	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A GRABACIONES Y USO DE CELULARES DENTRO DEL COLEGIO	<b>93</b>

26	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	94
27	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA Y/O AGRESIÓN A ESTUDIANTE O ENTRE ELLOS, FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	95
28	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RUMORES POR PORTE DE ELEMENTO QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVOS DE DELITO (DROGAS, ALCOHOL, ARMAS DE FUEGO, ARMAS BLANCAS, ELEMENTOS CORTOPUNZANTES, SUSTANCIAS INFLAMABLES, LÍQUIDOS TÓXICOS, ENCENDEDOR)	95
29	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PENSAMIENTO O IDEA SUICIDA DE UN ESTUDIANTE	96
30	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	97
31	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO, ORIENTACIÓN SEXUAL O EXPRESIÓN DE GÉNERO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	98
32	PROTOCOLO PARA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMES DE NUESTROS ESTUDIANTES	99

## PROTOCOLOS 2025

### **Importante:**

Los plazos para ejecutar cada acción serán a partir de la fecha de la activación del protocolo, considerando días hábiles.

Para lo anterior, se tomará en cuenta horarios laborales, así como también ausencias de estudiantes y funcionarios.

No es función del establecimiento, ni de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar situaciones que puedan ser constitutivas de delitos, pero si estar alerta y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia ante las autoridades pertinentes.

Para todos nuestros protocolos:

Tratar a los estudiantes con respeto y dignidad.

Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.

No interrogar causando menoscabo al estudiante.

No enfrentar a las personas involucradas y en donde eventualmente haya menoscabado de derechos.

Se podrán usar las imágenes de las cámaras como medio de verificación. No así, para otros fines no descritos o la propia vigilancia y seguridad del establecimiento.

Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes afectados en todo momento. Así como de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de estos.

Obligación de resguardar la identidad de él o los acusados, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

E) Los departamentos de Inspectoría y Convivencia Escolar podrán entrevistar a cualquier estudiante que pudiera presenciar o apoyar el marco de la activación de un protocolo o un proceso indagatorio, no necesitando la autorización previa o la presencia del apoderado para dicha entrevista. En caso que un apoderado no desee que su pupilo sea parte de un proceso indagatorio, debe informarlo a través de entrevista personal y/o correo electrónico a los departamentos correspondientes.



## 1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE VULNERACIÓN O POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entenderá como vulneración de derechos todo lo que pueda poner en riesgo al estudiante como: frecuentes inasistencias injustificadas, posible violencia intrafamiliar, testigos de violencia intrafamiliar, inasistencias de los apoderados a reuniones y/o entrevistas, consumo de drogas y alcohol, entre otros.

**Nota:** Luego de la ausencia a 3 citaciones continuas a entrevistas por parte del apoderado, se activará este protocolo, el cual será notificado mediante carta certificada, correo electrónico o aplicación Appoderado.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Al conocer la situación es OBLIGACIÓN informar al profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar (ECE).	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediato
Si quien recibe la información es el profesor jefe, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar (ECE).	Profesor jefe	Inmediato
El ECE informa a Dirección situación de posible vulneración.	ECE	Inmediato
Se cita a apoderado e informa sobre activación de protocolo, denuncia por posible vulneración de derechos e informar lineamientos y acciones a seguir.	Dirección ECE	24 horas de tener sospecha o certeza del hecho
Denunciar a través de oficio, carta, correo electrónico u otros medios a autoridades correspondientes (Tribunales de familia y/o Oficina local de la Niñez u otra red u organismo competente) con el objetivo de activar investigación y apoyo por parte de las instituciones. En el medio utilizado, se debe especificar si es una vulneración de derecho por omisión de deberes de padres o por violencia de cualquier tipo.	Dirección ECE	24 horas de tener sospecha o certeza del hecho
Posterior a la denuncia y luego de evaluación del ECE, se entregan los siguientes apoyos, según la situación: - Apoyo psicosocial y/o acompañamiento por parte del establecimiento. - Adecuación curricular. - Activación de otros protocolos. *En caso de que existan adultos involucrados, el estudiante afectado se encontrará siempre acompañado y si es necesario, por su apoderado.	Dirección ECE	2 días

Dar cumplimiento a la resolución de la institución que procede (Fiscalía, Tribunales, Carabineros, entre otros) y trabajo en red en la entrega y recibo de información.	Depto. Convivencia Escolar	Durante el proceso
Seguimiento y monitoreo a nuestro estudiante.	Depto. Convivencia Escolar	Hasta 1 semestre escolar
<b>Plazo Total</b>		<b>3 días</b>

\* Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se podrá adoptar entre otras medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE AGRESIÓN, ABUSO SEXUAL O SOSPECHA

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Al conocer la situación se debe escuchar y contener sin intervenir en el relato o emitir juicios. Es OBLIGACIÓN informar a ECE y Dirección, siempre guardando confidencialidad ante la situación, sin entrevistar nuevamente al estudiante	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Inmediato
Contención emocional por parte de ECE al o los afectados.	ECE	Inmediato
Denunciar a través de oficio, carta, correo electrónico u otros medios a autoridades correspondientes (Fiscalía, Carabineros o PDI) con el objetivo de activar investigación y apoyo por parte de las instituciones.	Dirección ECE	24 horas de tener sospecha o certeza del hecho
SI EL DENUNCIADO NO ES EL APODERADO, se informará al mismo sobre activación de protocolo, denuncia realizada y lineamientos y acciones a seguir. SI ES NOMBRADO UN FAMILIAR O CERCANO AL NÚCLEO FAMILIAR COMO CULPABLE: en el caso que, en el relato, el estudiante, nombre a una persona que sea parte de su núcleo familiar o cercano a este, el colegio NO informará al apoderado. En el instrumento de denuncia, debe quedar como OBSERVACIÓN que NO SE INFORMA AL APODERADO PARA FUTURO ÉXITO DE LA INVESTIGACIÓN	Dirección ECE	24 horas de tener sospecha o certeza del hecho

<p>SI ES NOMBRADO OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO COMO CULPABLE: Se cita al apoderado del acusado para informar situación y procedimiento a seguir (denuncia y separación de las partes).</p> <p>SI ES NOMBRADO UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO COMO CULPABLE: Se realiza la denuncia correspondiente y se suspende al trabajador de sus funciones hasta que dure la investigación.</p> <p>SI EL HECHO OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, se procede a solicitar presencia de Carabineros, ellos notifican y cursan la denuncia.</p>	Dirección	1 día
<p>Posterior a la denuncia y luego de evaluación del ECE, se entregan los siguientes apoyos, según la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo psicosocial y/o acompañamiento por parte del establecimiento.</li> <li>- Se genera un plan de acción.</li> <li>- Adecuación curricular.</li> </ul> <p>En caso de que existan adultos involucrados, el estudiante afectado se encontrará siempre acompañado y si es necesario, por su apoderado.</p>	Dirección ECE	2 días
<p>Dar cumplimiento a la resolución de la institución que procede (Fiscalía, Tribunales, Carabineros, entre otros) y trabajo en red en la entrega y recibo de información.</p>	Depto. Convivencia Escolar	Durante el proceso
<p>Seguimiento y monitoreo de nuestro Estudiante</p>	Depto. Convivencia Escolar	Hasta 1 semestre escolar
<b>Plazo Total</b>		<b>3 días</b>

### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Al conocer la situación se debe escuchar y contener sin intervenir en el relato o emitir juicios. Es OBLIGACIÓN informar al ECE y Dirección, siempre guardando confidencialidad ante la situación, sin entrevistar nuevamente al estudiante.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Inmediato
Contención emocional por parte de ECE al o los afectados.	ECE	Inmediato
ECE informará a Dirección solo para que esté en conocimiento de la situación. SIEMPRE guardando confidencialidad ante la situación.	ECE	Dentro del día
ECE entrevista a los estudiantes involucrados y/o testigos. Inspector realiza revisión de cámaras si aplica.	ECE Inspector	5 días
Al término de las indagaciones, el Inspector y ECE determinen las sanciones y medidas formativas correspondientes.	ECE Inspector	1 día
Entrevista con el apoderado de los estudiantes involucrados para informar situación, resultados de entrevistas, medidas disciplinarias y/o formativas (si corresponde) y futuros apoyos. Dependiendo del caso, los siguientes apoyos para los estudiantes: - Apoyo psicosocial y/o acompañamiento por parte del establecimiento - Derivación a especialista externo. - Mediación escolar. - Derivación a otras redes de apoyo. - Otros apoyos si lo requiere.	ECE Inspector	2 días
Seguimiento y monitoreo a los estudiantes involucrados.	Depto. Convivencia Escolar Inspector	Hasta 1 semestre escolar
<b>Plazo Total</b>		<b>8 días</b>

#### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (ESTUDIANTE)

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
El miembro de la comunidad educativa que detecta o toma conocimiento del hecho, debe comunicarlo al Inspector o ECE.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Inmediato.
Inspectoría o ECE entrevista a los estudiantes involucrados y/o testigos y requisa la evidencia de existir e informa a Dirección.	Inspector / ECE.	Inmediato.
Inspector en conjunto con ECE y Dirección deberán evaluar las medidas disciplinarias y/o formativas que correspondan.	Inspector. Dirección. ECE.	1 día.
Se cita al apoderado para informar activación de protocolo e informar medidas disciplinarias y/o formativas que se adoptarán.	Inspector.	1 día.
Denunciar a las autoridades correspondientes (Carabineros, Fiscalía, PDI) en un plazo no mayor a 24 horas si la situación lo amerita.	Dirección.	24 horas.
Se realiza seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas.	ECE.	Hasta 1 semestre escolar.
<b>Plazo Total</b>		<b>1 día</b>

## 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un estudiante en su dificultad.

Si hay más de un estudiante con un accidente escolar en el mismo horario, será la TENS quien definirá la prioridad de atención e información al hogar, de acuerdo a la gravedad del mismo.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
El miembro de la comunidad educativa que detecta o toma conocimiento del hecho, debe comunicarlo al funcionario más cercano.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Inmediato.
El funcionario deberá informar inmediatamente a TENS o Inspector lo que acontece y no podrá volver a sus funciones hasta asegurarse que la situación está en manos de los responsables mencionados. No será atribución de ningún otro funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud.	Funcionario / TENS.	Inmediato.
Es responsabilidad de TENS o Inspectoría ASISTIR AL ESTUDIANTE: se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado, inmovilización, frío local, etc. (cuando lo amerite). La TENS informará al apoderado, vía agenda física o virtual, que su hijo (a) fue atendido, detallando la lesión y la asistencia realizada.	TENS.	Inmediato.
Si el accidente es calificado como grave, la TENS o inspector (a) llamará al apoderado para informar la situación acontecida y solicitar el retiro del estudiante para que sea atendido, mediante seguro escolar, en el centro asistencial más cercano.	TENS / Inspectoría	Inmediato.

<p><b>EN CASO DE EXTREMA GRAVEDAD</b>, se informará de inmediato al apoderado titular, o en su defecto, al apoderado suplente. Se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.  <i>En caso de no contar con el servicio de ambulancia, y solo con autorización del apoderado, el Colegio podrá trasladar al estudiante en vehículo particular.</i>  <b>El estudiante será acompañado por uno o más funcionarios del colegio quienes serán los responsables hasta que se presente el apoderado.</b></p>	TENS / Inspectoría	El tiempo que demore el apoderado o ambulancia.
<p><b>SEGURO ESCOLAR</b>          Se entregan 2 copias del formulario con firma y timbre del colegio que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAMU) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.</p>	TENS / Inspectoría	15 minutos.
<p><b>NOTAS:</b>  <i>Las pérdidas materiales en accidente escolar, no serán responsabilidad del establecimiento. Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744, por los accidentes que sufren durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el DECRETO N°313.</i></p>		

**6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS O CON SOSPECHA DE EMBARAZO Y DE ESTUDIANTES MADRES O PADRE**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Al conocer la noticia es OBLIGATORIO informar al Profesor Jefe.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa	Inmediato.
Coordinar entrevista con la estudiante para corroborar la información, <b>de ser negativa, se cierra el caso.</b> En caso de confirmar embarazo se cita a su apoderado, con el propósito de solicitar certificado médico y definir plan de acción y plazos para seguir el proceso académico y completar el año escolar durante el periodo de pre y post natal, así como de otros ausentismos derivados del embarazo o maternidad definidos por el médico.	Profesor Jefe. Dirección.	1 día.
Se realiza derivación a jefe de UTP y Depto. de Convivencia Escolar, con el fin de resguardar la integridad y promoción escolar de la estudiante. Jefe de UTP será el encargado de coordinar y organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones al estudiante y su apoderado en caso de ser necesario, de manera de garantizar su participación en las actividades curriculares.	Jefe de UTP. ECE.	7 días.
<p>OTROS APOYOS;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ECE entregará apoyo psicológico y social si se requiere y realizará seguimiento a la estudiante.</li> <li>- TENS o Inspector instruirá a la estudiante para no exponerse a materiales nocivos y situaciones que pudieran poner en riesgo su embarazo.</li> <li>- En el caso que la estudiante posea una NEE, se realizarán medidas académicas y de apoyo adicionales para que comprenda su situación de embarazo.</li> </ul>	Depto. Convivencia Escolar.	Durante embarazo y maternidad.

<p>El colegio entregará las medidas que se implementarán en el horario de clases para favorecer el bienestar de la estudiante, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar las salidas al baño sin restricciones.</li> <li>- En el caso de la clase de Educación Física, la estudiante podrá asistir de manera regular, según indicaciones del médico tratante. En el caso, que la estudiante sea madre, podrá eximirse de la asignatura hasta el término del puerperio o en casos calificados, por un período superior.</li> <li>- Alimentación especial durante el embarazo y lactancia.</li> <li>- Flexibilizar horarios para asistir a controles médicos.</li> <li>- En el periodo de lactancia, la estudiante debe tener derecho, al igual que todas las madres, de salir del Establecimiento para amantar al infante, pudiendo establecer el horario de alimentación del hijo (a) durante este período. El adulto a cargo de la estudiante debe firmar un documento en donde acredite su responsabilidad durante el trayecto desde y hasta el colegio o casa.</li> <li>- Las estudiantes pueden asistir a cualquier actividad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.</li> <li>- La estudiante al igual que cualquier compañero, podrá participar de organizaciones estudiantiles, como de cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice.</li> <li>- El uniforme escolar se podrá adaptar a condiciones especiales que requiera la estudiante.</li> <li>- Establecer el derecho a la estudiante de utilizar biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.</li> <li>- Tanto estudiantes madres, como embarazadas estarán bajo lo dispuesto en el decreto N°313/1972 que reglamenta el seguro escolar, reincorpora las redes de apoyo y organismos estatales para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</li> </ul>	<p>Dirección / Profesor Jefe / Profesor de asignatura / Inspectoría General. Encargada PAE.</p>	<p>Durante embarazo y maternidad.</p>
<p>La estudiante será promovida con menos del 85% de asistencia anual.</p>	<p>Dirección.</p>	<p>Hasta 1 año escolar.</p>
<p><b>Plazo Total</b></p>		<p><b>8 días</b></p>

## 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CIBERBULLYING

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. LGE artículo N°16 B.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
<p>QUIEN RECIBE LA DENUNCIA.</p> <p>Al observar u obtener información acerca de un posible hecho de acoso escolar, bullying o ciberbullying, se debe informar inmediatamente al Profesor Jefe o ECE, quien debe dejar registro escrito.</p>	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	1 día.
Si la denuncia se realiza al Profesor Jefe, este debe informar al ECE y viceversa, a través de correo electrónico.	Profesor Jefe. ECE.	2 días.
<p>PROCEDIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista individual para recolección de antecedentes y evaluación de la situación.</li> <li>- Entrevista al Profesor Jefe para recolección de antecedentes, procedimientos anteriores, entrega de sugerencias en el aula.</li> <li>- Revisión de registros en libro de clases.</li> <li>- Entrevista a profesionales de apoyo si corresponde (PIE, Inspectores, entre otros) para recolectar antecedentes.</li> </ul>	ECE / Inspectoría	5 días.
<p>Posterior a recolección de información, se realiza evaluación y se establecen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas formativas y/o disciplinarias a aplicar, conforme a punto 8.2.1. Cuadro de sanciones y medidas adoptadas conforme a la gravedad de las faltas</li> <li>- Activación de otro protocolo si corresponde.</li> </ul>	ECE / Inspectoría	5 días.
Convivencia Escolar cita a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar situación, reforzar protocolo de actuación y RICE.	ECE.	2 días.
Para el caso particular de ciberbullying se entregarán los antecedentes al apoderado, quien decidirá realizar o no denuncia.	ECE.	5 días.
<p>EVALUACIÓN DE LOGROS Y SEGUIMIENTO</p> <p>Se realiza seguimiento a través de entrevista a estudiantes y/o Profesor Jefe.</p>	ECE.	Hasta un semestre escolar.
<b>Plazo Total</b>		<b>17 días</b>

## 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Detección del hecho: Personal más próximo a los involucrados, debe intervenir para controlar la situación. De ser necesario, pedir apoyo e informar a Inspectoría.</p>	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Inmediato
<p>Se traslada por separado a los involucrados a enfermería y, se atiende, en primera instancia, al afectado que tenga lesiones físicas evidentes. Mientras que el otro involucrado, es contenido emocionalmente por profesional del Depto. de Convivencia Escolar, Inspector u Orientador. En caso de que se vea gravemente afectada la convivencia escolar, se invocará la ley 21.128, Aula Segura, procediendo además a realizar denuncia respectiva en Carabineros. Este procedimiento se realizará a través de llamada telefónica para que Carabineros acuda al establecimiento. Para el caso particular en que el agresor o agresores sean menores de 14 años, no se realizará denuncia.</p>	Inspectoría Depto. Convivencia Escolar TENS	30 minutos
<p>De evaluarse la lesión como grave, se deberá llamar inmediatamente a la ambulancia para que el o los afectados reciban la atención primaria correspondiente, disponiéndose el traslado y la constatación de lesiones. Simultáneamente, se debe informar vía telefónica al apoderado tanto de su accidente como de su traslado. Solicitando su presencia en el lugar. Tanto el hecho, como el procedimiento, deben quedar registrados.</p>	TENS Inspectoría	Inmediato
<p>Se entrevista por separado a los involucrados para recopilar mayores antecedentes y se realiza revisión de cámaras.</p>	Inspectoría ECE	2 días
<p>Para el o los estudiantes afectados se ofrecerán uno o más de los siguientes apoyos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución pacífica de conflictos (mediación) y/o diálogo formativo</li> <li>- Acompañamiento psicológico (escolar).</li> <li>- Derivación a psicólogo clínico externo.</li> <li>- Derivación a organismos externos.</li> <li>- Otros apoyos si lo requiere.</li> </ul>	ECE	Desde que se conoce el hecho hasta dos meses siguientes de haber ocurrido la situación
<p>Se entrevistan a los apoderados por separado y se informa la situación y las medidas formativas y disciplinarias contenidas en la tabla del punto 8.2.1. Para el caso particular en que el agresor o agresores sean menores de 14 años, solo se procederá a aplicar las medidas formativas y</p>	Inspectoría ECE	3 días

disciplinarias.		
<p><b>Si la agresión es de un funcionario:</b> Se realizará reunión con Dirección quien compartirá, de manera individual, las conclusiones del informe con las partes involucradas. Mientras se verifica la veracidad de los hechos el menor afectado no podrá ser expuesto al agresor, por lo que, se considerará no dejar al estudiante a solas con el funcionario indicado como agresor.</p> <p><b>En caso de comprobarse la agresión de un funcionario a un menor,</b> se aplicará medida contenida en el RIOHS, además de la realización de la denuncia indicada anteriormente.</p> <p><b>Si el agresor es un apoderado,</b> se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el punto 8.2.7. Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas, informando las conclusiones del caso. Esto, además de la realización de la denuncia indicada anteriormente.</p> <p><b>Cabe señalar que, mientras se realiza el proceso investigativo y se verifica la veracidad de los hechos, el apoderado no podrá ingresar al establecimiento, entendiéndose como una medida de protección y resguardo a quienes fueron afectados.</b></p> <p><b>En ambos casos,</b> si se verifica cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, deberá denunciar al Tribunal de Familia vía oficio el hecho constatado.</p>		
Si la medida disciplinaria implica una prohibición de ingreso del apoderado, esta podrá ser notificada a través de una entrevista presencial, vía carta certificada o a través de la aplicación Appoderado, con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los funcionarios o estudiantes involucrados.	Dirección	5 días
El apoderado podrá hacer valer su derecho de apelación a la medida a través de carta certificada en un plazo de cinco días hábiles una vez recibida la notificación.	Apoderado(a) padre o madre	5 días
Recepción de apelación y resolución. Se responde vía carta certificada en un plazo de tres días	Dirección	3 días
Se realiza seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas.	Inspección ECE	Hasta 1 semestre
<b>Plazo Total</b>		<b>23 ías</b>

**9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO O VIOLENCIA PSICOLÓGICA ENTRE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Detección del hecho o recepción de denuncia. Personal más próximo debe contener e informar de inmediato a Inspector y/o Depto. de Convivencia Escolar y dejar registro en acta respectiva.</p> <p>Si el hecho fue recibido mediante denuncia, se debe realizar entrevista y contención necesaria al estudiante afectado, dejando registro en acta.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa                      Inspectoría                      Depto. Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Si la agresión es entre niños, se informa a los apoderados a través de vía telefónica la activación de protocolo. Además, se realiza citación a entrevista presencial a los apoderados.</p> <p>Si la agresión es de un funcionario a un estudiante, se informará al funcionario sobre apertura de proceso indagatorio. Se deja registro en acta de entrevista.</p> <p>Si la agresión es entre adultos, se informará a las partes la apertura de proceso indagatorio. Se deja registro en acta.</p>	<p>ECE                      Inspectoría                      Dirección</p>	<p>1 día hábil</p>
<p>Toma de relato para recabar antecedentes del caso.</p>	<p>ECE                      Inspectoría                      Dirección</p>	<p>1 a 3 días hábiles</p>
<p>Para el o los estudiantes afectados se ofrecerán uno o más de los siguientes apoyos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución pacífica de conflictos (mediación) y/o diálogo formativo</li> <li>- Acompañamiento psicológico (escolar).</li> <li>- Derivación a psicólogo clínico externo.</li> <li>- Derivación a organismos externos.</li> <li>- Otros apoyos si lo requiere.</li> </ul>	<p>ECE                      Depto. Convivencia Escolar</p>	<p>Desde que se conoce el hecho hasta dos meses siguientes de haber entregado las conclusiones del caso</p>
<p>Se evalúa la situación ocurrida para determinar las acciones a seguir:</p> <p><b>En caso de ser una falta constitutiva de delito</b> (amenaza de muerte u otro), Dirección realiza denuncia vía Oficio a autoridades correspondiente (Fiscalía y/o Carabineros) con el objetivo de activar investigación y apoyo por parte de las Instituciones.</p>	<p>Dirección                      ECE</p>	<p>24 horas</p>

<p><b>En caso de NO ser una falta constitutiva de delito</b>  <b>Si es entre estudiantes:</b>  (insultos, gritos, otros) se determinarán medidas disciplinarias y/o formativas conforme al punto 8.2.1.  <u><b>En cualquier caso, cuando se afecte gravemente la convivencia escolar se actuará conforme a la Ley 21.128, Aula Segura.</b></u>  Tras analizar el hecho, se informarán las conclusiones del caso a los apoderados de los estudiantes involucrados, dejando el registro respectivo.</p>	Dirección ECE	1 a 5 días hábiles
<p><b>Si la denuncia es hacia un funcionario:</b>  Se realizará reunión con Dirección quien informará, de manera individual las conclusiones del hecho con las partes involucradas.  Mientras se verifica la veracidad de los hechos el menor afectado no podrá ser expuesto al agresor, por lo que, se considerará no dejar al estudiante a solas con el funcionario indicado como agresor.  <b>En caso de comprobarse la agresión de un funcionario a un menor,</b> se aplicará medida contenida en el RIOHS.  <b>Si el agresor es un apoderado,</b> se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el punto 8.2.7. Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas. Se informará a los involucrados con las conclusiones del caso.  <b>Cabe señalar que, mientras se realiza el proceso investigativo y se verifica la veracidad de los hechos, el apoderado no podrá ingresar al establecimiento, entendiéndose como una medida de protección y resguardo a quienes fueron afectados.</b>  <b>En ambos casos,</b> si se verifica cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, deberá denunciar al Tribunal de Familia vía oficio el hecho constatado.</p>	Dirección	1 a 5 días hábiles
Si la medida disciplinaria implica una prohibición de ingreso del apoderado, esta podrá ser notificada a través de una entrevista presencial, vía carta certificada o a través de la aplicación Appoderado, con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los funcionarios o estudiantes involucrados.	Dirección	1 a 2 días hábiles
El apoderado y/o funcionario podrán hacer valer su derecho de apelación a la medida a través de un documento escrito dirigido a Dirección.	Involucrados	5 días hábiles
Recepción de apelación y resolución. Se responde por escrito en un plazo de tres días.	Dirección	3 días hábiles
Se realiza seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas.	ECE Depto. Convivencia	Hasta 1 semestre

	Escolar	
	<b>Plazo Total</b>	<b>19 días</b>

**10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS A ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
Definición de fecha y lugar de la salida pedagógica.	Profesor Jefe y/o asignatura.	Al menos 1 mes antes de la salida
Se presenta proyecto de salida pedagógica ante Dirección.	Profesor Jefe y/o asignatura.	15 días antes.
De contar con la autorización de la salida pedagógica, se informará a los apoderados mediante informativo con su autorización corresponde los apoderados deberán devolver el documento firmado correspondiente. Los apoderados deberán devolver el documento firmado.	Profesor Jefe y/o asignatura.	10 días antes.
7 días antes de la salida pedagógica, el docente a cargo debe revisar que todos los estudiantes cuenten con la autorización del apoderado y enviar a secretaria.	Profesor Jefe y/o asignatura.	7 días antes.
Se informa a Dirección Provincial de la salida pedagógica.	Secretaría.	15 días antes.
El día de la salida pedagógica se debe tomar asistencia a los estudiantes, completar el libro de clases, y entregar las instrucciones para la salida.	Profesor Jefe y/o asignatura.	15 minutos antes.
	<b>Plazo Total</b>	<b>40 días</b>

## 11. PROTOCOLO DE ENTRADA ANTE ACTOS OFICIALES Y CEREMONIAS

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Definir cantidad de invitados por estudiante dependiendo de la actividad.	Coordinadores o Comisiones designadas.	7 días antes del evento
Entregar y registrar invitaciones por estudiante según nómina oficial.	Profesor Jefe.	7 días antes del evento
Recepción: Comisión encargada registra asistencia a la ceremonia o acto.	Comisión Protocolo de entrada.	Al ingreso al evento
La puerta de entrada se cierra 15 minutos luego de iniciada la ceremonia y no se volverá a abrir hasta su término.	Comisión Protocolo de entrada.	15 minutos
Ante agresión física o verbal de un invitado a un funcionario se procederá a avisar a Carabineros y activar el protocolo correspondiente. NOTA: El establecimiento no se hace responsable del procedimiento de la Autoridad.	Inspectoría General.	Inmediato.
<b>Plazo Total</b>		<b>14 días</b>

## 12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE DE ARMAS DE FUEGO, ARMAS BLANCAS Y OTROS ELEMENTOS NO PERMITIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Se consideran elementos prohibidos dentro del establecimiento: drogas, alcohol, armas de fuego, armas blancas, elementos cortopunzantes, sustancias inflamables, líquidos tóxicos, encendedor y cigarros, así como cualquier otro objeto/producto que no sea solicitado para alguna actividad académica y que pueda significar un riesgo para la comunidad educativa o para quien lo porte.

*\*(Se excluye **el porte** de útiles escolares que pudieran ser parte de esta categoría, por ejemplo, cartonera, compás u otro objeto similar).*

*\*\*En caso que el útil escolar descrito anteriormente (cartonera, compás u otro similar) sea utilizado para amenazar, manipular o pueda significar un riesgo para el estudiante y/o la comunidad escolar, aplicaría este u otro(s) protocolo(s) que describan de mejor forma el hecho observado.*

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Detección del hecho: El miembro de la comunidad educativa que detecta o toma conocimiento del hecho, debe comunicarlo a Inspectoría. El relato debe ser registrado en libro de acta de Inspectoría General.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa / Inspector General	Inmediato
Inspector General entrevista al estudiante involucrado, requisando la evidencia de manera inmediata e informa a Dirección, dejando el acta correspondiente con los detalles de la entrevista. Además, en el proceso de entrevista, se debe determinar si existen otros estudiantes que puedan	Inspector General	Inmediato

verse afectados por el hecho, ya sea física o psicológicamente.		
<p><b>En caso de tratarse de armas de fuego (de cualquier tipo) o cortopunzantes:</b> Inspector General se comunica y solicita presencia de Carabineros en el establecimiento, con la finalidad de informar el hecho y hacer entrega de las armas requisadas.</p> <p>Paralelamente, Inspectoría cita a apoderado del estudiante para informar los hechos, así como el accionar y aplicación del presente protocolo.</p> <p><i>*Si el hecho lo amerita, se invoca Ley Aula Segura 21.128.</i></p> <p><b>En caso de NO tratarse de armas de fuego (de cualquier tipo) o cortopunzantes:</b> Inspector General se comunica directamente con el apoderado para informar los hechos, hacer entrega de los objetos requisados y generar los acuerdos necesarios.</p>	Inspector General / Dirección / Encargado de convivencia escolar	24 horas
<b>En ambos casos:</b> Inspector General en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar y Dirección, deberán evaluar las medidas disciplinarias y/o formativas que correspondan según el RICE o derivar el caso a redes de apoyo internas o externas.	Inspector General Encargada de Convivencia Escolar Dirección	
En caso de que en las entrevistas realizadas se determine la presencia de estudiantes que presenciaron el hecho y pudieran verse afectados física o psicológicamente por el hecho, Inspectoría y Encargada de Convivencia Escolar se comunican con los apoderados para informar la situación, realizar acuerdos, así como para entregar los apoyos y/o derivaciones y aplicación de medidas disciplinarias necesarias.	Inspector General Encargada de Convivencia escolar	1 día
Estudiantes involucrados en los hechos, reciben seguimiento y/o apoyo emocional desde convivencia o se efectúan las derivaciones externas que se requieran.	Depto. Convivencia escolar	Hasta 1 semestre
Se realiza seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas.	Inspector General Depto. Convivencia Escolar Profesor Jefe	Hasta 1 semestre
<b>Plazo Total</b>		<b>2 días</b>

### 13. PROTOCOLO ANTE AUSENCIA DE ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE LA TARDE

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Registrar asistencia en el libro de clases.	Profesores de asignatura.	Inmediato.
Contrastar asistencia de la jornada de la mañana con la tarde, identificando a los ausentes en el último periodo.	Profesores de asignatura.	Inmediato.
Profesor informa a inspectoría de ausencia de estudiante en el periodo de la tarde para la revisión en registro de retiro.	Profesor de asignatura	2 horas.
Si el estudiante no se encuentra en registro de retirados, inspector se comunica vía telefónica con el apoderado para informar la ausencia y citar a entrevista para el día siguiente si lo amerita.	Inspector.	4 horas.
Sanciones según Reglamento Interno: El estudiante debe presentarse al día siguiente con su apoderado para la entrevista con el Inspector General, de lo contrario deberá presentar certificado médico si lo amerita.	Inspectoría General.	1 día.
Si el apoderado no asiste a entrevista o no presentan certificado médico: se debe citar nuevamente al apoderado y en conjunto con el estudiante firman compromiso. Inspectoría General realiza seguimiento del cumplimiento de este, o generará las sanciones proporcionales a la falta cometida.	Apoderado / Inspectoría General.	1 día compromiso Hasta 1 mes seguimiento
<b>Plazo Total</b>		<b>2 Días</b>

#### 14. PROTOCOLO PARA ENTREGA DE CERTIFICADOS MÉDICOS

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Al ser emitido el certificado por el profesional, el documento debe ser enviado por correo electrónico al personal encargado del establecimiento, inspectoría de ciclo: Prebásica: <a href="mailto:inspectoria.prebasica@colegioelprincipito.cl">inspectoria.prebasica@colegioelprincipito.cl</a> <a href="mailto:inspectoria.primerciclo@colegioelprincipito.cl">inspectoria.primerciclo@colegioelprincipito.cl</a> <a href="mailto:inspectoria.segundociclo@colegioelprincipito.cl">inspectoria.segundociclo@colegioelprincipito.cl</a> <b>No se aceptará certificado médico 3 días hábiles posterior al reingreso del estudiante. Se archivan los certificados por 1 año (correspondiente al año en curso).</b>	Apoderado / Inspector General.	2 días.

#### 15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA INASISTENCIA A REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS O ENTREVISTAS SIN JUSTIFICACIÓN

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Apoderado debe enviar justificación, vía agenda, explicando el motivo de la inasistencia a reunión.	Apoderado	Hasta 1 día previo a la reunión
El profesor envía asistencia de reuniones de apoderados u hoja de entrevistas a UTP y Dirección, donde detalla que apoderado NO justificó su inasistencia.	Profesor jefe	1 día.
El profesor deja registro como "observación" en la aplicación <i>Appoderados</i> o libro de clases.	Profesor jefe	1 día

**Nota:** El establecimiento determinará la sanción apropiada para el apoderado, como cambio de apoderado u otro, de acuerdo al perfil del colegio.

#### 16. PROTOCOLO ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Apoderado informa a Profesor Jefe.	Apoderado.	Inmediato.
Profesor Jefe informa a Departamento de Convivencia escolar y a jefe de UTP, por correo electrónico.	Profesor Jefe.	1 día.
Trabajadora Social entrevista al apoderado o realiza visita domiciliaria e informa a Profesor Jefe, Jefe de UTP y Dirección.	Trabajador Social.	1 día.

Activación redes de apoyo, derivación y seguimiento (Tribunales de Familia), intervención al curso si es necesario.	Depto. Convivencia Escolar.	15 días.
Jefe de UTP entrega lineamientos a docentes (adecuación curricular, flexibilización en las calificaciones y evaluaciones) de ser necesarios, acordados en previa entrevista con apoderado.	Jefe de UTP.	15 días.
Seguimiento a Tribunal de familia (si procede) y a cumplimiento de compromisos escolares.	Jefe de UTP / Trabajador Social.	Hasta 1 año escolar.
<b>Plazo Total</b>		<b>32 días</b>

**17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MEDIDA DE PROTECCIÓN CON PROHIBICIÓN DE ACERCAMIENTO A FAVOR DE UN ESTUDIANTE QUE INVOLUCRA A OTRO ESTUDIANTE DEL COLEGIO**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Es responsabilidad del apoderado informar la medida cautelar con prohibición de acercamiento existente. Recepción de la Medida Cautelar. Debe entregar documento legal. Se registra en Acta o en documento de entrevista de apoderado la recepción de la Medida Cautelar y se informa a Departamento de Convivencia escolar.	Apoderado.	Inmediato.
<b>Dar cumplimiento a las medidas indicadas por el Juez.</b> Citar a entrevista al apoderado del estudiante a quien se prohíbe el acercamiento que favorece la medida en un plazo que no exceda 24 horas de recibida la notificación.	Dirección / Depto. Convivencia Escolar.	1 día.
A través de entrevista, se da lectura a la medida cautelar adoptada por el juez y se informa que según el RICE se aplicará una de las medidas excepcionales descritas. Los apoyos a considerar: - Apoyo pedagógico. - Apoyo psicológico (escolar).	Dirección / Depto. Convivencia Escolar / Jefe de UTP	2 días.
Si el apoderado se niega a firmar los acuerdos de la entrevista, se deja registro en acta que se informó el procedimiento y se notifica la resolución vía correo electrónico.	Dirección / Depto. Convivencia Escolar / Jefe de UTP	Inmediato
Se informa a los profesores jefes y/o de asignatura de ambos estudiantes con las medidas acordadas y futuros apoyos.	Dirección / Depto. Convivencia Escolar / Jefe de UTP	2 días.
A través de entrevista se entrega devolución de las medidas tomadas al apoderado que entrega la medida cautelar.	Dirección / Depto. Convivencia Escolar	3 días.
<b>Plazo Total</b>		<b>10 días</b>

**18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EXTRAVÍO O PÉRDIDA DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN HORARIO CORRESPONDIENTE A CLASES**

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
Detección del hecho: Dar aviso a Inspector General. Se da comienzo a la búsqueda del estudiante dentro del recinto escolar, paralelamente, se realiza revisión de cámaras.	Profesor/a jefe y/o de asignatura	Inmediato.
Si no se encuentra el estudiante al interior del establecimiento, se da aviso de manera telefónica a los padres y/o apoderados.	Inspector/a.	15 minutos.
Avisar a Carabineros de Chile.	Dirección.	15 minutos.
Al momento de encontrar al estudiante extraviado: Se informará de inmediato a padres y/o apoderados para que puedan retirarlo del establecimiento o de Carabineros. En este último caso, el estudiante siempre estará acompañado con un funcionario del establecimiento.	Dirección.	Inmediato.
Investigación interna respecto a la situación ocurrida con la finalidad de determinar los hechos y buscar mejoras.	Dirección.	2 días.
Directora realiza entrevista con apoderado del estudiante. Se ofrecerá apoyo y contención de parte de la psicóloga del establecimiento para el estudiante y su familia.	Directora / Depto. Convivencia Escolar	2 días.
<b>Plazo Total</b>		<b>5 días</b>

**19. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN (PÉRDIDA DEL CONTROL, FÍSICO O EMOCIONAL) DE UN ESTUDIANTE**

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
Detección del hecho, informar a funcionario del establecimiento que pueda apoyar.	Quien detecta.	Inmediato.
Asegurar la zona, poner en resguardo al estudiante afectado y a quienes estén a su alrededor.	Quien detecta o cualquier funcionario del establecimiento.	5 minutos.
Si el estudiante posee un diagnóstico previo, avisar al especialista que corresponda en conjunto con Inspectoría General. De lo contrario, se deberá informar a psicólogo para que pueda realizar contención.	Quien detecta y asegura la zona.	Inmediato.
Si luego de 10 minutos, la contención física por medio del diálogo no diese resultado, se informará al apoderado, el cual deberá acudir al establecimiento en un plazo máximo a 30 minutos. En el caso de la contención emocional, si el profesional del establecimiento no pudiese contener al estudiante en un plazo de 30 minutos, se llamará al apoderado el cual deberá asistir al establecimiento en un plazo máximo de 30 minutos.	Especialista (de ser necesario) / Inspectoría General / Psicólogo	10 minutos física y 30 minutos emocional.
Apoderado al retirar a su pupilo se informará brevemente sobre lo ocurrido, citándolo para evaluar la situación. Si el caso lo requiere se genera una acción formativa.	Inspectoría General / Psicólogo / Depto. Convivencia Escolar	Inmediato.
En caso de existir agresión física, verbal o amenazas de algún tipo, se activará protocolo correspondiente.	Inspectoría General / Depto. Convivencia Escolar.	1 día.
Se entrega apoyo psicológico a los afectados y al estudiante descompensado. De ser necesario, se realizará la derivación a una red externa.	Depto. Convivencia Escolar.	1 año académico
Se establecen compromisos con el estudiante y el apoderado.	Depto. Convivencia Escolar.	2 días.
Se realizará seguimiento del caso.	Depto. Convivencia Escolar.	Hasta 1 año escolar.
<b>Plazo Total</b>		<b>2 días</b>

**20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ROBO O HURTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Se recibe la denuncia de la pérdida del objeto.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Inmediato.
Quien toma conocimiento de la situación deberá informar a Inspector General, quién deberá recabar antecedentes de lo ocurrido. SIEMPRE guardando confidencialidad ante la situación.	Inspector General.	1 día.
Se entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados y se informará sobre la situación ocurrida, en la misma que se recordará que el colegio no se hace cargo de pérdidas dentro del establecimiento, por lo cual, se sugiere realizar denuncia a las entidades correspondientes. El establecimiento podrá prestar apoyo con material audiovisual que posea (cámaras). *En caso de que el afectado sea el curso completo, el delegado de apoderados del curso actuará en representación.	Inspectoría General.	2 días.
El establecimiento emitirá un comunicado a los apoderados del o los cursos de los estudiantes involucrados, con la finalidad de informar la activación del protocolo.	Dirección / Depto. Convivencia Escolar	3 días.
<b>Plazo Total</b>		<b>6 días</b>

*NOTA: La persona que asume como denunciante, lo hará en calidad de persona natural.*

**21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ROBO O HURTO INFRAGANTI DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Se observa el hecho.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Inmediato.
Se informa al Profesor Jefe y se lleva al estudiante a Inspectoría General.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Inmediato.
Se dialoga con los estudiantes y se escuchan ambas versiones de los hechos, dejando registro en libro de acta. Se realiza acción formativa o disciplinaria según corresponda de acuerdo con los resultados de las entrevistas.	Inspector General / Depto. Convivencia Escolar	1 día.
Se cita al apoderado a entrevista con el objetivo de informar situación y los pasos a seguir según manual de convivencia. Se informa la OBLIGACIÓN DE	Inspector General / Depto. Convivencia Escolar	1 día.

<b>DENUNCIA DE DELITOS</b>		
Se informa a las autoridades competentes del hecho constitutivo de delito en un plazo no superior a 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.	Dirección. Inspector General.	24 horas.
Seguimiento y acompañamiento a los estudiantes involucrados.	Profesor Jefe / Depto. Convivencia Escolar	Hasta 1 año escolar
<b>Plazo Total</b>		<b>1 día</b>

**NOTA:** La persona que asume como denunciante, lo hará en calidad de persona natural con apoyo del establecimiento.

## 22. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

(discriminación, dar un trato diferente a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, diferencias físicas, políticas, de género, edad, de condición física, orientación sexual, etc.)

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Al observar u obtener información acerca de un posible hecho de discriminación, se debe informar inmediatamente al Profesor Jefe, quien debe dejar un registro escrito de la información con firma en documento oficial.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa / Profesor Jefe	Inmediato.
Profesor Jefe informa a Depto. de Convivencia Escolar y entrega antecedentes.	Profesor Jefe	1 día.
Coordinar entrevista con los estudiantes involucrados para recopilar información de la situación y entregar contención emocional si lo ameritan.	Depto. Convivencia Escolar / Profesor Jefe	2 días.
Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados e informar activación de protocolos y resultados de entrevistas.	Depto. Convivencia Escolar / Profesor Jefe	2 días.
De acuerdo con los resultados obtenidos, se aplicarán medidas formativas según RICE.	Inspección General / Depto. Convivencia Escolar	5 días.
Se realiza seguimiento del caso.	Depto. Convivencia Escolar / Profesor Jefe	Hasta 1 año escolar.
<b>Plazo Total</b>		<b>10 días</b>

## 23. DE ACTUACIÓN FRENTE A SEXTING, ENVÍO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO (FOTOGRAFÍAS, VIDEOS, LECTURAS) ENTRE ESTUDIANTES)

**SEXTING:** Envío de mensajes de texto vía SMS, WhatsApp, Messenger u otro chat en formato de imágenes o videos con connotación sexual a través de un equipo con acceso a internet.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Detección del hecho: Escuchar y contener sin intervenir en el relato o emitir juicios, tanto al agredido como al agresor.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Inmediato.
Informar inmediatamente a encargado de Convivencia Escolar. SIEMPRE guardando confidencialidad ante la situación.	Quien detectó, observó o recibió la información.	Inmediato.
Entrevista con los estudiantes involucrados para recabar información y tomar relato de las acciones ocurridas. Se ofrecen los siguientes apoyos: - Apoyo psicológico (apoyo escolar) - Derivación a psicólogo clínico - Mediación escolar - Otros apoyos si lo requiere.	Depto. Convivencia Escolar	2 días.
Inspectoría General en conjunto con Depto. de Convivencia escolar y Dirección deberán evaluar las medidas disciplinarias y/o formativas que correspondan según el RICE o derivar el caso a redes de apoyo internas o externas.	Dirección / Encargado Convivencia Escolar / Inspector General	2 días.
Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados para informar situación, resultados de entrevistas, medidas disciplinarias y/o formativas (si corresponde) y futuros apoyos. Se ofrecen los siguientes apoyos para los estudiantes: - Apoyo psicológico (apoyo escolar) - Derivación a psicólogo clínico - Mediación escolar - Otros apoyos si lo requiere.	Depto. Convivencia Escolar / Inspectoría General.	3 días.
Nota: Se realizará denuncia por parte del establecimiento a las autoridades correspondientes cuando exista y se confirme cualquier acción constitutiva de delito. Si los afectados entregan evidencia al establecimiento, esta será entregada a las entidades correspondientes. Si el apoderado decide realizar denuncia, deberá realizarla como persona natural.	Dirección.	5 días.
se realiza seguimiento a los estudiantes involucrados.	Depto. Convivencia Escolar	Hasta un semestre.
<b>Plazo Total</b>		<b>12 días</b>

**NOTA:** La persona que asume como denunciante, lo hará en calidad de persona natural con apoyo del establecimiento.

Apoyo del Establecimiento:

Se debe tener en cuenta que NO corresponde al colegio realizar una investigación respecto de la situación ni recabar pruebas del hecho. Ese es el rol de la justicia y el establecimiento debe limitarse a poner a disposición los antecedentes y colaborar con la investigación.

**24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEXTING, ENVÍO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO (FOTOGRAFÍAS, VIDEOS, LECTURAS) O RELACIÓN AMOROSA ENTRE FUNCIONARIO(A) O PRESTADOR DE SERVICIO DEL ESTABLECIMIENTO CON UN ESTUDIANTE**

**SEXTING:** Envío de mensajes de texto vía SMS, WhatsApp, Messenger u otro chat en formato de imágenes o videos con connotación sexual a través de un equipo con acceso a internet.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Detección del hecho: Escuchar y contener sin intervenir en el relato o emitir juicios, informando el caso al superior jerárquico correspondiente.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Inmediato.
Informar inmediatamente a Dirección, quién deberá informar al representante de la Fundación. Se registra en libro de acta.	Dirección.	Inmediato.
Directora y Encargado de Convivencia Escolar realizan entrevista con el estudiante involucrado, ofreciendo contención emocional si la situación lo amerita.	Dirección / Encargado de Convivencia Escolar.	1 día.
Entrevista a funcionario por parte de Dirección o Representante de la Fundación si los hechos apuntan a un miembro del equipo de Gestión. *El representante de la Fundación Educacional toma medidas administrativas, según el RIOHS.	Dirección. Representante de la fundación.	1 día.
Directora o Representante de la Fundación realiza entrevista con el apoderado del estudiante involucrado y comunica procedimiento a seguir, ofreciendo apoyos al estudiante (apoyo psicológico)	Dirección. Representante Fundación.	2 días.

Nota: Se realizará denuncia por parte del establecimiento a las autoridades correspondientes cuando exista y se confirme cualquier acción constitutiva de delito. Si los afectados entregan evidencia al establecimiento, esta será entregada a las entidades correspondientes. Si el apoderado decide realizar denuncia, deberá realizarla como persona natural.	Dirección.	3 días.
Acompañamiento y seguimiento, hacia él o los afectados.	Depto. Convivencia Escolar	Hasta 1 año escolar.
<b>Plazo Total</b>		<b>7 días</b>

**NOTA:** La persona que asume como denunciante, lo hará en calidad de persona natural con apoyo del establecimiento.

## 25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A GRABACIONES Y USO DE CELULARES DENTRO DEL COLEGIO

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Detección del hecho: Escuchar sin intervenir en el relato o emitir juicios.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Inmediato.
Solicitar el dispositivo tecnológico e informar inmediatamente a Inspectoría General y entregar el dispositivo. Si se niega a entregar el dispositivo, puede ser considerado una agravante y se informa a Inspectoría General como antecedente para tomar las medidas necesarias respecto al RICE. Se informa al apoderado tal conducta.	Quien detectó el hecho / Inspectoría General.	1 día.
Entrevista con el estudiante involucrado para recabar información y tomar relato de la/s acciones ocurridas.	Inspectoría General.	1 día.
Inspector General en conjunto con la Directora deberán evaluar las medidas disciplinarias y/o formativas que correspondan según el RICE o derivar el caso a redes de apoyo internas o externas.	Dirección. Inspectoría General.	2 días.
Entrevista con el apoderado para informar situación, medidas disciplinarias y/o formativas (si corresponde).	Inspectoría General.	2 días.
Se realiza denuncia si procede en Carabineros o Fiscalía según artículo N°161 del Código Penal, por captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, imágenes o fotocopiar instrumento de carácter privado en lugares que no sean de libre acceso al público. El establecimiento entregará la evidencia al realizar la denuncia.	Dirección.	3 días.
Entregar dispositivo tecnológico requisado al apoderado, asegurando que lo grabado sin	Inspectoría General.	5 días.

autorización, sea borrado.		
	<b>Plazo Total</b>	<b>14 días</b>

**26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
Detección o denuncia del hecho y se informa a Inspector General o E. de convivencia.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Inmediato
Se realiza entrevista con la persona afectada y testigos si corresponde. Se realiza contención emocional.	Dirección / Inspector General / ECE / Departamento de Convivencia Escolar	Inmediato.
Si el denunciado es un estudiante: Se adoptarán medidas disciplinarias y formativa según RICE y se citará a su apoderado para informar. Si el denunciado es un apoderado: Se adoptarán medidas de acuerdo a conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas. Si el denunciado es un funcionario: Se aplican medidas según el RIOHS.	Dirección / Inspector General / ECE / Departamento de Convivencia Escolar	2 días.
Entrevista a los apoderados para informar situación.	Dirección / Inspector General / ECE / Departamento de Convivencia Escolar	2 días.
Se evalúa la situación ocurrida para determinar las acciones a seguir: En caso de ser una falta constitutiva de delito (amenaza de muerte), Dirección realiza denuncia vía Oficio a autoridades correspondiente (Fiscalía y/o Carabineros) con el objetivo de activar investigación y apoyo por parte de las Instituciones. En caso de NO ser una falta constitutiva de delito (insultos, gritos, otros) se determinarán medidas de acuerdo acción anterior.	Dirección / ECE / Departamento de Convivencia Escolar	1 día.
Se realiza seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas.	Dirección / Inspector General / ECE / Departamento de Convivencia Escolar	Periodo de un mes
	<b>Plazo Total</b>	<b>5 días</b>

**NOTA:** La persona que asume como denunciante, lo hará en calidad de persona natural con apoyo del establecimiento.

**27. DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA Y/O AGRESIÓN A ESTUDIANTE O ENTRE ELLOS, FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Recepción de antecedentes. Quién toma conocimiento de la situación deberá informar a Profesor Jefe e Inspectoría General.	Inspectoría General.	Inmediato.
Aviso inmediato a la Directora, con copia Encargado de Convivencia, quién se contactará con los estudiantes y apoderados involucrados para informar la situación ocurrida fuera del establecimiento educacional. En caso de que los apoderados determinen realizar denuncia, deberán informar al establecimiento sobre medidas cautelares existentes.	Inspectoría General Dirección Convivencia Escalar	1 día.

*NOTA: La persona que asume como denunciante, lo hará en calidad de persona natural.*

**28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RUMORES POR PORTE DE ELEMENTO QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVOS DE DELITO (DROGAS, ALCOHOL, ARMAS DE FUEGO, ARMAS BLANCAS, ELEMENTOS CORTOPUNZANTES, SUSTANCIAS INFLAMABLES, LÍQUIDOS TÓXICOS, ENCENDEDOR)**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
El miembro de la comunidad educativa que observa o toma conocimiento del hecho debe comunicarlo a Inspector General.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Inmediato.
Se registra en libro de actas el relato de quién toma conocimiento.	Inspectoría General.	1 día.
Se recopilan los antecedentes necesarios y se entrevista al o los estudiantes involucrados. Si la sospecha es verídica, se activa protocolo correspondiente, de lo contrario, se cierra el caso.	Inspectoría General.	1 día.
Se entrevista al apoderado del estudiante involucrado para informar sobre las acciones realizadas.	Inspectoría General.	2 días.
<b>Plazo Total</b>		<b>3 días</b>

**29. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PENSAMIENTO O IDEA SUICIDA DE UN ESTUDIANTE**

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
Detección del hecho: El estudiante verbaliza la situación o es sorprendido con acciones de autoflagelación.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Inmediato.
Si el estudiante presenta lesiones, se debe llevar inmediatamente a enfermería e informar a Departamento de Convivencia Escolar. Siempre guardando confidencialidad ante la situación, sin entrevistar o intervenir.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Inmediato.
Entrevista a estudiante que presenta ideación suicida. En un plazo no superior a 24 horas.	Depto. Convivencia Escolar.	24 horas.
Entrevista a apoderado de estudiante involucrado. En un plazo no superior a 24 horas de días hábiles.	Depto. Convivencia Escolar.	24 horas.
Se realiza derivación para atención psicológica del estudiante. El Establecimiento Educacional entregará la posibilidad de derivación al Programa de Salud Mental, Hospital de Nancagua, de lo contrario, apoderado de forma particular deberá gestionar hora de atención psicológica para su pupilo.	Depto. Convivencia Escolar.	2 días.
<b>ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO.</b> Se realiza monitoreo constante respecto a las atenciones psicológicas y tratamiento realizado por el especialista.	Depto. Convivencia Escolar.	Lo que sea necesario.
<b>Plazo Total</b>		<b>2 días</b>

**30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Detección del hecho. En caso de ser estudiante, informar inmediatamente a cualquier funcionario del establecimiento quien debe informar a la Directora.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa / Directora	Inmediato.
<b>PROCEDIMIENTO INTERVENCIÓN EN CRISIS.</b> Técnico en Enfermería: Procederá a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a). Psicólogo(a) Procederá a entregar primeros auxilios psicológicos.	Directora / Técnico en Enfermería / Depto. Convivencia Escolar	Inmediato.
Llamar al apoderado o a un adulto responsable para indicar situación, informando el lugar de traslado (Servicio de salud) del estudiante.	Directora / TENS / Inspectoría General.	Inmediato.
Llamado SAMU, Nancagua para solicitar Ambulancia (131) (pérdida de conciencia, cortes, hemorragias, falta de respiración, pérdida de conciencia, otras situaciones de gravedad). De lo contrario, se traslada al estudiante de manera particular al Hospital en compañía de un funcionario del establecimiento.	Directora / Técnico en Enfermería	Inmediato.
Pasos posteriores a reincorporación del estudiante a la unidad educativa: derivación atención psicológica: Programa de Salud Mental, Hospital de Nancagua, de lo contrario, apoderado de forma particular gestionará hora de atención psicológica para su pupilo. Adecuación curricular y flexibilidad en la asistencia a clases, si la situación lo amerita.	Depto. Convivencia Escolar.	1 día.
<b>ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO.</b> Se realiza seguimiento y monitoreo constante respecto a las atenciones psicológicas y tratamiento realizado al estudiante.	Depto. Convivencia Escolar.	Lo que sea necesario.
<b>Plazo Total</b>		<b>1 día</b>

**31. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO, ORIENTACIÓN SEXUAL O EXPRESIÓN DE GÉNERO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
El apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista con la directora para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.	Apoderado o estudiante mayor a 14 años.	1 día.
La directora, fija una fecha para concretar dicho encuentro en conjunto con el ECE.	Dirección. ECE	5 días.
El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.	ECE	Inmediato.
<p>Se inicia la implementación de acuerdos:</p> <p>a.- El establecimiento apoyará al estudiante y su familia con el personal especialista que se disponga, y en el caso que se requiera se buscarán en conjunto apoyos externos.</p> <p>b.- Se implementarán talleres dirigidos a la Comunidad Educativa para que el conocimiento sea transversal.</p> <p>c.- Se informará en caso de que se requiera el uso del nombre social.</p> <p>d.- La utilización de los servicios higiénicos, ya sea baños y duchas, y otros espacios, se realizará resguardando la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>e.- La presentación personal de él o la estudiante será con la que se sienta más cómodo/a, respetando los estándares que se encuentran establecidos en el RICE.</p> <p>Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.</p> <p>De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el/la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad,</p>	Dirección. ECE Inspectoría. Profesor Jefe.	15 días.

resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. <b>NOTA: Es importante mencionar que para trámites oficiales se continuará utilizando el nombre legal.</b>		
Seguimiento, apoyo y acompañamiento.	ECE. Inspectoría. Profesor Jefe.	Lo que se requiera.
<b>Plazo Total</b>		<b>22 días</b>

### 32. PROTOCOLO PARA SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMES DE NUESTROS ESTUDIANTES

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
<p>La solicitud de informes escolares de los y las estudiantes podrá realizarse por medio de los siguientes medios:</p> <p><b>Secretaría:</b> correo electrónico <b>colegioelprincipito@yahoo.es</b>, quien derivará la solicitud al profesor (a) departamento correspondiente, con copia a dirección.</p> <p>También podrá solicitarse de manera presencial a través de una entrevista con el profesor(a) jefe, un integrante del Departamento de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, quedando registro de dicha solicitud.</p> <p>En el caso de estudiantes de Ed. parvularia (prekinder y kinder) podrán ser solicitados a través de comunicación firmada por su apoderado en agenda escolar.</p> <p>Podrán solicitar informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los apoderados/as titulares o suplentes</li> <li>b) Madre y padre.</li> <li>c) Instituciones externas (como Programa de la red Mejor Niñez, hospitales, Tribunales de Familia, Fiscalía, entre otros), así como médicos o especialistas que trabajen directamente con el estudiante y/o su grupo familiar.</li> </ul>	<p>Quién solicita el documento.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>El Profesor jefe debe ser quien recibe la solicitud, siendo su responsabilidad realizar el informe escolar del estudiante en conjunto con el equipo de aula.</p>	<p>Profesor jefe Equipo PIE Equipo de convivencia</p>	<p>hasta 7 días hábiles</p>

<p>*El formato del informe escolar es un documento interno de nuestro establecimiento.</p> <p><b>El informe escolar podrá ser elaborado por el/la profesor(a) jefe en conjunto con el equipo de aula, o bien por un integrante del Departamento de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, utilizando el formato institucional establecido por el establecimiento.</b></p> <p><b>En caso de que el profesional solicitante requiera un formato específico, se podrá completar dicho documento, siempre que su contenido se enmarque en la información que el colegio está facultado para entregar.</b></p>	<p>educativa.</p>	
<p>El profesor jefe y/o profesional debe enviar el informe al encargado de convivencia educativa y/o coordinador PIE o Ed. parvularia con copia a Dirección para su visado.</p>	<p>Profesor jefe / Convivencia / Coordinadora PIE o Ed. parvularia Dirección / Secretaría</p>	<p>2 días hábiles</p>
<p>Luego, se envía a secretaría, quien se encarga de entregar dicho documento al apoderado (a) o institución correspondiente en formato físico o digital, según sea el caso.</p>	<p>Secretaría</p>	<p>1 día hábil</p>
<p style="text-align: right;"><b>Plazo Total</b></p>		<p><b>10 días hábiles</b></p>

### 33- PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

**Objetivo general:** Fomentar un ambiente escolar seguro y de apoyo que promueva el bienestar emocional de los estudiantes, identificando y abordando de manera efectiva los casos de desregulación emocional.

<b>1. Identificación Temprana</b>	
<p><b>Observación del Personal:</b> Capacitar al personal para reconocer signos de desregulación emocional en los estudiantes durante las clases, recreos y actividades extracurriculares.</p>	<p><b>Comunicación Abierta:</b> Establecer canales de comunicación efectivos entre docentes, personal administrativo, Equipo PIE y Equipo de Convivencia Escolar para compartir preocupaciones y observaciones sobre el comportamiento emocional de los estudiantes.</p> <p><b>Aplicación de Test Emocionales:</b> Aplicación de test que permitan evidenciar el estado emocional de los estudiantes según ciclo.</p>

<b>2. Intervención Inmediata</b>	
<p><b>Equipo de Respuesta Rápida:</b> Formar un equipo multidisciplinario, incluyendo docentes, psicólogos y personal de apoyo, para abordar casos de desregulación emocional de manera inmediata.</p> <p><b>Lugar de Calma:</b> Disponer de un espacio designado para la desregulación, donde el estudiante pueda retirarse temporalmente bajo supervisión para calmarse.</p>	<p><b>Protocolo de Intervención<sup>2</sup>:</b> Desarrollar un protocolo claro y detallado para la intervención en casos de desregulación emocional, que incluya pasos específicos y la participación de profesionales capacitados.</p>

<b>3. Apoyo individualizado</b>
---------------------------------

<p><b>Entrevistas y Evaluaciones:</b> Realizar entrevistas y evaluaciones psicológicas para comprender a fondo las necesidades emocionales de los estudiantes afectados.</p>	<p><b>Plan de Apoyo Individual<sup>3</sup>:</b> Diseñar un plan de apoyo personalizado que incluya estrategias específicas para abordar la desregulación emocional, con metas medibles y plazos definidos.</p>
--	--

<p><b>4. Inclusión de Familias</b></p>	
<p><b>Comunicación Constante:</b> Establecer una comunicación regular con las familias de los estudiantes afectados, Informándoles sobre la situación y brindando orientación sobre cómo apoyar a sus hijos en el hogar.</p>	<p><b>Sesiones Informativas:</b> Organizar sesiones informativas para los padres sobre la importancia de la salud mental y estrategias para apoyar en el bienestar emocional de sus hijos.</p>

<p><b>5. Monitoreo Continuo</b></p>	
<p><b>Seguimiento Regular:</b> Implementar un sistema de seguimiento continuo para evaluar la efectividad de las intervenciones y ajustar el plan de apoyo según sea necesario.</p>	<p><b>Colaboración Interdisciplinaria:</b> Fomentar la colaboración entre el personal educativo, Equipo PIE, Equipo de Convivencia Escolar y Familia.</p>

<p><b>6. Programas de intervención</b></p>	
<p><b>Educación Emocional:</b> Integrar programas de educación emocional en el currículo escolar para promover el autoconocimiento y las habilidades de regulación emocional desde una edad</p>	<p><b>Talleres y Actividades:</b> Organizar talleres y actividades que aborden temas como el manejo del estrés, la resiliencia y la empatía, contribuyendo así a la prevención de desregulaciones</p>

temprana. <sup>4</sup>	emocionales. <sup>5</sup>
------------------------	---------------------------

Basado en las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el presente protocolo busca responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, que se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, valora el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

El colegio El Principito entenderá Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como : *La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña ,adolescentes 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 docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como situación de “descontrol”.*<sup>6</sup>

*“La desregulación emocional se refiere a la dificultad que tienen algunas personas para regular sus emociones de manera efectiva. Las personas con desregulación emocional pueden experimentar emociones intensas, cambios de humor rápidos, dificultades para manejar el estrés y una tendencia a reaccionar de manera impulsiva o desproporcionada en situaciones emocionalmente cargadas. (Linehan, 2023)”*

En coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos; se resguardará la articulación y coherencia entre su Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECP), con el Protocolo sobre DEC. En este sentido, la comunidad escolar ha pensado, en cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado, ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante, sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., Thompson, R. A., 2007).

Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional, están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los

factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

## **PROFESIONAL A CARGO DE ENTREGAR ASISTENCIA Y APOYO.**

La intervención en crisis, es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6). Entendiendo que en el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida. Nuestro establecimiento cuenta con Profesionales especializados, que estarán a cargo de prevenir, resguardar y educar a la comunidad para actuar adecuadamente en caso de estudiantes que presenten DEC.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): *proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere* (Osorio, 2017)

## **PASOS PARA PREVENIR, ACTUAR Y APOYAR FRENTE A DEC DE NNAJ, EN CONTEXTO ESCOLAR.**

### **1. Prevención.**

**2. Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

**3. Los estudiantes con condición del espectro autista** suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5).

Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

**4. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos,** podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

**5. Estudiantes con abstinencia al alcohol,** luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

**6. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta,** algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

**7. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad,** pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

**8. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte

escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

### **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

## **V. SUGERENCIAS PARA DISMINUIR Y/O PREVENIR DEC.**

### **1. Entorno físico.**

- Disminuir entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

## 2. **Entorno social.**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

3. **Redirigir momentáneamente** al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4. **Facilitarles la comunicación,** ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten

abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse

¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

5. **Otorgar a algunos estudiantes** para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- **tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia.

6. **Utilizar refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

7. **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

**8. Diseñar con anterioridad reglas de aula.** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

## **VI. CONSIDERACIONES PARA PLAN DE INTERVENCIÓN.**

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. Coordinadora PIE y/o Encargada de convivencia escolar es la responsable de activar el protocolo de desregulación emocional y conductual. Coordinadora PIE y Encargada de Convivencia escolar, podrán delegar acciones en otros u otras funcionarios (as) del Colegio dejando debido registro de ello.

Cabe señalar que Coordinadora PIE y/o Encargada de convivencia escolar deberán revisar las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento Individual, ante una situación de desregulación e informarlas a quien hayan delegado las acciones en el caso que no las ejecuten ellos mismos. Por su parte, será responsable de la entrega del certificado de asistencia al padre, madre, apoderado o tutor legal, para que pueda ser entregado al empleador y que consta al final del presente protocolo.

### **Intervención, según nivel de intensidad.**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC,

además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

**1. Etapa inicial:** Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a, o terceros. Coordinadora PIE y/o Encargada de Convivencia Escolar decidirán sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario

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

- No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Si el episodio aumenta en intensidad, el docente deberá ponerse en contacto con el Equipo PIE y/o Convivencia Escolar o profesional designado para ello, sin dejar al resto de los estudiantes sin su supervisión, ya sea a través de contacto de WhatsApp, llamada telefónica o solicitando a un estudiante ir a buscar a un integrante del Equipo antes referido.
- Es importante destacar que los y las estudiantes no deben ser contenidos por otros estudiantes en ninguna situación, dado que no se encuentran preparados para abordar una desregulación emocional o conductual.
- Un miembro del Equipo PIE y/o Convivencia Escolar irán en búsqueda del estudiante y realizan contención emocional (Diálogo – técnicas de

respiración y relajación) en un ambiente que favorezca la calma o regulación sensorio motriz.

- Coordinadora PIE y/o Encargada de convivencia escolar decidirán sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro en la bitácora respectiva, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.

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

Con el objetivo de evitar que los estudiantes con desregulaciones emocionales se produzcan daño a sí mismo o a terceros, la contención física solo se delimitará a resguardar el espacio en donde el estudiante se encuentre, protegiéndolo a él/ella y sus compañeros, por ende, el establecimiento no realizará mayormente una contención física específica.

Coordinadora PIE y/o Encargada de Convivencia escolar decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.

Se deberá activar, en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurridos los hechos, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno. Lo anterior en 2 casos: 1. En casos de contención física para evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. 2.- En el caso en que se haya verificado lesiones que ameriten la activación del mismo.

## **VII. INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS INDICADOS PARA ABORDAR LA DEC EN NNAJ, EN CONTEXTO ESCOLAR.**

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

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del Equipo PIE y/o Convivencia Escolar, entre otros.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, **SIEMPRE** debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

## **VIII. INVESTIGACIÓN FASE DE INVESTIGACIÓN O RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES**

Coordinadora PIE, Encargada de Convivencia Escolar; Profesor jefe; Inspector, acompañados si es posible por Psicólogo/a, debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo de ser necesario, un plan estratégico de acompañamiento PAEC.

## **IX. EN EL CASO DE LA REITERACIÓN DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL.**

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana).

La reiteración de estas conductas, deberá ser informada a Profesor Jefe quien en compañía de psicólogo/a y/o Coordinadora PIE y/o Encargado de Convivencia Escolar, y/o miembro del equipo Directivo realizará entrevista con el apoderado, solicitando evaluación psicológica interna o externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra) o derivaciones a redes según corresponda.

## **X. EN EL CASO DE QUE EL ESTUDIANTE PRESENTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL, QUE ESTÉ CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTA EXTERNO.**

- Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
- Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para realizar reunión de coordinación y tomar nuevas acciones de ser necesario.
- Si la situación es reiterada en el corto plazo, el equipo directivo y/o Coordinadora PIE y/o Encargada de Convivencia Escolar podrá evaluar

otras acciones como medidas pedagógicas, evaluativas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

## **XI. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo de apoyo y equipo externo tratante para ver la reparación, adelantarse a los factores desencadenantes, hacer monitoreo, contener y mediar en caso de ser necesario.

### **Plan de apoyo en el clima de aula posterior.**

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Profesor jefe debe abordar el tema en comunidad curso.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo,

ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano para que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en

actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

## **XII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

El seguimiento y evaluación de las medidas adoptada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, estará a cargo de Coordinadora PIE y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General, y se evaluarán en el plazo que establezca el profesional tratante del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, la Coordinadora PIE y/o Encargada de Convivencia Escolar deberán revisar Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante, al menos cada tres semanas, independiente de las instrucciones otorgadas por el profesional tratante del estudiante.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano para que lo verbalice.

Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

## **PROCEDER FRENTE A SITUACIONES DE DEC**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Una vez detectado el hecho, se debe asegurar la zona, poner en resguardo al estudiante afectado y a quienes estén a su alrededor.	Quien detecta o cualquier funcionario del establecimiento.	Inmediato .
Se debe informar a Coordinadora PIE y/o Encargado de Convivencia para activar el apoyo requerido.	Quien detecta.	Inmediato .
<p>La Coordinadora PIE y/o Encargado/a de Convivencia activará el inicio del presente protocolo, derivando al área correspondiente, ya sea ante la existencia previa de un PAEC o entregar el apoyo emergente correspondiente.</p> <p><b>En caso de estudiantes con PAEC</b></p> <p>La persona responsable de entregar el apoyo respectivo, será quien se haya designado previamente en la confección de dicho instrumento.</p> <p><b>En caso de estudiantes sin PAEC</b></p> <p>Encargado/a de Convivencia y/o Psicólogo/a y/o Equipo PIE será responsable de entregar el apoyo respectivo o bien, designar al área y profesional responsable, dejando registro en la</p>	<p>Coordinadora PIE/ECE</p> <p>Responsable PAEC</p> <p>Equipo PIE ECE Psicólogo/a</p>	<p>Inmediato .</p> <p>Inmediato</p> <p>Inmediato</p>

<p>bitácora o registro de atención.</p> <p>Coordinadora PIE y/o Encargado/a de Convivencia, determina si es necesario contar con la presencia del padre, madre, apoderado o tutor legal en el establecimiento, siendo además responsable de dejar registro en la bitácora respectiva.</p> <p>Coordinadora PIE y/o Encargado/a de Convivencia, además, será responsable de la entrega del certificado de asistencia al padre, madre, apoderado o tutor legal, para que pueda ser entregado al empleador y que consta al final del presente protocolo.</p>		
<p>En caso de que la desregulación emocional requiera de contención física, se informará inmediatamente al apoderado, el cual deberá acudir al establecimiento en un plazo máximo de 30 minutos.</p> <p>En el caso de la contención emocional, si el profesional del establecimiento no pudiese contener al estudiante en un plazo de 30 minutos, se llamará al apoderado el cual deberá asistir al establecimiento en un plazo máximo de 30 minutos.</p>	<p>Responsable PAEC/Coordinador PIE/ECE/Psicólogo/ a/ Inspectoría General</p>	<p>Inmediata en caso de ser física.</p> <p>30 minutos en caso de ser de tipo emocional .</p>

<p>En caso que después del tiempo señalado de contención el estudiante logre regularse, Coordinadora PIE/Encargado de Convivencia y/o Psicólogo/a evaluarán posibilidad de que se reintegre a clases.</p> <p>En caso que no sea posible realizar la contención y sea necesaria la presencia del apoderado en el establecimiento, al momento de retirar a su pupilo se informará brevemente sobre lo ocurrido, dejando inmediatamente agendada entrevista para el día posterior.</p> <p>Además, el profesional deberá realizar el registro del hecho en la bitácora respectiva (Anexo 1)</p> <p><i>Es necesario señalar, que en dicha entrevista con el apoderado se debe entregar la información de los hechos gatillantes de la desregulación, compromisos de apoyos internos y/o externos, medidas formativas y/o disciplinarias o aplicación de protocolos que apliquen según el desarrollo de los hechos.</i></p>	<p>Coordinadora PIE ECE Psicólogo/a Inspectoría General</p>	<p>30 minutos</p>
<p>En caso de existir agresión física, verbal o amenazas de algún tipo, se activará protocolo correspondiente.</p> <p>Se establecen compromisos con estudiante y/o apoderado.</p>	<p>Inspectoría General Depto. Convivencia Escolar.</p>	<p>1 a 2 días.</p>

<p>Se entrega apoyo psicológico a los afectados y al estudiante desregulado.</p> <p>Estas medidas deben incluir un trabajo con el grupo curso, en donde se refuercen factores protectores y de resguardo anímico frente a situaciones de desregulación emocional.</p>	<p>Equipo PIE/ Depto. Convivencia Escolar</p>	<p>Hasta 1 año académico</p>
<p>Una vez reincorporado el estudiante a clases, se deben entregar alternativas de posible reparación de los hechos y/o conductas realizadas, las que pueden ir desde las disculpas hasta la reposición de material y/u objetos (señaladas en el punto 8.2.4 del RICE).</p> <p>Estas alternativas y/o medidas de reparación, deben ser siempre consensuadas con el apoderado y estudiante.</p> <p>Los plazos para efectuar las medidas de reparación pueden extenderse por una semana, y dependerán de diversos factores que se deben considerar a la hora de realizar los acuerdos, como por ejemplo, estado emocional de él/la o los involucrados, diagnósticos, recomendación de profesionales, entre otros.</p>	<p>Inspectoría General Coordinadora PIE ECE</p>	<p>Hasta 1 semana</p>
<p>De ser necesario, se realizará la derivación o entrega de información a red o profesionales externos.</p>	<p>Equipo PIE ECE</p>	<p>Hasta 1 año académico</p>
<p>Se realizará seguimiento del caso.</p>	<p>Equipo PIE Depto. Convivencia Escolar.</p>	<p>Hasta 1 año escolar.</p>

## ANEXOS



**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 lo que corresponda:**

- 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 autocontroles 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:**

---

---

---

**b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):**

---

---

**c) Descripción de antecedentes "gatilladores" 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 de 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 (solo si se requiere):**

---

---

---

---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede**

---

---

---

---

**mejorar para prevenir futuros eventos de DEC**