



REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO
JUAN BAUTISTA DURÁN

Actualizado
30 de junio 2026

INIDICE

Preámbulo	3
Visión	4
Misión	4
Sellos	4
Valores	4
Título I - Derechos Y Deberes De Los Estamentos de la comunidad Educativa	5
Deberes de alumnos y alumnas	6
Derechos de los alumnos y alumnas	7
Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.	7
Derechos y deberes de los profesionales de la educación según LGE.8	8
Derechos y deberes de los asistentes de la educación según LGE.	8
Derechos y deberes de los equipos directivos según LGE.	8
Derechos y deberes de los sostenedores de establecimientos educacionales según LGE.	9
Otros derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento.	10
Título II - Regulaciones Estructura Técnico-Administrativas y Funcionamiento General Sobre Del Establecimiento	11
Título III - Regulaciones Referidas a los Procesos de Admisión	16
Título IV - Regulaciones Sobre Uso De Uniforme Escolar	17
Consideraciones normativas nacionales sobre el uso de uniformes de SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.	17
Disposiciones del Colegio JBD para el uso de Uniforme	17
Título V - Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos	19
Plan integral de seguridad escolar (PISE)	19

22Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes	19
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	19
Titulo VI - Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica	21
Regulaciones técnico-pedagógicas	21
Regulaciones sobre promoción y evaluación	22
Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	21
Regulaciones sobre salidas pedagógicas	22
Título VII - Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos	26
Acciones u omisiones por parte de los/as estudiantes que tienen carácter de falta.	27
Procedimiento en caso de aplicarse medidas excepcionales de expulsión o cancelación de matrícula, según la ley 21.128	39
Título VIII - Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar	46
Gobernanza Escolar y Planificación: Esta sección define el funcionamiento y las obligaciones de las dos grandes herramientas de gestión comunitaria: el Consejo Escolar y el Plan Anual de Gestión.	46
Sistema de Reconocimiento al Buen Comportamiento: Basado en la valoración del esfuerzo, el rol activo de los funcionarios, la autoestima académica y los valores institucionales, el colegio establece la siguiente matriz de distinciones	47
Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	49
Título IX - Regulaciones Relativas a la Existencia de Instancias de Participación y los Mecanismos de Coordinación entre estas y el Establecimiento	52
De la aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.	52
De la actualización	52
Anexos	53
Anexo 1: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	54
Anexo 2: Protocolo de actuación ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra los estudiantes del colegio Juan Bautista Durán	62

Anexo 3: Protocolo de actuación ante vulneración de derechos	67
Anexo 4: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con droga, alcohol y/o psicotrópicos en estudiantes	70
Anexo 5: Protocolo de actuación en casos de estudiantes con autolesiones, señales de depresión y riesgo suicida	75
Anexo 6: Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans	78
Anexo 7: Protocolo de actuación frente a situaciones discriminación arbitraria a estudiantes	81
Anexo 8: Protocolo e implementación de acciones para la promoción de condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con TEA	84
Anexo 9: Protocolo de actuación ante accidentes escolares y problemas de salud de urgencia	88
Anexo 10: Protocolo de prohibición de uso de dispositivos móviles y tecnológicos dentro del establecimiento	92
Anexo 11: Protocolo jeans day	97
Anexo 12: Plan Integral De Seguridad Escolar Del Colegio (PISE)	99
Anexo 13: Reglamento de Evaluación	122
Apéndices	134
Apéndice 1: Ficha salida pedagógica	135
Apéndice 2: Modelo autorización salida	136
Apéndice 3: Entrevista a la familia protocolo ante situaciones de desregulación emocional	137
Apéndice 4: Plan de acompañamiento emocional y conductual estudiantes autistas	139
Apéndice 5: Registro anecdótico	143
Apéndice 6: Acuerdo de contingencia para estudiantes con desregulación emocional (dec)	144
Apéndice 7: Certificado de asistencia para apoderados/as, ante una desregulación emocional y conductual	145
Apéndice 8: Tipos de medidas aplicables ante faltas de los estudiantes	146

PREÁMBULO

El Colegio Juan Bautista Durán es un establecimiento educacional particular subvencionado, científico humanista, laico, inclusivo y respetuoso de los diferentes credos, nacionalidades, culturas y orígenes de nuestros alumnos.

Fundado en 1981 por don Juan Bautista Durán, agricultor de la zona de Curicó. El Bosque, zona rural, recibe a don Juan Bautista y su familia, los que se dedican al cultivo de flores. Descubren que los niños y niñas del sector deben estudiar en colegios muy lejanos y deciden construir en este jardín, una pequeña escuela Básica de cuatro salas, y un jardín infantil.

Al fallecer don Juan Bautista Durán en 1987, queda el Colegio a cargo de su esposa, Sra. Patricia González. Posteriormente, el señor Manuel Giovanetti Gallardo, profesor Normalista y Magíster en Gestión y Administración Educacional, adquiere el Establecimiento en 1997, continuando con el espíritu de la igualdad de oportunidades, impulsado por Don Juan Bautista, y crea la Enseñanza Media Diurna de jóvenes y Nocturna de Adultos. El colegio crece en infraestructura, mobiliario y expectativas de la comunidad, y continúa en ese proceso hasta hoy.

Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N°8256 del año 1981, cuyo actual sostenedor es la Corporación Educacional Giovanetti según consta en Resolución N°3122 del mes de noviembre de 1997, actualizada bajo la Resolución Ministerial n° 2203 del año 2017. Sus Planes y Programas de estudios fueron aprobados por Resolución Exenta N° 001201 del 10 de mayo de 1999, para Educación General Básica y Resolución Exenta N° 001786 del 28 de junio de 2000, para la Educación Media y Resolución Exenta N° 010827, del 30 de diciembre de 2005 para Educación Media Unificada, todas otorgadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad sustentarse como una Familia Educativa que pretende formar personas de manera integral y expandir los horizontes del alumnado hacia la educación Superior, encaminándolos hacia ámbitos laborales que les permitan contribuir a nuestra sociedad.

Visión

Queremos ser reconocidos al año 2030 como un colegio que promueva valores cristianos y la construcción de proyectos de vida a partir del desarrollo de habilidades y competencias en los estudiantes.

Misión

Somos un colegio de la comuna de El Bosque que desarrolla habilidades y competencia en estudiantes de Educación Parvularia, Básica y Media en un ambiente familiar y cercano desarrollando valores cristianos.

Sellos Educativos

Comunidad educativa basada en la solidaridad y el aprendizaje y superación constantes.

Valores

Los valores y principios que entregan la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en el ejercicio de los siguientes valores: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Colaboración y Perseverancia.

El presente Reglamento Interno ha sido concebido para promover y desarrollar en toda la Este Reglamento Interno (RI) ha sido concebido para promover y desarrollar en la comunidad educativa una sana convivencia escolar basada en los principios del PEI, con especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión. Por esta razón, es fundamental que los padres y apoderados conozcan y acepten estas normas que regulan el funcionamiento del colegio; al momento de efectuar la matrícula, se asume que han decidido libremente incorporarse a esta comunidad.

Para avanzar en este anhelo, se requiere un contexto organizado que permita a todos los integrantes aportar de forma positiva. En este sentido, el propósito del RI es generar las condiciones para que los diversos miembros ejerzan de manera responsable sus derechos y cumplan sus deberes, contribuyendo directamente al logro de los aprendizajes, haciendo realidad la inclusión y erradicando cualquier forma de discriminación arbitraria.

Como instrumento de apoyo a la labor educativa, el reglamento regula las interacciones diarias para asegurar un ambiente protegido. Además, funciona como un recurso formativo que entrega herramientas a los adultos para abordar el desafío de formar a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho. Bajo el principio de autonomía progresiva, la institución asume la tarea de fortalecer las capacidades y habilidades de los estudiantes para que puedan ejercer por sí mismos sus derechos de la manera más plena posible.

Finalmente, es importante destacar que la construcción de este clima armónico es una responsabilidad compartida por todos, pero diferenciada según el rol y la posición de cada uno. Los adultos asumen un compromiso mayor que los estudiantes y, a su vez, quienes detentan cargos directivos tienen un nivel de exigencia superior al momento de evaluar el cumplimiento de sus deberes o la gravedad de las faltas. En definitiva, todas las acciones de la comunidad deben estar animadas por la búsqueda de interrelaciones positivas que permitan el cumplimiento de los objetivos educativos y propicien el desarrollo integral de los alumnos.

TITULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LACOMUNIDAD EDUCATIVA

Art. nº 1.- Según la ley general de educación “la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. “Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley” (LGE, 2009).

Art. nº 2.- Quienes integran la comunidad educativa están señalados por la misma ley: “La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (LGE, 2009). Cada uno de esos integrantes configura un estamento que posee derechos y deberes, los cuales se detallan a continuación.

Deberes de alumnos y alumnas

Art. nº 3.- Son deberes de los alumnos y las alumnas:

1. Asistir puntualmente a clases y mantener una actitud de respeto y orden dentro del aula, especialmente ante el reemplazo de un docente o actividades de contingencia.
2. Manifestar opiniones, inquietudes y denuncias de manera respetuosa, fundamentada y utilizando exclusivamente los conductos regulares establecidos, respetando la diversidad de la comunidad.
3. Conocer el reglamento de evaluación, prepararse responsablemente para las instancias calificadas y mantener una conducta de honestidad académica (evitando copias o plagios).
4. Utilizar las instalaciones, materiales y espacios del colegio exclusivamente para los fines autorizados, cuidándolos y respetando los horarios asignados.
5. Mantener la limpieza y el orden de las salas de clases y espacios comunes, depositando la basura en su lugar y promoviendo que sus compañeros hagan lo mismo.
6. Dirigirse a los docentes, asistentes de la educación, directivos y personal del colegio con respeto, amabilidad y sin incurrir en faltas de respeto, insultos o conductas desafiantes.
7. Respetar la integridad física, psicológica y cultural de todos los miembros de la comunidad, absteniéndose de realizar cualquier acto de violencia, acoso (bullying) o discriminación.
8. Cooperar activamente en los procesos de investigación, entregar testimonios verídicos y acatar las sanciones o medidas remediales de manera madura si se determina su responsabilidad. Participar activamente en las instancias que fomenten el compañerismo y resolver los conflictos de manera pacífica y dialogada.
9. Conocer, respetar y cumplir a cabalidad todas las normas, plazos y procedimientos estipulados en el Reglamento Interno del establecimiento.

Derechos de los alumnos y alumnas

Art. nº 4.- Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de evaluación; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Art. nº 5.- Al matricularse en el Colegio Juan Bautista Durán, se respetarán los siguientes derechos de alumnos y alumnas:

1. Derecho a recibir sus clases regularmente y a que el colegio asegure su continuidad de aprendizaje y seguridad ante la ausencia de un docente
2. Derecho a participar en el aula y a manifestar inquietudes, opiniones o denuncias a través de los canales institucionales, sin discriminación.
3. Derecho a ser evaluado estrictamente bajo el reglamento de evaluación del establecimiento.
4. Derecho a utilizar las instalaciones, materiales y espacios del colegio para fines educativos y en los tiempos previstos.
5. Derecho a exigir a otros el cuidado de los recursos y a contar con un ambiente limpio y ordenado para el aprendizaje.
6. Derecho a recibir una atención respetuosa y a que no se utilicen amenazas ni tratos que afecten su dignidad personal.
7. Derecho a ser respetado en su integridad física, psicológica y cultural.
8. Derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, se consideren sus argumentos y se garantice el debido proceso y el derecho a apelar ante cualquier sanción, según los conductos y plazos establecidos en este reglamento.
9. Derecho a recibir una educación que promueva la convivencia armónica con sus pares y demás miembros de la comunidad.
10. Derecho a que todos los procesos anteriores se den respetando los reglamentos y tiempos establecidos por la institución.

Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

De los derechos estipulados por el Artículo Nº 10 Ley General de Educación

Art. nº 6.- Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
2. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
4. Educar a sus hijos.
5. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de

convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.

6. Apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Art. nº 7.- Los padres, madres y apoderados tienen los deberes de:

1. Brindar y fomentar un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, utilizando siempre los conductos regulares y formales para plantear inquietudes y evitando difundir rumores o difamaciones que afecten la honra de la institución o de su personal.
2. Respetar los horarios de ingreso y salida para no interrumpir las clases, asegurando justificar las inasistencias por escrito en la agenda el mismo día del retorno (con certificado médico si coincide con una evaluación) y firmando el registro correspondiente ante cualquier retiro anticipado.
3. Asistir puntualmente a las reuniones de apoderados y entrevistas a las que sea citado, además de revisar y firmar de manera oportuna todas las comunicaciones de los profesores y circulares de la dirección.
4. Coordinar la seguridad en los traslados del estudiante, informando oportunamente por agenda o teléfono si será retirado por una persona no habitual, y notificando directamente al transporte escolar sobre los cambios de horario o emergencias.
5. Formar a sus hijos en el respeto a las normas, enseñándoles la importancia de conocer el Reglamento Interno, cuidando su presentación personal y fomentando activamente su autonomía, responsabilidad, puntualidad y asistencia continua.
6. Cumplir con los compromisos institucionales y académicos, proveyendo con anticipación todos los materiales y útiles que el estudiante requiera para sus asignaturas, y entregando las autorizaciones firmadas por escrito para las salidas a terreno o actividades externas.
7. En caso de participar en aplicaciones de mensajería o redes sociales con otros apoderados (Facebook, WhatsApp, entre otras), actuar en todo momento con respeto, teniendo siempre presente que estas plataformas no son un medio de comunicación oficial del colegio, con excepción de la página web www.colegiojbd.com y el sitio de Instagram [@colegio.jb.official](https://www.instagram.com/colegio.jb.official). Se sugiere encarecidamente a los subcentros o directivas de padres y a los apoderados en general, que sigan las sugerencias que dan los especialistas en el tema, las cuales han sido difundidas por el establecimiento en diversas ocasiones. Toda información que afecte la honra, dignidad o la sana convivencia escolar del establecimiento compartida en estos medios será responsabilidad de quien la emite y podrá ser objeto de los procedimientos institucionales correspondientes si altera el entorno escolar.
8. Las directivas pueden compartir información o recordatorios de profesores jefe que previamente ya han sido comunicados por escrito o alguna información urgente solicitada por dirección y/o profesor jefe.

Derechos y deberes de los profesionales de la educación según LGE.

Art. nº 8.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. nº 9.- Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares

correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de los asistentes de la educación según LGE.

Art. nº 10.- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. nº 11.- Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de los equipos directivos según LGE.

Art. nº 12.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Art. nº 13.- Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Art. nº 14.- Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar obligatoriamente supervisión pedagógica en el aula.

Art. nº 15.- 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.

Derechos y deberes de los sostenedores de establecimientos educacionales según LGE.

Art. nº 16.- Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. nº 17.- Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Otros derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento.

Art. nº 18.- Teniendo como contexto los derechos y deberes de los estamentos que corresponden a funcionarios del establecimiento según la Ley General de Educación, el colegio Juan Bautista Durán también reconoce los siguientes derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento:

1. Derechos de todos y cada uno de los funcionarios del establecimiento:

- a) Derecho a ser respetado en su integridad física, psicológica y cultural, así como a desempeñarse en un entorno de trabajo organizado, estimulante, respetuoso y óptimo para el desarrollo de sus capacidades.
- b) Derecho a presentar su versión (verbal o escrita) ante situaciones que lo involucren, así como a denunciar formalmente cualquier hecho de menoscabo por parte de la comunidad educativa y recibir una resolución con los resultados de la investigación.
- c) Derecho a expresar de manera formal, respetuosa y por los canales establecidos (verbales o escritos), sus sugerencias, críticas constructivas e iniciativas orientadas a mejorar la gestión del colegio.
- d) Derecho a recibir pautas claras sobre sus funciones y a ser evaluado mediante criterios objetivos, resguardando la transparencia y evitando apreciaciones arbitrarias sobre la calidad de su trabajo.

2. Deberes de todos los funcionarios del establecimiento:

- a) Conocer, compartir, apoyar y actuar en total coherencia con lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- b) Promover activamente el buen trato hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, rechazando de manera tajante cualquier tipo de conducta que implique violencia, agresión o formas de discriminación arbitraria.
- c) Mantener una comunicación fluida y un lenguaje correcto que evite ofensas, rumores o amenazas; propiciando el diálogo constructivo y el respeto mutuo entre todos los estamentos, especialmente al abordar conflictos o situaciones complejas.
- d) Cumplir de manera responsable con las labores de acuerdo a las regulaciones internas y externas vigentes, asumiendo las propias responsabilidades y colaborando en la creación de un buen ambiente de trabajo, más allá de las diferencias individuales.
- e) Mantener una actitud proactiva, colaborativa y participativa frente a las diversas actividades y proyectos pedagógicos o institucionales propuestos por el establecimiento.

TITULO II

REGULACIONES ESTRUCTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

A continuación, se indican aspectos generales del funcionamiento del establecimiento y de su estructura, los cuales son básicos para su organización adecuada.

Art. nº 19.- El horario de funcionamiento para la Jornada Diurna será de lunes a viernes entre las 08:00 y las 19:00 horas. La apertura de puertas del colegio es a las 07:30 horas, y el cierre se realiza a las 19:00 horas

Art. nº 20.- Las horas pedagógicas para todos los estudiantes serán de 45 minutos dentro o fuera del aula. La distribución de los periodos de clases y recreos será realizada por la Inspectoría General y visada por la Dirección del establecimiento e informada a los profesores, padres, madres, apoderados y estudiantes.

Art. nº 21.- Existe en el establecimiento un Centro de Padres y Apoderados (CGPA), integrado por una directiva elegida cada 2 años, más representantes de cada sub-centro de curso, el que se registrará por un reglamento especial acorde a la normativa vigente.

Art. nº 22.- También existe un Centro de alumnos (CCAA) que lo integran los estudiantes de 7º básico a 4º medio y cuyas autoridades son elegidas democráticamente cada año, según su propio estatuto.

Art. nº 23.- El conducto regular que deben seguir los padres, madres y/o apoderados para presentar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y/o reclamos es la agenda, libreta de comunicaciones o, en su defecto, cuaderno destinado a este fin, mediante la cual puede dirigirse a quien corresponda, ya sea para indicar lo que le interese plantear, o para solicitar entrevista con el funcionario pertinente.

Art. nº 24.- En caso de que el padre, madre o apoderado no esté conforme con lo que se haya logrado en primera instancia respecto de su petición, inquietud y/o reclamo, podrá dirigirse por escrito y/o solicitar entrevista al siguiente eslabón del proceso. La secuencia que debe considerarse es la siguiente:

1º Comunicación dirigida a Profesor jefe y/o Profesor de asignatura (según corresponda).

2º Comunicación dirigida a Coordinación Académica (ámbito curricular).

3º Comunicación dirigida a Inspectoría General (ámbito disciplina).

4º Comunicación dirigida a Convivencia Escolar (ámbito convivencia escolar).

5º Comunicación dirigida a Dirección.

Art. nº 25.- Cuando padres, madres o apoderados deseen presentar una denuncia, deben considerar lo estipulado a continuación:

1. Cuando el apoderado/a desee plantear una inquietud sobre alguna materia de convivencia escolar entre estudiantes, deberá solicitar en primera instancia entrevista con profesor/a jefe del estudiante afectado.
2. Cuando apoderado/a desee plasmar una inquietud sobre alguna materia de convivencia escolar en la que está implicado un funcionario del establecimiento y algún estudiante, deberá solicitar entrevista con Encargado de Convivencia Escolar
3. Cuando apoderado/a desee plasmar una denuncia por situaciones y hechos de connotación sexual, o por vulneración de derechos sufrida por algún estudiante, deberá solicitar entrevista con miembro del equipo directivo
4. Cuando el apoderado/a desee plasmar una denuncia por situaciones de convivencia escolar entre apoderados/as, deberá solicitar entrevista con Convivencia Escolar para plantear el caso.

Art. nº 26.- Por su parte, el establecimiento se comunicará de manera oficial con los apoderados/as mediante la Agenda del Estudiante o por Circulares de tipo informativo y/o Formativo, debidamente firmadas por la autoridad correspondiente.

Art. nº 27.- Toda información difundida a través de plataformas digitales será considerada oficial únicamente si cuenta con la debida autorización del Equipo Directivo, utilizándose este medio principalmente para comunicar eventualidades de última hora que no alcancen a ser notificadas por la agenda escolar. Para este propósito, los únicos canales digitales oficiales reconocidos por la institución son el sitio web (www.colegiojbd.com) y la cuenta de Instagram (@colegio.jbd.official). El grupo de WhatsApp conformado por un representante de apoderados de cada curso constituirá exclusivamente un medio de difusión informativo y de alerta temprana rápida, por lo que no se considerará un canal formal o institucional para la presentación de solicitudes, recursos o denuncias.

Art. nº 28.- En cuanto a la gestión, el Colegio Juan Bautista Durán está estructurado de la siguiente forma:

1. Nivel de Dirección: Representante de Entidad Sostenedora, Directora.
2. Nivel Planificación: Equipo Directivo y Técnico e Inspectoría General.
3. Nivel Ejecución: Docentes, Asistentes de Educación.

Art. nº 29.- Al interior del establecimiento existen diversos roles, cargos y responsabilidades, que se señalan a continuación:

1. **Director/a:** Docente responsable de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento según la ley vigente. Su rol clave es asegurar la coherencia entre el PEI y la gestión escolar para garantizar una convivencia escolar formativa y preventiva.
2. **Equipo Directivo:** Cuerpo técnico-administrativo integrado por la dirección, coordinación académica, convivencia escolar e inspectoría general. Su función es liderar la gestión institucional y de convivencia para asegurar aprendizajes de calidad, sirviendo como referente de los valores del PEI y promoviendo un clima escolar positivo.
3. **Coordinación académica:** Área encargada de diseñar y monitorear proyectos de innovación pedagógica en currículum, metodologías y evaluación. Asimismo, asegura el cumplimiento de los programas de estudio y la correcta aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
 - I. *Objetivos generales del cargo:*
 - a) Estimular la excelencia académica del colegio.
 - b) Incentivar el desarrollo de programas e intervenciones al mejoramiento de los rendimientos de los alumnos y alumnas.
 - c) Coordinar las distintas actividades de índole académico (perfeccionamientos, reforzamientos, intervenciones específicas, instancias globales de evaluación, entre otras) que se estén realizando en el colegio.
 - II. *Objetivos específicos del cargo:*
 - a) Apoyar la función docente.
 - b) Liderar la reflexión pedagógica al interior del establecimiento.
 - c) Mantener informada a la Dirección, así como al resto de la comunidad educativa, acerca de los logros en los procesos de aprendizaje de cada ciclo y nivel.
 - III. *Deberes del cargo:*
 - a) Coordinar las evaluaciones semestrales o trimestrales, decidir sobre situaciones evaluativas puntuales y revisar la pertinencia de los instrumentos aplicados. Asimismo, supervisar el registro oportuno de contenidos y calificaciones en los libros de clases, velar por la entrega a tiempo de los resultados y atender las dudas de alumnos y apoderados sobre estos procedimientos.

- b) Monitorear el trabajo pedagógico directamente en el aula mediante la observación del desempeño de los profesores. Además, evaluar el quehacer educativo de los docentes utilizando pautas objetivas que sean conocidas previamente por ellos.
 - c) Planificar, coordinar y gestionar diversas instancias de perfeccionamiento y capacitación para el profesorado, promoviendo espacios internos de reflexión, debate técnico y mejora continua de las prácticas pedagógicas.
 - d) Gestionar recursos orientados a la implementación de programas de mejoramiento educativo, elaborar proyectos que permitan a los alumnos participar en otras realidades escolares y resguardar que toda actividad curricular mantenga siempre la centralidad en la persona.
 - e) Coordinar las acciones derivadas de la evaluación diferenciada y colaborar con las coordinaciones de ciclo en la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y sus familias. De igual forma, trabajar junto a Orientación para guiar a los alumnos en su discernimiento vocacional, elección de planes electivos y proyección al egresar.
 - f) Mantener informados a los docentes sobre los hitos del calendario académico interno y ministerial, reportar periódicamente las planificaciones al Equipo Directivo y asumir la subrogancia de la Dirección del establecimiento en caso de ausencia del titular.
4. **Encargada de orientación:** Encargada de diseñar e implementar los programas de orientación de 7º Básico a 4º Medio, gestionar la atención y derivación de estudiantes, y promover la capacitación interna de los docentes en temáticas formativas.
5. **Profesor/a jefe de curso:** Docente designado anualmente para liderar la marcha pedagógica, orientación y acompañamiento integral de un curso en coherencia con el PEI. Su misión es coordinar el proceso educativo para guiar a los estudiantes en conocimientos y valores. Además, ejerce un liderazgo motivador frente a alumnos y apoderados, promoviendo relaciones armónicas y actuando como modelo en la resolución de conflictos. Funciones específicas del Profesor/a Jefe:
- a) Entrevistar personalmente a cada alumno del curso al menos dos veces al año (registrándolo en el libro de clases), mantener su ficha personal u hoja de vida al día y acompañarlos activamente en las actividades extra-programáticas que lo requieran.
 - b) Planificar y liderar las reuniones de curso, entrevistar individualmente a cada apoderado al menos una vez al año (priorizando a los nuevos durante el primer semestre) y motivar la organización interna de las directivas y comités tanto de alumnos como de apoderados.
 - c) Mantener una comunicación fluida sobre la marcha del curso con el Coordinador de Ciclo y el Equipo Directivo (Convivencia, UTP, Inspectoría, Dirección), ejecutando los acuerdos adoptados y derivando a los estudiantes que presenten dificultades fuera de su competencia pedagógica.
 - d) Resguardar el rol docente y la vida privada evitando participar en grupos de WhatsApp u otras redes sociales con estudiantes o apoderados (sin obligación de entregar el número de teléfono personal). Para transmitir la información oficial, se coordinará exclusivamente a través de un apoderado delegado voluntario o electo.
 - e) Velar permanentemente por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del colegio, garantizando un trato digno y prohibiendo estrictamente cualquier acción u omisión que implique discriminación hacia los estudiantes o miembros de la comunidad escolar.
 - f) Prohibición absoluta para que el profesorado realice cobros económicos directos a los apoderados. En caso de que el curso acuerde el pago de cuotas internas, estos recursos deberán ser recaudados y administrados de forma exclusiva por el sub-centro de padres.

6. **Profesor de asignatura:** Docente responsable de desarrollar las habilidades, hábitos y contenidos propios de su disciplina según el programa de estudios. Asimismo, actúa como un colaborador activo en la formación integral y cristiana de los estudiantes, tanto dentro como fuera del aula. Funciones específicas de los profesores de asignatura:
- a) Desarrollar el programa de estudio en conformidad con la planificación semestral entregada, dejando constancia de los avances en el Libro de Clases y velando activamente por el desarrollo máximo de las capacidades y potencialidades de sus estudiantes.
 - b) Registrar las calificaciones en el libro de clases con debida prontitud y entregar los resultados de las evaluaciones a los alumnos en un plazo no mayor a dos semanas (y siempre antes de la próxima prueba), asegurando una retroalimentación oportuna.
 - c) Responsabilizarse del buen uso, orden y registro del libro de clases. Esto incluye verificar la asistencia en cada hora de lección (consignando cualquier anomalía) y registrar de forma inmediata las observaciones positivas o negativas en la hoja de vida del estudiante.
 - d) Mantener un contacto permanente con el profesor jefe del curso. Asimismo, atender a los apoderados que soliciten entrevista fuera de su horario de clases, debiendo registrar dicha reunión e informar posteriormente al profesor jefe correspondiente.
 - e) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno (atendiendo a la calidad de la convivencia, presentación personal, atrasos y entrega de justificativos) y asegurar que los estudiantes mantengan la sala limpia y ordenada al finalizar cada período de clase.
7. **Asistentes de aula:** Personal encargado de apoyar la labor docente y la convivencia escolar tanto dentro como fuera del aula. Su función es colaborar con los objetivos del PEI mediante la preparación de materiales pedagógicos, la organización de ambientes de aprendizaje adecuados y el cuidado directo de los estudiantes, garantizando un entorno seguro y favorable para su desarrollo integral.
8. **Inspector/a General:** Encargado/a de resguardar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar en conformidad con el Reglamento Interno. Sus funciones principales incluyen controlar la asistencia y atrasos de estudiantes y funcionarios, supervisar el cumplimiento de los horarios laborales del personal, aplicar las sanciones correspondientes ante faltas de convivencia — manteniendo informados a los apoderados y estamentos pertinentes— y registrar las entrevistas de su competencia.
9. **Inspectoras de patio:** Integrantes del equipo de Inspectoría General encargados de resguardar la seguridad de los estudiantes durante toda la jornada escolar (ingreso, recreos y salida). Ante accidentes, son los responsables de tramitar el seguro escolar, avisar de forma inmediata a los padres o apoderados y, de ser necesario, activar y coordinar el traslado del alumno a un centro asistencial en estricta conformidad con el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento, garantizando en todo momento el resguardo, seguridad e integridad del estudiante.
10. **Encargado/a de convivencia escolar:** Profesional responsable de articular y apoyar al Equipo Directivo en la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Asimismo, está facultado/a y obligado/a legalmente a activar los protocolos institucionales y ejecutar los procesos de investigación pertinentes ante cualquier denuncia, reclamo o sospecha de afectación a la convivencia, garantizando siempre el debido proceso y actuando en estricta conformidad con la normativa legal vigente y el Reglamento Interno.
11. **Auxiliares de servicio:** Asistentes de la educación responsables de la limpieza, orden y mantención de toda la infraestructura y mobiliario del establecimiento. Su labor contribuye al PEI al asegurar un entorno seguro y óptimo, colaborando además con el bienestar estudiantil al reportar cualquier emergencia a inspectoría, siempre en constante coordinación con el área de Administración.
12. **Encargado/a del centro de recursos aprendizaje “CRA”:** Profesional responsable de la organización, mantención y gestión de los recursos bibliotecarios, así como de atender a toda la comunidad

educativa en dicho espacio. Contribuye a los objetivos del PEI al promover el uso de material de aprendizaje, apoyando directamente el desarrollo de competencias lectoras, culturales y de indagación en los estudiantes.

13. **Personal administrativo:** Asistentes de la educación encargados de coordinar y articular las labores administrativas que permiten el buen funcionamiento del establecimiento, procesos, espacios apropiados necesarios para la enseñanza y el aprendizaje.
14. **Secretaría Recepción:** Área encargada de apoyar la gestión operativa del colegio y sus vínculos con instituciones externas (como la Municipalidad y el Departamento Provincial de Educación). Su función principal incluye la atención de necesidades internas y el control, manejo y registro de toda la correspondencia oficial, tanto física como digital.

TITULO III

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

- Art. n° 30.- El Colegio Juan Bautista Durán realiza su proceso de admisión cumpliendo estrictamente con lo requerido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, garantizando la transparencia, equidad y no discriminación arbitraria en el acceso a la institución.
- Art. n° 31.- Los requisitos de edad mínima obligatoria para el ingreso a cada uno de los cursos y niveles del establecimiento serán los establecidos de acuerdo con el DFL N° 2 de 2009, el Decreto N° 112 de 2018 del Ministerio de Educación, o la normativa legal vigente que los reemplace o modifique.
- Art. n° 32.- El establecimiento aplica de manera regular los procedimientos oficiales de postulación y matrícula regidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del MINEDUC. El Colegio Juan Bautista Durán, en su calidad de establecimiento adscrito al régimen de financiamiento público, se integra plenamente a este sistema, por lo cual todas las regulaciones, etapas, plazos y asignaciones del proceso se ajustarán de manera obligatoria a lo que determine la autoridad ministerial a través de su plataforma oficial (www.sistemadeadmisionescolar.cl).

TITULO IV

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Consideraciones normativas nacionales sobre el uso de uniformes de SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:

Las normas de uso de uniforme, deben estar debidamente señaladas en el Reglamento Interno. En ningún caso se debe prohibir el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar, su incumplimiento o en la presentación personal, no puede ser impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.

El director(a) siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio en casos de excepción. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.

Disposiciones del Colegio JBD para el uso de Uniforme

Art. nº 33.- En el marco de la labor formativa de la comunidad educativa, el uso del uniforme institucional se contempla como un deber de identidad, orden y adecuación al contexto escolar, promoviendo el autocuidado, el respeto mutuo y la no discriminación entre pares. Las familias que adhieren al Proyecto Educativo Institucional asumen el compromiso de velar por el cumplimiento de esta norma de manera corresponsable.

Art. nº 34.- La Tenida Formal institucional está diseñada para el uso diario en el aula y para todas las ceremonias, actos oficiales y representaciones públicas del establecimiento, estructurándose de la siguiente forma:

Varones	Damas
- Polera piqué blanca con cuello azul marino e insignia del colegio bordada - Buzo azul marino con insignia del colegio bordada en polerón y pantalón. - Pantalón de tela color gris para actos oficiales y opcionales como uso diario. - Tanto el pantalón gris, como el buzo deben usarse a la altura de la cintura cubriendo la ropa interior - Con buzo: uso de zapatillas negras y cordones negros. - Con pantalón: uso de zapatos negros. - Se permite Polar azul marino en días de frío. - Parka de color azul marino para días de lluvia.	- Polera piqué blanca con cuello azul marino e insignia del colegio bordada. - Buzo azul marino con insignia del colegio bordada en polerón y pantalón. - Falda azul marino para actos oficiales y opcionales como uso diario. La falda debe tener un largo adecuado, se sugiere uso de calza azul marino bajo la falda. - Con buzo: uso de zapatillas negras y cordones negros. - Con falda: uso de zapatos negros bien lustrados y calcetas azules. - Se permite Polar azul marino en días de frío. - Parka de color azul marino para días de lluvia

Art. nº 35.- La Tenida deportiva institucional es de uso obligatorio para las clases de Educación Física y Salud, talleres deportivos y actividades recreativas autorizadas por el establecimiento, detallándose a continuación:

Varones	Damas
- Polera cuello redondo color azul marino con insignia del colegio - Polera de recambio para la clase y taller deportivo polera polo blanca lisa. - Buzo azul marino con insignia del colegio bordada en polerón y pantalón. - Zapatillas adecuadas para la actividad física. - Short azul marino (optativo)	- Polera cuello redondo color azul marino con insignia del colegio. - Polera de recambio para la clase y taller deportivo polera polo blanca lisa. - Buzo azul marino con insignia del colegio bordada en polerón y pantalón. - Zapatillas adecuadas para la actividad física. - Calzas azules cortas (optativo)

En el caso de estudiantes de 4º año medio, se autoriza el uso de un polerón diseñado especialmente para su curso, el cual debe ser de tela de algodón y cuyo diseño debe ser previamente visado por la Dirección. Su uso tiene carácter voluntario.

Art. nº 36.- Como medidas formativas orientadas a resguardar la seguridad física de los estudiantes y la higiene dentro del contexto escolar, se establecen los siguientes lineamientos aplicables a toda la comunidad estudiantil de manera equitativa:

1. Por estrictas razones de seguridad (prevención de enganches y desgarros en recreos o deportes), solo se permite el uso de aros pequeños y pegados al lóbulo de la oreja para cualquier estudiante, sin distinción de género. Se prohíbe el uso de piercings expuestos, collares colgantes u otros elementos ajenos que revistan riesgo de accidente físico.
2. Las uñas deben mantenerse cortas, limpias y al natural. Por razones de seguridad en talleres, laboratorios y educación física, se prohíbe estrictamente el uso de uñas acrílicas, gel o extensiones postizas. Asimismo, se solicita evitar el uso de maquillaje excesivo en el aula.
3. El cabello debe mantenerse limpio y ordenado, resguardando las condiciones de higiene ambiental. Por razones de seguridad, visibilidad y prevención de riesgos, todo estudiante con cabello largo deberá mantenerlo tomado o amarrado obligatoriamente durante las clases de Educación Física, Ciencias, Talleres o Laboratorios.
4. Queda estrictamente prohibido el uso de alisadores, rizadores u otros aparatos eléctricos de peluquería, así como realizar cortes o teñidos de cabello dentro de las dependencias del establecimiento.
5. Los estudiantes que requieran afeitarse deberán hacerlo en sus hogares; no se permitirá realizar dicha acción dentro de los servicios higiénicos del colegio.

Art. nº 37.- En estricto cumplimiento de las directrices dictadas por la Superintendencia de Educación, la administración y exigibilidad del uniforme escolar se regirá bajo las siguientes garantías para los padres y apoderados:

1. Los apoderados no pueden ser obligados, presionados ni inducidos a adquirir el uniforme con un proveedor determinado por el establecimiento. El colegio solo podrá sugerir o encargar la confección a un proveedor exclusivo si la decisión nace de un proceso de elegibilidad competitivo, transparente e informado, y contando con la aprobación del Consejo de Profesores y el Centro General de Padres y Apoderados. Sin embargo, siempre subsistirá el derecho preferente de los padres de comprar las prendas en el comercio libre o con el proveedor de su elección.
2. Si el establecimiento decide realizar modificaciones al diseño o a las prendas del uniforme, debe informar por escrito a los padres y apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año. Dichos cambios solo podrán hacerse exigibles en el año escolar siguiente, o al menos 120 días después de haber sido comunicados formalmente.
3. El cumplimiento del uniforme y la presentación personal constituye un deber formativo. Por lo tanto, bajo ninguna circunstancia se podrá prohibir el ingreso al establecimiento, expulsar de una clase, suspender de las actividades escolares ni aplicar medidas que afecten la dignidad, la integridad o el derecho a la educación de un estudiante por no portar de forma total o parcial el uniforme institucional o deportivo, o por deficiencias en su presentación personal. Ante dificultades socioeconómicas justificadas o situaciones de fuerza mayor, el apoderado podrá acordar flexibilidades temporales con la Dirección.

TITULO V

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan integral de seguridad escolar (PISE)

Art. nº 38.- El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) (Anexo N° 12), el cual se actualiza anualmente para coordinar las acciones de prevención y respuesta ante emergencias y simulacros.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes.

Art. nº 39.- La protección, garantía y restitución de los derechos de los estudiantes es una responsabilidad compartida y concurrente entre la familia, el colegio y el Estado. En toda medida, acción o procedimiento que se adopte en el establecimiento se priorizará de manera absoluta el Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente, resguardando su integridad física, psicológica y moral.

Art. nº 40.- El maltrato y la violencia se entienden como conductas aprendidas o ejercidas por acción u omisión que afectan el desarrollo armónico y el bienestar del estudiante. El colegio asume un rol estrictamente formativo y preventivo, orientando sus esfuerzos a deconstruir estas conductas mediante la promoción de una cultura del buen trato, la resolución pacífica de conflictos y la sana convivencia escolar.

Art. nº 41.- Se prohíbe estrictamente cualquier acción u omisión que constituya una vulneración de derechos ejercida por adultos (miembros de la comunidad escolar o externos) o por pares, clasificadas bajo los siguientes criterios normativos:

- a) Maltrato Físico: Todo acto que cause daño corporal, dolor o implique un riesgo inminente de padecerlo, incluyendo el castigo físico como método disciplinario.
- b) Maltrato Psicológico o Emocional: Hostigamiento, insultos, menoscabo, ridiculización, indiferencia afectiva, amenazas escritas o verbales, o el ser testigo directo de dinámicas de violencia intrafamiliar.
- c) Negligencia y Abandono: Desatención persistente, descuido o desprotección en la satisfacción de las necesidades básicas (físicas, de salud, alimentarias, educativas o afectivas) del estudiante por parte de sus padres o adultos significativos.

Art. nº 42.- En conformidad con el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal y en directa concordancia con el artículo 56 de la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), todo el personal del establecimiento tiene la obligación legal y penal de denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público cualquier hecho presenciado o conocido que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante. Si el hecho es de carácter flagrante o de extrema gravedad (como agresiones sexuales o lesiones graves en desarrollo), la denuncia policial se realizará de manera inmediata. En los demás casos, la denuncia se interpondrá en un plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, procediendo en paralelo a activar los protocolos internos de resguardo y acompañamiento establecidos en este reglamento.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Art. nº 43.- Mantener las condiciones óptimas de limpieza, orden e higiene es un deber que vincula a toda la comunidad escolar. La Administración del colegio es responsable de coordinar las labores del equipo de auxiliares de servicio y de gestionar las intervenciones sanitarias externas especializadas que correspondan (tales como control de plagas y desinsectación). La existencia de estos servicios no exime la responsabilidad individual, quedando estrictamente prohibido ensuciar, contaminar o dañar de forma deliberada la infraestructura o los servicios higiénicos de la institución.

TÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones técnico-pedagógicas

Art. nº 44.- La responsabilidad técnico-pedagógica está en la figura de la Unidad Técnico Pedagógica que realiza la coordinación Académica del establecimiento, cuyas responsabilidades se describen en el capítulo II de este RI.

Art. nº 45.- La gestión pedagógica tiene como eje central coordinar el trabajo colaborativo entre los diversos actores del proceso educativo para atender las necesidades de los estudiantes según su etapa de desarrollo; para ello, promueve prioritariamente la formación y capacitación continua —tanto específica como transversal— del equipo docente y de asistentes de la educación, con el fin de potenciar la mejora constante de los resultados de aprendizaje.

Art. nº 46.- Concebimos el aprendizaje como la construcción integral de conocimientos, habilidades y actitudes a través de la interacción del estudiante con los espacios y metodologías facilitados por los docentes. Con este fin, el establecimiento implementa un currículo alineado con los requerimientos del MINEDUC, orientado al desarrollo pleno de la persona y cuyos logros se evidencian en evaluaciones tanto internas como externas.

Art. nº 47.- Para alcanzar estos objetivos nos proponemos las siguientes líneas de acción:

1. Diseñar clases que promuevan la motivación, la autoestima académica, el pensamiento crítico y un clima positivo, utilizando estrategias innovadoras adaptadas a la realidad del establecimiento.
2. Desarrollar estrategias pedagógicas inclusivas que respondan a las diversas necesidades educativas de los estudiantes, fomentando su compromiso y autonomía en el aprendizaje.
3. Gestionar y analizar de forma sistemática los procesos de evaluación, integrando tanto las mediciones internas como las externas del MINEDUC para la mejora continua.
4. Implementar la observación de aula y la retroalimentación efectiva como prácticas permanentes para potenciar el desempeño del equipo docente.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Art. nº 48.- Estas regulaciones se encuentran en el Reglamento de Evaluación del establecimiento (Anexo 13).

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Art. nº 49.- Los elementos estipulados sobre esta materia se ajustan estrictamente a los requerimientos de la Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, aprobada por la Resolución Exenta N° 0193 de la Superintendencia de Educación.

Art. nº 50.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato un profundo respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, resguardando su derecho a educarse en un ambiente de aceptación. La contravención a esta obligación por parte de cualquier miembro de la comunidad constituirá una falta grave a la convivencia escolar.

Art. nº 51.- Las estudiantes embarazadas y los estudiantes padres/madres tienen pleno derecho a participar en organizaciones estudiantiles (como el Centro de Alumnos), así como en cualquier ceremonia oficial (licenciaturas, graduaciones) o actividad extraprogramática del establecimiento.

Art. nº 52.- Todo estudiante en condición de progenitor o gestante será acogido/a y orientado de acuerdo con los siguientes pasos y garantías:

1. El funcionario que tome conocimiento de la situación le informará al estudiante de manera inmediata sobre sus derechos de permanencia y el deber de confidencialidad y discreción con que se tratará su caso. Se le ofrecerá acompañamiento idóneo para informar de la situación a su apoderado/a si el estudiante no se siente preparado para hacerlo solo. Tiene derechos para asegurar su permanencia en el establecimiento.
2. Se coordinará una reunión entre el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación Académica para fijar los lineamientos de apoyo conjunto.
3. El colegio orientará a la familia sobre los programas públicos a los que pueden acudir (JUNAEB, JUNJI, Chile Crece Contigo, CESFAM, entre otros).
4. Coordinación Académica y los docentes diseñarán un calendario flexible con objetivos de aprendizaje priorizados y tutorías de apoyo supervisadas para asegurar la continuidad de sus estudios.
5. La participación en la asignatura quedará sujeta a las indicaciones del médico tratante, aplicando evaluación diferencial. Se establece una exención obligatoria para las estudiantes durante las 6 semanas de puerperio (postparto), extendible según criterio médico.
6. Flexibilidad total para adaptar la vestimenta escolar según el avance del embarazo y derecho irrestricto a usar el baño las veces que se requiera, quedando prohibido cualquier reproche o sanción por esta causa.
7. La Dirección instruirá las medidas necesarias para que las estudiantes gestantes no se expongan a materiales nocivos, situaciones de estrés o riesgos de accidentes en el recinto.
8. Se garantiza el derecho a disponer de hasta una hora diaria para alimentar al hijo/a (sin considerar traslados), debiendo el estudiante comunicar el horario elegido a la Dirección dentro de la primera semana de reingreso.
9. Exención del requisito del 85% de asistencia anual ante faltas debidamente justificadas por controles médicos, parto, postparto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, mediante la presentación de certificado médico o carné de salud.
10. En caso de que la asistencia final sea significativamente menor por razones derivadas de su condición, la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Equipo Pedagógico y el Consejo de Profesores, resolverá la promoción escolar conforme a las disposiciones del Decreto N° 67 de 2018 del MINEDUC, evaluando el logro efectivo de los objetivos de aprendizaje y manteniendo el estudiante su derecho a apelar ante la Secretaría Regional de Educación (SECREDOC).
11. Se asegura el resguardo y mantención del derecho permanente a recibir la cobertura total del Seguro de Accidente Escolar.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Art. nº 53.- A continuación se estipula el protocolo de salidas pedagógicas del establecimiento.

Definición: Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de los objetivos pedagógicos de una(s) asignatura(s), implique el traslado de estudiantes fuera del establecimiento, durante el horario de clases normal o extensión de este, para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, competencia deportiva, vocacional, etc.

Objetivo: El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que se deben cumplir, con ocasión de un traslado de esa naturaleza.

Art. nº 54.- Condiciones previas:

1. El docente responsable deberá presentar la propuesta a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) o Convivencia Escolar según el objetivo de la actividad.

2. Se debe oficializar en Dirección mediante el Formulario de Salida Pedagógica (apéndice 1) con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación. No se cursarán solicitudes fuera de plazo, ya que la Dirección debe remitir el oficio de "Cambio de Actividades" a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV) dentro de ese mismo margen legal.
3. Toda salida requiere la revisión, chequeo de seguridad y aprobación final de Inspectoría General.
4. El docente a cargo enviará al apoderado una comunicación escrita detallando: lugar, fecha, horarios estrictos de salida y regreso, sistema de transporte, costos (si aplicara), colación, vestimenta y medidas de seguridad.
5. Es requisito obligatorio e indispensable que el apoderado firme y entregue la autorización en Inspectoría antes de la salida (apéndice 2).
6. Casos Excepcionales: Las autorizaciones vía llamada telefónica son facultad exclusiva de la Dirección y deberán quedar respaldadas por escrito mediante un correo electrónico enviado por el apoderado antes del inicio de la actividad.
7. Los estudiantes que no cuenten con autorización escrita no verán vulnerado su derecho a la educación. Permanecerán en el establecimiento cumpliendo su jornada escolar normal, realizando actividades técnico-pedagógicas provistas por los docentes de las asignaturas del día, bajo el cuidado y supervisión directa del personal que la Dirección designe.
8. Educación Parvularia a 4° Año Básico, los alumnos serán acompañados permanentemente por su Profesora Jefe, la Asistente de Sala más uno o más adultos responsables adicionales.
9. 5° Año Básico a 4° Año Medio, se requerirá, en la medida de lo posible, 1 adulto responsable por cada 15 estudiantes. Podrán integrarse de forma colaborativa los padres y/o apoderados que el establecimiento autorice.
10. El docente a cargo es el responsable de velar por la seguridad y el correcto desarrollo de la actividad desde la salida del recinto hasta el retorno definitivo del grupo al colegio.
11. El traslado se realizará exclusivamente en servicios de buses privados contratados para la ocasión. El vehículo debe cumplir estrictamente con todas las revisiones técnicas, seguros y autorizaciones vigentes exigidas por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
12. El bus iniciará y finalizará el trayecto dentro del establecimiento educacional. Queda estrictamente prohibido que los estudiantes abandonen el bus en puntos intermedios de la ruta, debiendo regresar todo el grupo junto al profesor. Cualquier excepción requerirá una evaluación técnica previa de Inspectoría General y la autorización expresa y escrita del apoderado.
13. El encargado coordinará previamente la visita con la institución de destino. Al ser una actividad curricular, toda salida pedagógica debe asociarse a una instancia de evaluación (formativa y/o sumativa), sugiriéndose el trabajo interdisciplinario para impactar positivamente en diversas asignaturas.
14. El docente portará la lista de asistentes con los teléfonos de emergencia de los apoderados y el registro de condiciones médicas especiales (alergias, tratamientos, fotosensibilidad, etc.) debidamente informadas por la familia.
15. Un estudiante solo podrá ser marginado de una salida pedagógica bajo los siguientes supuestos legales objetivos:
 - a) Si padece una condición de salud física o mental transitoria que, según la evaluación del docente y del apoderado, represente un riesgo inmanejable para su propia integridad o la del grupo.
 - b) Si el estudiante se encuentra cumpliendo una sanción formal de suspensión de clases, decretada previamente mediante un debido proceso administrativo regulado en este RICE.
16. De acuerdo con la normativa de la Superintendencia de Educación, bajo ninguna circunstancia se podrá impedir la participación de un estudiante por motivos de presentación personal, falta de

uniforme institucional, condiciones de higiene o como una medida de castigo disciplinario inmediato o arbitrario.

Art. nº 55.- Ante la eventualidad de tener un accidente algún estudiante o profesor, el responsable de la delegación deberá tomar las siguientes medidas:

1. Al llegar al lugar de la actividad, el profesor a cargo debe informarse inmediatamente sobre las vías de evacuación, zonas de seguridad e instrucciones de emergencia del recinto.
2. Ante un sismo, incendio u otra emergencia masiva, el docente asumirá la iniciativa de la evacuación del grupo, indicando los puntos de encuentro y manteniendo el control de los estudiantes de acuerdo con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
3. En caso de que un estudiante sufra un accidente o problema médico durante la actividad, se activarán los siguientes pasos inmediatos:
 - a) Atención Inmediata, prestar de manera prioritaria los primeros auxilios básicos según la gravedad de la lesión.
 - b) Comunicarse con el centro de salud más cercano o los servicios de emergencia (SAMU) para recibir instrucciones médicas y coordinar un traslado si la situación lo amerita.
 - c) Informar de inmediato el hecho a la Dirección del Colegio (o en su defecto a Secretaría) para coordinar los apoyos internos y la bitácora del accidente.
 - d) La Dirección o el docente a cargo notificará de inmediato a la familia del estudiante sobre el accidente y el centro asistencial de destino.
 - e) Si el estudiante debe ser trasladado a un centro hospitalario y el apoderado no se encuentra en el lugar, un funcionario del establecimiento deberá acompañar obligatoriamente al alumno en el vehículo de emergencia y permanecer a su cuidado hasta el arribo del apoderado.
4. La atención médica de los afectados se gestionará bajo los siguientes marcos legales vigentes:
 - a) Estudiantes (Seguro Escolar - D.S. N° 313 / Ley N° 16.744):
 1. Todos los alumnos regulares del establecimiento están protegidos por el Seguro de Accidente Escolar del Estado ante siniestros ocurridos en trayecto directo, dentro del plantel o durante actividades oficiales organizadas por el colegio (incluidas las salidas pedagógicas).
 2. Serán derivados obligatoriamente al Servicio de Salud Público correspondiente a la Red de Asistencia Pública (SAPU, SAR o Unidad de Urgencia Hospitalaria) para resguardar la gratuidad total de las prestaciones médicas, quirúrgicas y farmacéuticas.
 3. Para recibir la atención de urgencia inicial no es requisito indispensable presentar el formulario físico de Declaración de Accidente Escolar; el centro hospitalario debe atender al menor de forma inmediata y el documento administrativo será tramitado por el colegio dentro de las 24 horas posteriores.
 4. Excepción: Si el apoderado decide por voluntad propia rechazar el seguro estatal y prefiere utilizar un seguro clínico privado en una clínica de su elección, deberá manifestarlo expresamente y asumir todos los costos, copagos y derivaciones bajo su exclusiva responsabilidad económica.
 - b) Docentes y Asistentes de la Educación (Ley de Accidentes del Trabajo):

Al encontrarse en el ejercicio de sus funciones, cualquier lesión será catalogada como accidente laboral. Serán derivados a los centros de atención de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
 - c) Apoderados Acompañantes / Voluntarios:
 1. Los apoderados que asisten voluntariamente en apoyo a la actividad no están cubiertos por el Seguro Escolar (D.S. 313) ni por la Mutuality Laboral del colegio (ACHS).
 2. Ante cualquier eventualidad médica, recibirán los primeros auxilios en el lugar y serán

derivados al centro asistencial que corresponda según su previsión particular de salud (Fonasa o Isapre). Esta condición debe ser informada por escrito a los apoderados antes de iniciar la salida pedagógica.

Art. nº 56.- Indicaciones para los estudiantes:

1. Las salidas pedagógicas son extensiones de la jornada escolar. Por lo tanto, todas las disposiciones, derechos, deberes y sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se mantienen plenamente vigentes fuera del colegio.
2. Los estudiantes deberán asistir con el uniforme oficial, buzo del colegio o la tenida civil expresamente indicada en la circular informativa, no obstante, el cumplimiento de la vestimenta es un deber formativo; su incumplimiento dará origen a medidas disciplinarias posteriores según el RICE, pero no facultará al docente para impedir la participación del estudiante en la actividad pedagógica en el momento de la salida, a menos que afecte su seguridad objetiva.
3. Los estudiantes deben mantenerse siempre junto al grupo asignado y bajo la supervisión directa de los profesores y adultos responsables. Está prohibido separarse del contingente sin autorización.
4. En estricto cumplimiento de la Ley de Tránsito, durante todo el trayecto en el bus, los estudiantes deben permanecer sentados en sus ubicaciones designadas y con el cinturón de seguridad correctamente abrochado.
5. Está estrictamente prohibido pararse en las pisaderas, sacar la cabeza, brazos o extremidades por las ventanas, correr o saltar en los pasillos o asientos, y realizar cualquier acción que altere la conducción o atente contra la seguridad física propia o de terceros.
6. Cada estudiante es responsable del cuidado de sus efectos personales. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de objetos tecnológicos o accesorios de valor no requeridos para la actividad académica. El uso de teléfonos móviles o dispositivos recreativos personales estará estrictamente restringido durante los momentos de explicaciones guiadas, charlas o actividades técnico-pedagógicas; debiendo mantenerse guardados y silenciados, salvo que el docente autorice su uso con fines educativos o para comunicación directa y acotada con sus familias.
7. Es un deber de los estudiantes respetar, proteger y mantener la limpieza del medio de transporte, del lugar visitado y del entorno natural, utilizando los contenedores de basura correspondientes.
8. Si la salida contempla visitas a zonas costeras, ríos, lagos, lagunas o piscinas, los estudiantes tienen estrictamente prohibido ingresar al agua, bañarse o realizar actividades acuáticas que no hayan sido planificadas formalmente por escrito y autorizadas expresamente por los apoderados.
9. Está estrictamente prohibido el porte, consumo o distribución de cigarrillos, vapeadores, alcohol, drogas o sustancias alucinógenas. Asimismo, se prohíbe el porte de objetos cortopunzantes (cuchillos, cortaplumas, cartoneros) o cualquier elemento peligroso. La infracción a esta norma activará de inmediato el protocolo de Aula Segura y las sanciones estipuladas en el RICE para faltas de máxima gravedad.
10. Como norma básica de prevención, los estudiantes deben informar de inmediato a su profesor o adulto acompañante ante cualquier situación inadecuada, de riesgo o emergencia, especialmente en los siguientes casos:
 - a) Accidentes, caídas o malestares de salud propios o de un compañero.
 - b) Separación, presunto extravío o distanciamiento de algún integrante del grupo.
 - c) Aproximación, hostigamiento o contacto de personas extrañas ajenas a la actividad escolar.
 - d) Desperfectos en el transporte o situaciones de infraestructura que pongan en riesgo la seguridad.

TÍTULO VII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Art. nº 57.- Para asegurar el resguardo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y promover un entorno escolar armónico y seguro, todos los estudiantes del establecimiento deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ámbito de Desempeño Académico, Asistencia y Puntualidad

- a) Compromiso escolar: Participar activamente en clases, portar los materiales solicitados, mantener cuadernos al día y rendir las evaluaciones calendarizadas. En caso de inasistencia debidamente justificada, se reprogramarán las evaluaciones bajo un formato técnico que resguarde la objetividad, según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento (anexo 13) y el Decreto N° 67 de 2018.
- b) Puntualidad y permanencia: Cumplir estrictamente con los horarios de ingreso establecidos por la institución (considerándose atraso a partir de las 08:05 horas), ingresar a tiempo a las aulas de clases tras la finalización de los recreos y permanecer dentro del aula durante la totalidad de la jornada lectiva.
- c) Garantía de acceso: El colegio garantiza el ingreso a clases de todo estudiante rezagado. Bajo ninguna circunstancia se prohibirá la entrada al recinto escolar, se impedirá el acceso al aula o se devolverá a un alumno a su hogar por motivos de atraso o puntualidad. Las reiteraciones de atrasos serán abordadas de forma interna mediante entrevistas formativas con el apoderado.
- d) Asistencia regular: Cumplir con el 85% de asistencia anual obligatoria exigido por el marco normativo nacional. Las situaciones excepcionales derivadas de problemas de salud acreditados o casos de fuerza mayor serán evaluadas, ponderadas y facultadas directamente por la Dirección en conjunto con el equipo pedagógico.

2. Ámbito de Convivencia Escolar y Relaciones Interpersonales

- a) Trato digno y no discriminación: Respetar de manera irrestricta a todos los miembros de la comunidad educativa, ya sean adultos, profesionales, asistentes o sus propios pares. Queda estrictamente prohibida cualquier acción, manifestación o expresión —sea de carácter presencial o virtual— que implique menoscabo, agresión, maltrato, violencia o discriminación arbitraria.
- b) Resolución pacífica de conflictos: Expresar opiniones, necesidades y emociones de forma respetuosa, valorar la diversidad del entorno escolar y reportar de manera oportuna a los adultos o encargados del establecimiento cualquier situación de agresión, acoso o conflicto entre pares.
- c) Conducta en actividades institucionales: Mantener un comportamiento adecuado, sobrio y alineado con los sellos transversales del colegio tanto en el aula de clases como en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas y jornadas autorizadas con vestimenta particular (ropa de calle u otros)

3. Ámbito de Cuidado del Entorno, Bienes y Tecnología

- a) Cuidado de la infraestructura: Proteger y hacer uso correcto del inmueble, el mobiliario, las áreas verdes, laboratorios y todo el material didáctico o tecnológico del establecimiento. Si se ocasionan daños materiales intencionales o por negligencia, el apoderado será citado formalmente para coordinar la reparación o reposición del bien dentro de un marco de compromiso puramente formativo.
- b) Textos y pertenencias: Mantener en buen estado los textos escolares entregados por el Ministerio de Educación y la agenda/cuaderno de comunicaciones oficial. Respetar los objetos propios y ajenos, haciendo entrega inmediata en Inspectoría de cualquier artículo extraviado. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de artículos de alto valor económico no

solicitados para fines académicos.

- c) Uso de dispositivos electrónicos: Respetar el tiempo de aula sin interrumpir los procesos de aprendizaje con el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos. Su utilización queda restringida exclusivamente a fines pedagógicos explícitos y autorizados de manera previa por el docente a cargo de la asignatura

Art. nº 58.- Sobre la hoja de vida del estudiante. El Libro de Clases dispondrá de una Hoja de Vida individual por estudiante para registrar cronológicamente los hechos relevantes de su comportamiento y desarrollo durante el año lectivo. El establecimiento podrá utilizar formularios foliados complementarios para detallar situaciones complejas. Estos anexos deberán consignar obligatoriamente: fecha, identificación de los participantes, hechos, resoluciones y la referencia a la Hoja de Vida que complementan. Para garantizar el debido proceso, formará parte integrante de la Hoja de Vida cualquier acta, acuerdo o documento que registre situaciones del estudiante o su apoderado. Para su validez institucional, estos instrumentos deberán ser firmados por el estudiante o su apoderado, y por el profesional docente o directivo interviniente.

Art. nº 59.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

Art. nº 60.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
2. Ausencia de intención de daño en el hecho o falta cometida
3. Situaciones de especial vulnerabilidad en las que podría encontrarse la persona (personales, socioeconómicas, de salud, etc.)
4. Si hubo provocación o amenaza precedente a la conducta indebida
5. La irreprochable conducta anterior
6. Haber actuado para evitar un mal mayor
7. Denunciar voluntariamente el hecho o falta cometida

Art. nº 61.- Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación en la comisión de la falta o del hecho
2. La reiteración de la falta o hecho
3. Ser quien dio inicio a una situación de agresión
4. La comisión de faltas asociadas a discriminación arbitraria de cualquier tipo
5. El abuso de poder de cualquier tipo: físico, emocional, jerárquico, intelectual, económico, etc.
6. Oposición manifiesta y constante al proyecto educativo
7. Aplicar sanciones de manera oportuna y proporcional a la falta.

Art. nº 62.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave. A su vez, la existencia de una atenuante disminuirá en un grado la falta, según corresponda. De esta manera, agravantes y atenuantes sólo podrán aplicarse en el aumento o disminución de un grado de la falta, no más.

Acciones u omisiones por parte de los/as estudiantes que tienen carácter de falta.

Art. nº 63.- Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Art. nº 64.- Para faltas leves se seguirá el siguiente procedimiento y serán asumidas por el profesor jefe o profesor de asignatura y en instancias fuera del aula, el(la) inspector(a):

1. Registrar la falta en la hoja de vida en presencia del alumno.
2. Si es reiterada la falta (más de 3 veces) y en la misma asignatura, el profesor citará al apoderado junto al alumno, con información al profesor jefe.
3. Se firmará compromiso de mejora de comportamiento y rendimiento, tanto el alumno como el apoderado.

Art. Nº 65.- Tabla de faltas leves, sanción para los estudiantes y encargado de aplicación

Falta leve	Sanción	Quien determina y aplica
Presentarse a las clases habituales sin sus textos escolares, cuadernos o los útiles solicitados expresamente por el docente.	- Diálogo reflexivo individual. - Amonestación verbal privada. - Registro en la Hoja de Vida tras reincidencia.	Profesor(a) de asignatura.
No mantener los cuadernos al día con los contenidos o negarse de forma sistemática a desarrollar las actividades de la clase.	- Diálogo reflexivo con el estudiante. - Amonestación verbal. - Comunicación escrita al apoderado en la agenda escolar. - Firma de compromiso formativo mutuo.	Profesor(a) de asignatura o Profesor(a) jefe.
No entregar tareas o trabajos en las fechas calendarizadas, o presentarse tras una inasistencia sin traer el justificativo firmado.	- Registro en Hoja de Vida tras reincidencia. - Reprogramación obligatoria de la evaluación o entrega para resguardar la medición del aprendizaje real (Decreto 67).	Profesor(a) de asignatura o Coordinación Académica.
Interrumpir el desarrollo de la clase conversando de forma reiterada, pararse sin autorización, comer o mascar chicle en el aula.	- Diálogo reflexivo inmediato. - Amonestación verbal. - Registro en Hoja de Vida en caso de reincidencia persistente.	Profesor(a) de asignatura o Inspectoría de nivel.
Llegar tarde al inicio de la jornada escolar (pasadas las 08:05 hrs.) o registrar retrasos en los reingresos después de recreos.	- Diálogo reflexivo sobre el valor de la puntualidad. - Registro del retraso. - Entrevista y compromiso escrito con el apoderado ante reiteración.	Profesor(a) jefe o Inspectoría.
No cumplir con el uso correcto del uniforme escolar institucional o presentar desprolijidad en su presentación personal.	- Diálogo reflexivo formativo. - Amonestación verbal. - Solicitud de regularización sin afectar su permanencia en clases.	Profesor(a) jefe o Inspectoría.
Botar papeles, envoltorios o restos de comida en el suelo de salas y patios, o pegar chicles bajo el mobiliario escolar.	- Acción reparatoria formativa inmediata: Solicitar al estudiante recoger los desperdicios o limpiar el mobiliario afectado.	Profesor(a) presente o Inspector(a) de patio.

Presentar los textos de estudios sucios o rotos, o rayar y maltratar los útiles o cuadernos de sus compañeros por descuido.	- Restauración formativa del material por parte del alumno. - Notificación escrita de la situación al apoderado en la agenda.	Profesor(a) Jefe o Inspectoría.
Ocupar enchufes eléctricos del colegio para dispositivos no solicitados, obstruir pasillos o usar dependencias para esconderse.	- Amonestación verbal. - Retiro temporal de los elementos ajenos a la actividad pedagógica y devolución al final del día.	Inspectoría General o Profesor(a).
Quebrar o trizar vidrios, grifería u otros elementos de la infraestructura debido a un actuar fortuito o descuido involuntario.	- Citación al apoderado para coordinar de forma conjunta la reposición económica del bien, sin aplicar sanciones punitivas.	Inspectoría General y Administración.
No responder cuando un adulto le habla, contestar de manera descortés o utilizar un vocabulario grosero de forma ocasional.	- Entrevista formativa y privada con el estudiante para promover el trato digno, la empatía y el respeto mutuo. - Registro en Hoja de Vida.	Cualquier docente o asistente de la educación.
Negarse a participar en las dinámicas del aula o provocar desórdenes menores que afecten la concentración o armonía grupal.	- Registro en Hoja de Vida. - Derivación a entrevista formativa con Orientación o Convivencia Escolar si la conducta persiste en el tiempo.	Profesor(a) de asignatura o Convivencia Escolar.
Correr de forma imprudente por los pasillos poniendo en riesgo la seguridad, o esconder temporalmente mochilas de sus pares a modo de juego.	- Detención inmediata de la conducta en el pasillo. - Diálogo breve de autocuidado sobre la prevención de accidentes.	Inspector(a) de patio o docente presente.
Exhibir manifestaciones afectivas de carácter privado o de "pololeo" de intensidad excesiva y no acordes al contexto educativo.	- Conversación formativa privada sobre el respeto a los espacios públicos y comunes corporativos. - Información al apoderado.	Inspectoría General u Orientación.

Art. nº 66.- Reiteración de faltas leves. La acumulación de cinco (5) faltas leves dentro de un mismo año escolar será calificada como una falta grave, siempre y cuando conste de manera fehaciente en el registro la aplicación previa de las medidas remediales y formativas correspondientes a cada una de ellas. En este supuesto, se activará el protocolo respectivo y se evaluarán las medidas disciplinarias de la categoría superior, resguardando el debido proceso.

Art. nº 67.- Faltas graves: corresponden a aquellas conductas, acciones u omisiones que alteran de forma significativa el proceso pedagógico, la seguridad de los integrantes de la comunidad, el resguardo de la infraestructura escolar o los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Art. nº 68.- La aplicación de cualquier sanción disciplinaria asociada a una falta grave requiere el cumplimiento irrestricto del derecho al debido proceso del estudiante. Esto exige de forma obligatoria:

1. La falta debe estar fehacientemente registrada en el Libro de Clases o respaldada mediante un informe de investigación interna coordinado por Convivencia Escolar.
2. El estudiante tendrá derecho a efectuar sus descargos y presentar su versión de los hechos en un espacio de respeto mutuo.
3. Para determinar la gradualidad de la sanción, la autoridad competente evaluará la presencia de atenuantes (irreprochable conducta anterior, reconocimiento espontáneo de la falta, voluntad de reparación) o agravantes (premeditación, reincidencia, cometer la falta en grupo).
4. Las sanciones disciplinarias se aplicarán de forma progresiva según la naturaleza de la infracción.

Art. nº 69.- Tabla de faltas graves, sanción para los estudiantes y quien determina y aplica la sanción

Falta Grave	Medidas Formativas y de Apoyo	Sanción Disciplinaria Aplicable	Quién Determina y Aplica
Dificultar reiteradamente (3 veces registradas) el desarrollo normal y la armonía de la clase, impidiendo el aprendizaje del grupo.	- Citación obligatoria al apoderado para diseñar plan de apoyo conductual integral en el hogar.	- Amonestación escrita formal. - Firma de compromiso conductual estricto.	Profesor(a) Jefe y Convivencia Escolar
Abandonar la sala de clases, los talleres o la actividad pedagógica en desarrollo sin la autorización expresa del docente a cargo.	- Citación obligatoria al apoderado. - Entrevista reflexiva sobre los riesgos de seguridad civil del estudiante.	- Amonestación escrita en el registro formal. - Registro circunstanciado en Hoja de Vida.	Inspectoría General.
Incurrir en conductas fraudulentas durante evaluaciones (copiar, uso de torpedo, plagio de trabajos o facilitar copias a terceros).	- Citación obligatoria al apoderado. - Aplicación obligatoria de una evaluación formativa o alternativa de reemplazo (Prohibido colocar nota mínima directa).	- Amonestación escrita formal. - Registro de falta a la honestidad académica. - Suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles (casos extremos).	UTP e Inspectoría General.
Daño material, rayado o destrucción deliberada (o por negligencia manifiesta) de la infraestructura, mobiliario o documentos del plantel.	- Citación al apoderado para coordinar la reparación, limpieza o reposición del bien. - Compromiso formativo de restauración activa.	- Amonestación escrita formal. - Rango de suspensión de clases desde 1 hasta 2 días hábiles previo proceso instructivo.	Inspectoría General y Administración.
Ensuciar o dar mal uso intencionado a los recursos higiénicos, áreas comunes o dependencias del establecimiento de forma reiterada.	- Citación obligatoria al apoderado. - Acción reparatoria: El estudiante colaborará activamente en las tareas de limpieza o restauración del espacio.	- Amonestación escrita. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles según agravantes.	Inspectoría General.
Destruir de forma intencionada material de estudio de propiedad de sus pares o trabajos expuestos en diarios murales o exposiciones.	- Citación al apoderado para coordinar la restitución o reparación material del bien dañado en favor del afectado.	- Registro formal y amonestación escrita. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles.	Inspectoría General.
Uso no autorizado, manipulación negligente o desmantelamiento de herramientas tecnológicas del colegio o de miembros de la comunidad.	- Citación al apoderado para evaluar el comportamiento y coordinar eventuales reparaciones técnicas del equipo.	- Amonestación escrita. - Suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles previo informe técnico.	Inspectoría General.

Ingreso no autorizado a salas cerradas, oficinas, laboratorios o dependencias restringidas fuera del horario normal de funcionamiento.	- Citación obligatoria al apoderado. - Entrevista formativa y reflexiva con el Equipo de Convivencia Escolar.	- Amonestación escrita. - Suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles de acuerdo con el contexto del ingreso.	Inspectoría General.
Sustracción, ocultamiento, apropiación u obtención indebida (hurto) de pertenencias ajenas, dinero o recursos institucionales sin violencia.	- Citación al apoderado para la devolución inmediata o reposición material del bien. - Entrevista psicosocial orientada al desarrollo de la empatía.	- Registro del hecho y amonestación escrita formal. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles.	Inspectoría General.
Faltas de respeto directas a cualquier miembro de la comunidad de forma presencial o digital (burlas, groserías, gestos obscenos o insolencias).	- Citación obligatoria al apoderado. - Derivación obligatoria a entrevista reflexiva con el equipo de Convivencia.	- Amonestación escrita formal. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles según la gravedad del trato.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.
Difamación presencial o virtual (redes sociales) que menoscabe abiertamente la honra y dignidad de estudiantes, docentes o asistentes.	- Citación obligatoria al apoderado. - Intervención y derivación obligatoria a Convivencia Escolar.	- Registro formal y amonestación escrita. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.
Ejecutar juegos, apuestas o desafíos físicos que impliquen un peligro directo para su integridad física o la de terceros miembros del grupo.	- Citación obligatoria al apoderado. - Preparación obligatoria de una exposición sobre autocuidado y prevención de riesgos para sus pares.	- Amonestación formal. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles de forma preventiva.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.
Encubrimiento o complicidad pasiva: Ocultar o no informar deliberadamente a un adulto ante conductas de alto riesgo de sus pares.	- Citación obligatoria al apoderado. - Entrevista formativa sobre la responsabilidad comunitaria y el resguardo de la seguridad.	- Amonestación escrita formal. - Registro y advertencia de condicionalidad conductual en caso de reincidencia.	Profesor(a) Jefe o Inspectoría General.
Exclusión arbitraria: Organizar de forma deliberada el rechazo o aislamiento de compañeros para dejarlos fuera de grupos o actividades comunes.	- Citación obligatoria al apoderado. - Derivación inmediata a Convivencia Escolar para una intervención relacional grupal.	- Amonestación escrita. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.
Uso de vestimenta, símbolos u objetos ofensivos, discriminatorios, que inciten al odio o que vulneren	- Citación al apoderado. - Retiro del objeto u orden de cambio de prenda. - Diálogo formativo sobre el	- Amonestación escrita en la Hoja de Vida individual.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.

abiertamente los valores del PEI.	respeto a la diversidad según el PEI.		
Creación, difusión o adhesión activa a discursos de odio, "listas negras", panfletos o páginas de "confesiones" que denigren a la comunidad.	- Citación obligatoria al apoderado. - Activación inmediata del Protocolo de Maltrato Escolar / Ciberacoso institucional.	- Amonestación formal. - Rango de suspensión de clases de 2 a 3 días hábiles con compromiso explícito.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.
Murmuración sistemática: Levantar o difundir de forma concertada rumores malintencionados con el fin objetivo de dañar la convivencia.	- Citación obligatoria al apoderado para informar de la situación y revisar las dinámicas relacionales del alumno.	- Amonestación escrita formal. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles.	Inspectoría General.
Lanzar objetos contundentes de forma imprudente en pasillos, salas de clases o hacia el exterior de las dependencias del plantel.	- Citación obligatoria al apoderado. - Entrevista formativa obligatoria sobre la prevención de accidentes y el cuidado del entorno.	- Amonestación escrita. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.
Manifestaciones indecorosas o de carácter sexualizado explícito hacia miembros de la comunidad de manera presencial o digital.	- Citación obligatoria al apoderado. - Entrevista formativa con equipo de convivencia escolar sobre el respeto las manifestaciones explícitas.	- Amonestación escrita formal. - Inspectoría General o Convivencia Escolar. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles.	Inspectoría General u Orientación.
Cualquier conducta de discriminación arbitraria hacia estudiantes por su condición de género, embarazo, maternidad o paternidad.	- Citación obligatoria al apoderado. - Resguardo integral técnico-pedagógico para asegurar el derecho a la educación (Ley de Inclusión).	- Amonestación formal e inicio inmediato del protocolo especial de no discriminación. - Suspensión de 2 días hábiles.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.
Sustracción o daño directo de pertenencias ajenas mediante engaño manifiesto o ejercicio de presión psicológica menor.	- Citación obligatoria al apoderado para acordar la restitución inmediata del bien afectado al estudiante dañado.	- Amonestación escrita formal. - Rango de suspensión de clases de 1 a 2 días hábiles.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.

Art. Nº 70.- Reincidencia y reiteración de faltas graves. La comisión reiterada de faltas de carácter grave dentro de un mismo año escolar dará lugar a un aumento progresivo de las sanciones, siempre que conste la aplicación previa de las medidas formativas. En estricto resguardo del principio de proporcionalidad y el derecho al debido proceso, la gradualidad se aplicará de la siguiente forma:

1. Primera reincidencia: Se aplicará la medida de suspensión asociada a la falta, aumentada en tres (3) días hábiles adicionales, con un tope máximo de cuatro (4) días hábiles en total.
2. Segunda reincidencia: Se aplicará la medida de suspensión por el tope máximo legal de cinco (5) días hábiles.
3. Tercera reincidencia: Se aplicará la medida de suspensión por el tope máximo legal de cinco (5) días

hábiles y se decretará formalmente la Condicionalidad de la Matrícula del estudiante para el año escolar en curso.

Art. N° 71.- Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. N° 72.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el Interés Superior del Niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde amonestación escrita hasta advertencia de condicionalidad y suspensión de clases, las que para su aplicación tendrán siempre en cuenta los criterios de proporcionalidad e imparcialidad, considerando las atenuantes y agravantes establecidas en este reglamento.

Art. n° 73.- Faltas gravísimas: Corresponden a aquellas conductas, acciones u omisiones que atentan de manera severa contra el bien común, la salud o la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa; que perturban de forma grave y violenta el desarrollo de las actividades académicas o que destruyen de tal forma la infraestructura que ponen en riesgo la seguridad colectiva. Incluye todos los supuestos regulados por la ley de violencia escolar y la Ley Aula Segura (Ley N° 21.128).

Art. N° 74.- Tabla de faltas gravísimas, sanción para los estudiantes y encargado de aplicación

Falta gravísima	Medida Pedagógica / Reparatoria Señalada	Sanción	Quien determina y aplica
Configurar una tercera reincidencia formal en faltas catalogadas como graves dentro del mismo año escolar, de acuerdo con el Art. 70 de este reglamento.	- Entrevista formativa profunda con el Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.	- Rango de suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles previo proceso de investigación interna. - Decreto formal de Condicionalidad de la Matrícula.	Inspectoría General, Profesor Jefe y Convivencia Escolar.
Falsificar de forma deliberada la firma del apoderado, adulterar notas, documentos oficiales, actas o comunicaciones de carácter legal del colegio.	- Entrevista formativa y reflexiva con el Orientador sobre el valor de la honestidad y la confianza social. - Firma de acta de compromiso ético junto a su apoderado.	- Registro circunstanciado en la Hoja de Vida. - Citación obligatoria urgente del apoderado. - Rango de suspensión de clases de 2 a 4 días hábiles. - Advertencia de condicionalidad conductual.	Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) jefe e Inspectoría General.

Interrumpir de forma severa, violenta o mediante acciones de fuerza la realización normal de las actividades académicas o institucionales del plantel.	- Entrevista de reflexión obligatoria post-incidente. - Entrega de material pedagógico y trabajo autónomo supervisado en el hogar para resguardar su derecho a la educación durante el periodo de sanción.	- Retiro inmediato del aula hacia Inspectoría o Convivencia por razones de seguridad colectiva. - Rango de suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles. - En caso de estudiantes de IV° medio, facultará adicionalmente la suspensión de su participación en la ceremonia oficial de licenciatura.	Profesor(a) de asignatura e Inspectoría General.
Fugar u omitir el ingreso al establecimiento; o salir del recinto escolar sin autorización expresa de Inspectoría dentro de la jornada de clases.	- Taller formativo obligatorio sobre autocuidado, responsabilidad civil y los riesgos públicos en el exterior. - Firma de acta de compromiso de permanencia obligatoria.	- Registro en Hoja de Vida. - Comunicación inmediata al apoderado y a Carabineros de Chile de forma preventiva por resguardo de extravío de menor de edad. - Rango de suspensión de clases de 2 a 3 días hábiles.	Profesor(a) jefe e Inspectoría General.
Ausentarse de la jornada escolar completa de forma reiterada sin el conocimiento ni la autorización del apoderado ("evadir obligaciones / cimarra").	- Entrevista profunda con Orientación para indagar factores motivacionales, relacionales o afectivos. - Tutoría de acompañamiento académico.	- Registro en Hoja de Vida. - Citación con carácter de urgente e inmediata al apoderado para firmar acta de notificación de riesgo escolar.	Profesor(a) jefe e Inspectoría General.
Boicotear o sugerir abiertamente el boicot organizado de una evaluación interna o una medición externa oficial del Estado (SIMCE / PAES).	- Entrevista formal con la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) y la Dirección sobre el impacto del actuar en el proyecto educativo institucional. - Acción comunitaria de apoyo escolar interno.	- Registro formal en Hoja de Vida. - Rango de suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles. - Advertencia de condicionalidad de matrícula. - Para estudiantes de IV° medio, aplicará adicionalmente la suspensión de su participación en la ceremonia de licenciatura.	Profesor(a) presente, Inspectoría y UTP.
Sustraer de forma premeditada, robar o difundir de manera física o digital pautas de corrección, pruebas o evaluaciones oficiales del	- Obligación de rendir una evaluación de formato alternativo o reprogramada por UTP para medir el aprendizaje	- Registro de la falta gravísima. - Rango de suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles previo proceso	Profesor(a) Jefe, UTP e Inspectoría.

establecimiento.	real (según Decreto 67). - Trabajo escrito de investigación ética.	investigativo (<i>Prohibida la anulación directa de la nota o calificación</i>). - En estudiantes de IV° medio, aplicará la suspensión de su participación en la ceremonia de licenciatura.	
Deteriorar, adulterar, destruir de forma intencionada o hacer desaparecer libros de clases, actas, certificados u otros documentos oficiales del colegio.	- Reparación material obligatoria o restauración física del documento si fuera posible por parte del estudiante y su apoderado. - Servicio comunitario formativo de apoyo interno.	- Registro de máxima gravedad en Hoja de Vida. - Rango de suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles. - Decreto inmediato de Condicionalidad de la Matrícula. - Para estudiantes de IV° medio, aplicará la suspensión de su participación en la ceremonia de licenciatura.	Inspectoría General e Inspector(a) de nivel.
Destruir, rayar intencionadamente o quemar textos escolares, mobiliario de la biblioteca o material bibliográfico del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).	- Reposición material obligatoria del texto o recurso dañado por parte del apoderado. - Apoyo voluntario guiado en el orden y cuidado de las dependencias del CRA por un tiempo definido.	- Registro formal en Hoja de Vida. - Rango de suspensión de clases de 2 a 4 días hábiles según el tramo del daño causado.	Inspectoría General y Encargado CRA.
Romper intencionadamente herramientas tecnológicas avanzadas o artefactos críticos de baños (computadores, proyectores, grifería, etc.).	- Reposición económica o técnica total del insumo dañado por parte del apoderado. - Restricción temporal del uso libre de la infraestructura tecnológica escolar.	- Registro formal en Hoja de Vida. - Rango de suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles previo proceso formativo e investigativo. - Advertencia de condicionalidad. - Faculta la activación del protocolo especial de expulsión bajo la Ley Aula Segura por daños a la infraestructura esencial. - En caso de estudiantes de IV° medio, la Dirección determinará la suspensión de la participación en la ceremonia de licenciatura según la magnitud del daño.	Inspectoría General y Administración.

Dibujar o pintar figuras obscenas, insultos graves o consignas ofensivas en textos de estudio oficiales, mobiliario o paredes del recinto escolar.	- Obligación formativa de limpieza, borrado o pintura del espacio dañado por parte del estudiante. - Entrevista formativa sobre respeto mutuo y afectividad.	- Registro formal en Hoja de Vida e informe a Inspectoría. - Citación formal obligatoria al apoderado. - Rango de suspensión de clases de 2 a 3 días hábiles.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.
Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar (pares o adultos) con golpes, objetos contundentes o intención manifiesta de dañar.	- Derivación obligatoria urgente a especialistas externos de salud mental o control de impulsos. - Diseño institucional de un plan de retorno seguro y acuerdo vinculante de no agresión.	- Registro de máxima gravedad en Hoja de Vida. - Rango de suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles. - Activación del protocolo de expulsión bajo los marcos de la Ley Aula Segura (artículo 6° DFL 2). - Para estudiantes de IV° medio, aplicará de forma complementaria la suspensión de su participación en la ceremonia de licenciatura.	Inspectoría General, Convivencia Escolar y Dirección.
Agredir psicológicamente de forma grave a un par o adulto mediante amenazas de muerte, hostigamiento sistemático, ciberacoso o bullying prolongado.	- Intervención formativa obligatoria de urgencia con el Encargado de Convivencia. - Talleres de comunicación asertiva y empatía grupal.	- Registro formal en Hoja de Vida. - Rango de suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles. - Activación del protocolo de expulsión bajo los marcos de la Ley Aula Segura (artículo 6° DFL 2). - Para estudiantes de IV° medio, aplicará de forma complementaria la suspensión de su participación en la ceremonia de licenciatura.	Inspectoría General, Convivencia Escolar y Dirección.
Mentir de forma premeditada, entregar información falsa u ocultar pruebas de manera grave para encubrir acciones delictivas o de alto riesgo grupal.	- Sesión de reflexión profunda con el estudiante sobre el valor de la verdad, la confianza institucional y la responsabilidad civil.	- Registro formal en Hoja de Vida. - Amonestación escrita formal. - Citación obligatoria del apoderado y firma de advertencia conductual. - En caso de estudiantes de IV° medio, la Dirección aplicará la suspensión de la ceremonia de licenciatura si el encubrimiento afectó la seguridad del plantel.	Inspectoría General o Convivencia Escolar.

Actuar en abierta rebeldía, desacato violento o proferir insultos y actitudes insolentes graves hacia el personal docente, directivo o asistentes de la educación.	- Entrevista obligatoria de mediación y reparación con el docente o asistente afectado. - Firma de compromiso conductual explícito ante la Dirección del establecimiento.	- Registro de máxima gravedad en Hoja de Vida. - Rango de suspensión formal de clases de 3 a 5 días hábiles previo proceso instructivo. - Para estudiantes de IV° medio, aplicará de forma complementaria la suspensión de su participación en la ceremonia oficial de licenciatura.	Inspectoría General o Dirección.
Provocar incendios, detonar fuegos artificiales, artefactos explosivos o portar armas de cualquier tipo descritas en la Ley de Control de Armas dentro del recinto escolar.	- Derivación obligatoria e inmediata a redes de apoyo técnico externas y programas de reinserción social preventiva.	- Activación inmediata del protocolo de expulsión bajo los marcos de la Ley Aula Segura. - Denuncia obligatoria a Carabineros de Chile de forma inmediata. - Para estudiantes de IV° medio, significará la pérdida automática de su participación en la ceremonia de licenciatura.	Dirección y Sostenedor.

Art. 75.- Alineación Especial para Estudiantes de 4° Año de Enseñanza Media: Tratándose de estudiantes que cursen el último año de enseñanza media, la comisión de cualquier falta catalogada como gravísima durante el segundo semestre escolar facultará a la Dirección del establecimiento a aplicar, de manera autónoma o complementaria a las suspensiones habituales, la sanción de suspensión de la participación en la Ceremonia Oficial de Licenciatura. Esta medida no afectará bajo ninguna circunstancia el derecho del estudiante a recibir su Licencia de Enseñanza Media y documentación escolar correspondiente, la cual será entregada formalmente al apoderado en las dependencias administrativas del plantel posterior al acto.

Art. 76.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 77.- Reincidencia y reiteración de faltas gravísimas. La comisión reiterada de faltas de carácter gravísimo dentro de un mismo año escolar dará lugar a un aumento progresivo de las sanciones, siempre que conste la aplicación previa de las medidas formativas. En estricto resguardo del principio de proporcionalidad y el derecho al debido proceso, la gradualidad se aplicará de la siguiente forma:

1. Primera reincidencia: Se aplicará la medida de suspensión asociada a la falta, aumentada en cuatro (4) días hábiles adicionales.
2. Segunda reincidencia: Se aplicará la medida de suspensión por el tope máximo legal de cinco (5) días hábiles.

3. Tercera reincidencia: Se aplicará la medida de suspensión por el tope máximo legal de cinco (5) días hábiles y se decretará formalmente la Condicionalidad de la Matrícula del estudiante para el año escolar en curso.

Art. 78.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se aplicarán las sanciones que van desde, advertencia de condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 64 y 65 del presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art. 79.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

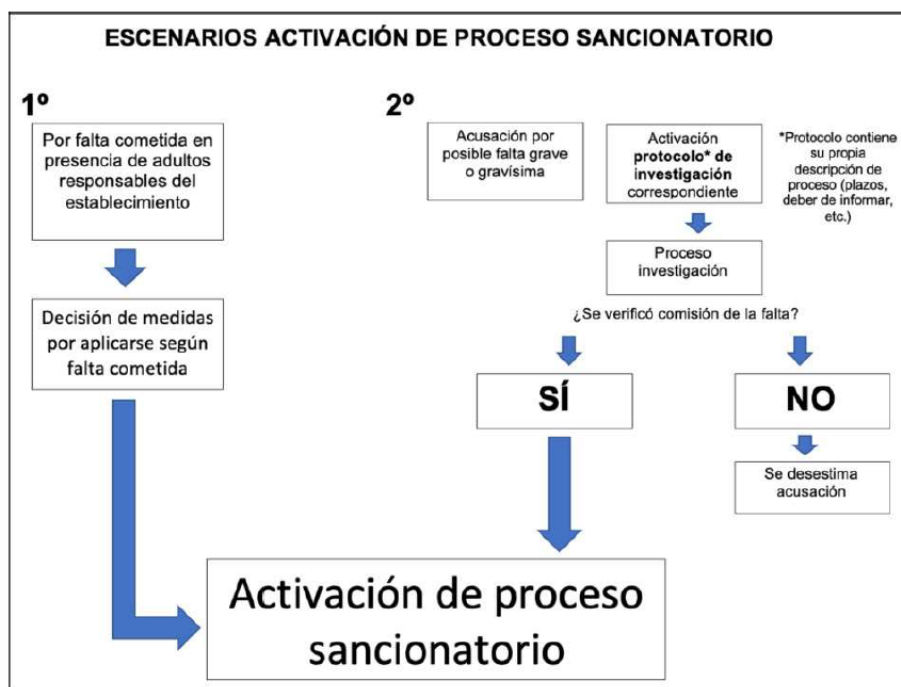
1. Idoneidad: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
2. Necesariedad: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
3. Proporcionalidad: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 80.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

Art. 81.- Proceso sancionatorio. Se llama proceso sancionatorio al conjunto de procedimientos que se deben llevar a cabo para la aplicación de una medida disciplinaria frente a alguna conducta grave o gravísima tipificada como falta en este reglamento.

Art. 82.- Los procesos de aplicación de sanciones se realizan solamente si ya existe la necesaria evidencia en cuanto a la comisión de una falta por parte del estudiante. Esto puede darse debido a que:

1. La falta fue cometida ante adulto/s responsable/s (situación flagrante) que la ha registrado pertinentemente en libro de clases, o
2. Como resultado de una investigación (por situación presunta) que se ha realizado en el marco de protocolos de este mismo reglamento y siempre de acuerdo con el debido proceso. Se grafica lo anterior en el siguiente flujograma.



Art. 83.- La siguiente tabla describe las etapas y plazos del proceso sancionatorio, dependiendo del tipo de sanción que se aplica.

Etapas del proceso sancionatorio	Sanciones Menores	Sanciones Intermedias	Sanciones Gravísimas (Aula Segura)
	- Amonestación escrita formal - Suspensión de clases (1 a 2 días) - Suspensión de participación ceremonias (IV° medio)	- Suspensión de clases (3 a 5 días) - Advertencia de condicionalidad - Condicionalidad de la matrícula	- Cancelación de matrícula - Expulsión inmediata
1. Notificación inicio de proceso sancionatorio El Inspector General (según el nivel o tipo de falta) notifica por escrito al estudiante y a su apoderado/a el inicio del proceso, detallando la falta cometida, los hechos registrados en la Hoja de Vida y las etapas del procedimiento.	Tres (3) días hábiles contados desde la verificación o registro de la falta leve/grave en el Libro de Clases.	Tres (3) días hábiles contados desde la verificación de la falta grave reiterada o gravísima.	Tres (3) días hábiles contados desde la ocurrencia de los hechos que atenten contra la seguridad colectiva (Ley 21.128).
2. Presentación de descargos y medios de prueba Garantizando el derecho al debido proceso, el estudiante (asistido por Convivencia Escolar u Orientación si corresponde) y su apoderado/a tienen derecho a presentar por escrito su versión de los hechos, defensas o	Tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificado el inicio del proceso sancionatorio.	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificado el inicio del proceso sancionatorio.	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificado el inicio del proceso sancionatorio.

atenuantes (como el reconocimiento espontáneo o la conducta anterior).			
3. Resolución Inspección General resuelve a la luz de las evidencias, aplicando los criterios de proporcionalidad junto a las agravantes (premeditación, reincidencia) o atenuantes del reglamento. Se notifica la medida y sus fundamentos formativos por escrito.	Tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fueron presentados los descargos por escrito.	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fueron presentados los descargos por escrito.	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fueron presentados los descargos por escrito.
4. Apelación/ Solicitud de reconsideración El estudiante y su apoderado/a tienen derecho a apelar la medida adoptada mediante una carta formal dirigida a la Dirección del establecimiento si consideran que no se respetó la gradualidad o la proporcionalidad de la sanción.	Tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificada la resolución.	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificada la resolución.	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificada la resolución.
5. Resolución final La Dirección del establecimiento resolverá la solicitud de reconsideración de forma definitiva y la notificará por escrito. Durante el periodo de sanción, se asegurará la entrega de material pedagógico para el hogar para resguardar el derecho a la educación (Decreto 67).	Tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada a la dirección la solicitud de reconsideración.	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada a la dirección la solicitud de reconsideración.	Cinco (5) días hábiles contados desde la presentación. En estos casos, la Dirección podrá recurrir a consulta con el Consejo de Profesores para definir la resolución final.

Procedimiento en caso de aplicarse medidas excepcionales de expulsión o cancelación de matrícula, según la ley 21.128.

Art. nº 84.- En virtud de lo señalado en la Ley Nº 21.128, el Director tendrá la facultad de suspender a un estudiante de forma cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando la conducta imputada esté tipificada en este Reglamento con la posible sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o cuando se trate de actos que afecten gravemente la convivencia escolar poniendo en riesgo la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, tales como el uso o tenencia de armas, agresiones físicas con lesiones, agresiones de carácter sexual o daños a la infraestructura esencial del establecimiento.

Art. nº 85- Procedimiento Sancionatorio de Expulsión y Cancelación de Matrícula:

Respetando el principio del debido proceso, la presunción de inocencia, la bilateralidad de la información y el interés superior del niño, niña y adolescente, el establecimiento podrá aplicar una de las dos vías procedimentales según la gravedad y naturaleza de los hechos:

a) Procedimiento General de Expulsión o Cancelación de Matrícula (Sin Medida Cautelar de Suspensión): Se aplicará para faltas gravísimas que ameriten la pérdida de la calidad de estudiante, pero que no cumplan con los requisitos de extrema gravedad o riesgo inmediato de la Ley 21.128.

1. Inicio y Notificación: Al tomar conocimiento de una falta gravísima, la Dirección notificará por

- escrito y de forma presencial al estudiante y a su apoderado. En dicho documento se detallará: la falta imputada, los hechos específicos, las pruebas iniciales, el procedimiento aplicable (Procedimiento General de Expulsión o Cancelación de Matrícula). Si el apoderado no asiste, se enviará vía carta certificada al domicilio registrado.
2. Plazo de la Investigación y Descargos: El estudiante y su apoderado tendrán un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de la notificación, para presentar sus descargos, alegaciones y aportar los medios de prueba que estimen pertinentes.
 3. Plazos para la Resolución en Primera Instancia: La Dirección resolverá en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de presentación de descargos. La resolución final debe ser escrita, fundada y ponderar detalladamente tanto las acusaciones como la defensa, además de los antecedentes pedagógicos y de apoyo previos.
 4. Derecho a Reconsideración: Una vez notificada la resolución que aplica la expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante y su apoderado podrán solicitar por escrito la reconsideración de la medida ante la Dirección, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la respectiva notificación.
 5. Tramitación de la Reconsideración y Consulta al Consejo: Recibida la solicitud de reconsideración, la Dirección citará obligatoriamente al Consejo de Profesores para conocer su opinión. El Consejo deberá emitir un informe u opinión por escrito, teniendo a la vista el expediente y las medidas de apoyo socioemocional aplicadas. La opinión del Consejo no será vinculante, pero sí obligatoria de ponderar y fundamentar en la resolución final.
 6. Resolución Final de Reconsideración: La Dirección resolverá la reconsideración en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde su recepción, notificando formalmente por escrito al apoderado.
 7. Información a las Autoridades y Reubicación: Si la resolución final ratifica la expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección deberá informar la decisión y remitir el expediente digital completo a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación y a la SEREMI de Educación respectiva, dentro del plazo de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de reconsideración (o del vencimiento del plazo para presentarla), para coordinar la reubicación del estudiante.
- b) Procedimiento Especial de Expulsión o Cancelación de Matrícula (Bajo Ley 21.128 - "Aula Segura"):
- Se aplicará exclusivamente cuando los hechos imputados afecten gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa (armas, lesiones, agresiones sexuales, daño de infraestructura esencial), facultando al Director a aplicar la medida cautelar de suspensión de clases.
1. Inicio y Notificación: Al tomar conocimiento de una falta gravísima, la Dirección notificará por escrito y de forma presencial al estudiante y a su apoderado. En dicho documento se detallará: la falta imputada, los hechos específicos, las pruebas iniciales, el procedimiento aplicable (Procedimiento Especial de Expulsión o Cancelación de Matrícula (Bajo Ley 21.128 - "Aula Segura") y si se decreta o no la medida cautelar de suspensión de clases. Si el apoderado no asiste, se enviará vía carta certificada al domicilio registrado.
 2. Plazo de la Investigación y Descargos: El estudiante y su apoderado tendrán un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de la notificación, para presentar sus descargos, alegaciones y aportar los medios de prueba que estimen pertinentes.
 3. Plazos para la Resolución en Primera Instancia: La Dirección dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión. Este plazo podrá prorrogarse de manera fundada por un máximo de 5 días hábiles adicionales para asegurar el debido proceso.
 4. Resguardo del Derecho a la Educación: De haberse aplicado la suspensión cautelar en este

Procedimiento Especial, el establecimiento adoptará de forma inmediata las medidas pedagógicas necesarias para asegurar que el estudiante no pierda la continuidad de sus aprendizajes mientras se resuelve el caso de manera definitiva.

5. Derecho a Reconsideración: El plazo para interponer la solicitud de reconsideración será de 5 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, según lo establecido en la Ley n° 21.128.
6. Tramitación de la Reconsideración y Consulta al Consejo: Recibida la solicitud de reconsideración, la Dirección citará obligatoriamente al Consejo de Profesores para conocer su opinión. El Consejo deberá emitir un informe u opinión por escrito, teniendo a la vista el expediente y las medidas de apoyo socioemocional aplicadas. La opinión del Consejo no será vinculante, pero sí obligatoria de ponderar y fundamentar en la resolución final.
7. Resolución Final de Reconsideración: La Dirección resolverá la reconsideración en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde su recepción, notificando formalmente por escrito al apoderado. La interposición de la reconsideración no prorroga automáticamente la suspensión cautelar si esta ya agotó su plazo máximo legal.
8. Información a las Autoridades y Reubicación: Si la resolución final ratifica la expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección deberá informar la decisión y remitir el expediente digital completo a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación y a la SEREMI de Educación respectiva, dentro del plazo de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de reconsideración (o del vencimiento del plazo para presentarla), para coordinar la reubicación del estudiante.

Art. n° 86.- El establecimiento, reconociendo el rol fundamental de las familias en el proceso escolar y en el marco institucional de una sana convivencia, establece las siguientes conductas de los adultos responsables como incumplimientos a las normas de este reglamento, clasificadas según su impacto y gravedad:

1. Incumplimientos de Gestión Escolar y Apoyo Pedagógico (Leves / Administrativos)
 - a) Inasistencia injustificada a reuniones oficiales de apoderados.
 - b) Inasistencia injustificada a entrevistas citadas por el profesor jefe o de asignatura.
 - c) Inasistencia a entrevistas de carácter urgente citadas por la Dirección del establecimiento.
 - d) No justificar formalmente y en los plazos establecidos la inasistencia a clases o evaluaciones de su hijo(a) o pupilo(a).
 - e) No firmar o no acusar recibo formal de circulares, actas o comunicaciones institucionales en las que se requiera su toma de conocimiento obligatoria.
 - f) Demostrar escasa o nula participación, apoyo o provisión de los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades académicas y/o formativas de su hijo(a) o pupilo(a).
2. Incumplimientos de Convivencia y Respeto Institucional (Graves)
 - a) Interrumpir el normal funcionamiento de las clases o dependencias del establecimiento sin autorización previa.
 - b) Incumplir de manera consciente e intencionada las normas generales de este Reglamento Interno que se comprometió a respetar mediante la firma del acta de matrícula.
 - c) Descalificar, difamar o menoscabar a los docentes, asistentes de la educación o directivos del colegio a través de cualquier canal (comunicación presencial, escrita, o mediante plataformas digitales como grupos de WhatsApp o redes sociales).
 - d) Tomar atribuciones que no le corresponden al interior del establecimiento, tales como dar instrucciones directas, amonestar o increpar a estudiantes que están participando en actividades a cargo de un funcionario.

3. Infracciones de Máxima Gravedad (Gravísimas / Alerta de Seguridad)

- a) Promover, justificar o sugerir la agresión física o verbal como una forma válida para abordar los problemas de convivencia entre los integrantes de la comunidad.
- b) Agredir de forma física o psicológica, insultar o amedrentar a cualquier estudiante, docente, asistente de la educación u otro miembro de la comunidad escolar a través de cualquier medio.
- c) Portar, exhibir o ingresar cualquier tipo de arma (blanca, de fuego, elementos cortopunzantes u objetos contundentes) al recinto escolar o actividades oficiales.
- d) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo los efectos de estas, ya sea al interior del establecimiento o en actividades externas organizadas por este.
- e) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o acosar de forma sistemática a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Discriminar arbitrariamente (por razones de etnia, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género, etc.) a un integrante de la comunidad educativa por medios presenciales o digitales.

4. Hechos de Carácter Delictual (Derivación y Denuncia Penal Inmediata)

- a) Hurtar, robar o sustraer de manera ilícita bienes materiales propiedad del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) Ejercer maltrato infantil o cualquier acción constitutiva de vulneración de derechos en contra de su propio pupilo o de otros menores (activa además el Reporte a Tribunales de Familia y medidas de protección OPD / Mejor Niñez).
- c) Ejecutar cualquier otra conducta al interior del colegio que tenga el carácter de crimen, simple delito o falta contemplada en el Código Penal chileno.

Art. nº 87.- Procedimiento ante Incumplimientos del Apoderado y Medidas Aplicables.

Para la aplicación de cualquier medida ante los incumplimientos descritos en el artículo anterior, el establecimiento sustanciará un debido proceso administrativo a cargo de la Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar:

- 1. Procedimiento Obligatorio: Ante un incumplimiento grave o gravísimo, el apoderado será citado a una entrevista formal donde se le expondrán los hechos y se registrarán sus descargos en un Acta de Mutuo Acuerdo. En caso de agresiones físicas o verbales al personal del colegio, se levantará una investigación interna inmediata que incluya bitácoras de testigos y registros gráficos si correspondiese.
- 2. Medidas Graduales Aplicables al Adulto: Dependiendo de la gravedad de la conducta, el colegio podrá aplicar las siguientes medidas al apoderado:
 - a) Amonestación verbal registrada en acta de entrevista.
 - b) Compromiso escrito de rectificación conductual y respeto institucional.
 - c) Restricción temporal o definitiva de ingreso al recinto escolar (asumiendo la representación y retiro del estudiante un apoderado suplente debidamente registrado).
 - d) Garantía de Resguardo al Estudiante: De acuerdo con los dictámenes de la Superintendencia de Educación, ninguna de las medidas aplicadas al apoderado podrá menoscabar el derecho a la educación del estudiante, su permanencia en el aula durante el año en curso, su evaluación académica ni la entrega de sus documentos oficiales.

Art. nº 88.- Protocolo de Actuación ante Inasistencias a Citaciones y Reuniones Ante las inasistencias reiteradas a las instancias oficiales de comunicación, se procederá de la siguiente manera:

- 1. Primera inasistencia a reunión de apoderados: El adulto deberá presentar su justificación por

escrito al profesor jefe en un plazo máximo de 48 horas.

2. Segunda inasistencia a reunión de apoderados: Citación obligatoria a entrevista personal con el Profesor Jefe para evaluar la situación y firmar acta de toma de conocimiento.
3. Tercera inasistencia a reunión de apoderados: Citación a entrevista con la Dirección o Inspectoría General para suscribir compromisos de presencialidad y apoyo formativo.
4. Inasistencia a citación del Profesor Jefe o de Asignatura: De no asistir el apoderado a la entrevista citada en primera instancia, la Dirección procederá a realizar una citación formal subsidiaria bajo apercibimiento de registrar la conducta como incumplimiento grave.
5. Ante la persistencia en el incumplimiento de los deberes de apoyo pedagógico o formativo para con su pupilo, y tras agotarse las instancias previas, la Dirección evaluará la solicitud formal de cambio de apoderado/a y/o la derivación del caso a organismos externos de protección de derechos (OPD / Mejor Niñez) si se presume una negligencia parental.

Art. nº 89.- Protocolo de Investigación ante Denuncias que involucran a un Apoderado

1. La denuncia deberá formularse ante la Dirección del establecimiento, de manera presencial o mediante los canales institucionales, dejándose registro escrito y firmado de la misma.
2. La Dirección realizará la investigación o la delegará formalmente en el Encargado de Convivencia Escolar para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de responsabilidades.
3. La investigación tendrá una duración máxima de 15 días hábiles, prorrogables por motivos fundados por una sola vez y por un máximo de 5 días hábiles.
4. Durante el periodo de investigación, la Dirección adoptará de forma inmediata las medidas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y psicológica de quien haya sido objeto de los hechos denunciados (ej. restricción provisional de acceso al presunto infractor, horarios diferidos de entrega y retiro, etc.).
5. Al término del proceso, se emitirá un Informe Final de Investigación con las conclusiones, la determinación de la existencia de faltas, las responsabilidades y las propuestas de medidas institucionales que la Dirección aplicará según lo estipulado en el Art. 86.
6. Con el fin de garantizar el derecho a ser escuchado, se realizarán entrevistas de cierre de forma individual con las partes involucradas para notificar el resultado y las medidas adoptadas, resguardando estrictamente la confidencialidad de los datos personales según la legislación vigente (Ley 19.628).

Art. nº 90.- Acciones u omisiones de funcionarios del establecimiento que constituye faltas. Las sanciones laborales derivadas de estas conductas se aplicarán en estricta sujeción al Código del Trabajo / Estatuto Docente y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del plantel

a) Faltas Graves (Afectaciones al Clima Laboral y Pedagógico)

1. Constituyen faltas graves aquellas acciones que entorpecen las dinámicas de respeto mutuo, los canales de comunicación institucionales o el normal desarrollo técnico del aula:
2. Uso de lenguaje inadecuado y descalificaciones: Utilizar lenguaje soez, ofensivo, deshonesto o proferir comentarios que menoscaben a estudiantes, pares o apoderados, ya sea de forma presencial o por medios informales (plataformas digitales o redes sociales).
3. Vulneración de la confidencialidad y ética institucional: Revelar a estudiantes, apoderados o terceros información interna confidencial del establecimiento o que corresponda al ámbito estrictamente privado de las personas de la comunidad.
4. Uso indebido de canales tecnológicos: Comunicarse con estudiantes del establecimiento por medio de aplicaciones de mensajería privada, redes sociales o plataformas digitales de carácter personal que sean ajenas al canal educativo institucional.
5. Negligencia en la activación de protocolos: No intervenir de forma oportuna o no activar los

protocolos de actuación correspondientes del RICE ante situaciones flagrantes de violencia o agresión entre estudiantes.

b) Faltas Gravísimas (Vulneración de Derechos y de la Seguridad Institucional)

1. Constituyen faltas gravísimas aquellas conductas que vulneran directamente la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad, infringen las leyes de la República o rompen la asimetría del rol docente-estudiante:
2. Maltrato, acoso y discriminación arbitraria: Agredir físicamente, proferir amenazas, cometer actos de hostigamiento, bullying, cyberbullying, amedrentamiento o discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (incluyendo de forma taxativa la discriminación por embarazo, maternidad o paternidad).
3. Vulneración a la indemnidad y simetría formativa: Comportarse de manera simétrica ("como par") en la interacción con niños, niñas y adolescentes, desatendiendo su responsabilidad adulta; o incurrir en cualquier conducta que vulnere la indemnidad y el debido pudor en las relaciones con estudiantes u otros integrantes del colegio.
4. Incitación a la violencia o apología del daño: Promover, justificar o declarar a favor de la agresión o la violencia como un medio válido para la solución de conflictos; o realizar proselitismo activo y sistemático en contra de los principios fundamentales del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
5. Acciones delictuales o tenencia de elementos prohibidos: Portar o ingresar al recinto escolar cualquier tipo de arma o sustancia peligrosa; portar, consumir, vender o distribuir alcohol o sustancias ilícitas (o encontrarse bajo sus efectos); incurrir en hurtos o robos; o cometer cualquier otra conducta en el ejercicio de sus funciones que la ley tipifique como crimen, simple delito o falta penal.

Art. nº 91.- Protocolo de actuación ante faltas de los funcionarios/as del establecimiento.

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar podrá denunciar ante la Dirección del establecimiento a un funcionario/a por presuntas faltas a la convivencia escolar. La Dirección levantará un registro escrito de la denuncia firmado por el denunciante, requisito esencial para dar inicio formal a la investigación interna.
2. La Dirección iniciará una investigación interna, la cual podrá ser delegada en el Encargado de Convivencia Escolar o en un fiscal interno ad-hoc según la naturaleza del caso.
3. Dicha investigación tendrá una duración máxima de 15 días hábiles. El procedimiento garantizará de forma estricta el principio del debido proceso, la presunción de inocencia y el derecho a ser escuchado de ambas partes, además de recopilar las evidencias pertinentes.
4. Medidas de Resguardo: Si la gravedad de la situación lo amerita y con el fin de proteger a la presunta víctima y asegurar el éxito de la investigación, la Dirección podrá disponer la separación provisoria de funciones o la suspensión transitoria de actividades del funcionario/a denunciado/a, medida que se ejecutará con pleno goce de sus remuneraciones y beneficios laborales legítimos.
5. Al término de la investigación, el investigador emitirá un Informe Final escrito que determine la verificación de los hechos, las responsabilidades y sugerencias de abordaje.
6. La Dirección realizará entrevistas de cierre individuales con las partes involucradas para informar las conclusiones del proceso y notificar las medidas pedagógicas o de apoyo que correspondan.
7. En caso de comprobarse la existencia de la falta, la Dirección aplicará las sanciones o medidas correspondientes derivando los antecedentes a los procedimientos contemplados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y la legislación laboral vigente.

TITULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

Gobernanza Escolar y Planificación:

Esta sección define el funcionamiento y las obligaciones de las dos grandes herramientas de gestión comunitaria: el Consejo Escolar y el Plan Anual de Gestión.

Art. nº 92.- El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar de carácter consultivo, informativo y propositivo, que garantiza la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Art. nº 93.- El Consejo estará constituido obligatoriamente por:

1. El Director del establecimiento (quien lo preside).
2. El representante legal del Sostenedor.
3. Un docente elegido por sus pares.
4. Un asistente de la educación elegido por sus pares.
5. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
6. El presidente del Centro de Alumnos.

La incorporación de nuevos miembros se resolverá por acuerdo del Consejo a propuesta de cualquiera de sus integrantes.

Art. nº 94.- El Director o Sostenedor informará obligatoriamente al Consejo sobre:

1. Resultados de rendimiento, SIMCE e indicadores de la Agencia de Calidad (mínimo semestral) y los logros de aprendizaje.
2. Informes de visitas de la Superintendencia de Educación (en la sesión inmediatamente posterior).
3. Estado anual de resultados financieros, ingresos y gastos desagregados (al inicio del año y actualización cada 4 meses). Se mantendrá a disposición por un mínimo de 5 años.
4. Enfoque, metas y evaluación anual del desempeño del Director, así como la marcha general del establecimiento.

Art. nº 95.- El Consejo Escolar será consultado (no vinculante), a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
2. Las metas y acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
3. El Informe de Gestión Educativa Anual del Director.
4. El calendario escolar, programación anual y actividades extracurriculares.
5. La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno (RICE), organizando una jornada anual de discusión para este fin.

Art. nº 96.- El Sostenedor no podrá impedir ni obstaculizar la constitución o el funcionamiento regular del Consejo Escolar.

Art. nº 97.- Para el funcionamiento del Consejo Escolar se considerarán los siguientes aspectos:

1. Si el Sostenedor decide otorgar facultades resolutorias al consejo, se sancionará en la primera sesión del año mediante acta, detallando las materias correspondientes. No podrán revocarse durante el año lectivo.
2. Se realizarán mínimo 4 sesiones ordinarias al año, citadas por escrito con al menos 7 días de anticipación e incluyendo la tabla de temas. Las extraordinarias se convocarán por el Director o por mayoría simple de los miembros.
3. El quórum para sesionar será la mayoría de sus miembros. Cada sesión contará con un acta formal (asistentes, acuerdos, sugerencias) revisada y firmada por los participantes, enviada por

correo electrónico y disponible en Secretaría.

Art. nº 98.- Del encargado de convivencia escolar. Funcionario designado formalmente para implementar las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Es un rol de ejecución formativa que no posee facultades directivas ni sancionatorias, requiriendo el respaldo explícito del Equipo Directivo.

Art. nº 99.- Se propiciará que el Encargado cuente con formación y/o experiencia en el ámbito pedagógico, convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos. El establecimiento le asignará las horas cronológicas necesarias para el cumplimiento efectivo de sus funciones.

Art. nº 100.- El establecimiento aplicará un Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas acciones serán coherentes con el PEI, aprobadas por el Consejo Escolar en el mes de marzo y ejecutadas de forma transversal.

Sistema de Reconocimiento al Buen Comportamiento, basado en la valoración del esfuerzo, el rol activo de los funcionarios, la autoestima académica y los valores institucionales, el colegio establece la siguiente matriz de distinciones:

Art. nº 101.- Principios orientadores: Como comunidad educativa, creemos que el aprendizaje óptimo florece en un ambiente donde los estudiantes se sienten valorados, respetados y escuchados. Nuestro compromiso con su formación integral se traduce en el día a día a través de las siguientes acciones y principios:

- a) Valoración del Esfuerzo, no solo del Logro: Nos comprometemos a visibilizar tanto el resultado final como el proceso y la perseverancia de los estudiantes frente a sus desafíos escolares.
- b) Rol Activo de Todos los Funcionarios: Entendemos que cada rincón del colegio es un espacio de aprendizaje. Por esto, docentes, inspectores, administrativos y auxiliares son agentes clave para entregar palabras de aliento y reconocimiento a las buenas prácticas.
- c) Fomento de la Autoestima Académica y Motivación Escolar: El reforzamiento positivo se utilizará como una herramienta cotidiana para fortalecer la confianza de los estudiantes en sus propias capacidades.
- d) Alineación con los Valores Institucionales: Destacaremos con especial énfasis las conductas de empatía, compañerismo, honestidad y superación personal, las cuales dan vida y cuerpo a nuestro sello educativo.

Art. nº102.- tabla de conductas que merecen reconocimiento:

Conducta	Definición	Tipo de reconocimiento
Reconocimiento Espontáneo	Se refiere al reconocimiento verbal que realiza un profesor, inspector o asistente de la educación de forma verbal a un estudiante y que tiene por objetivo resaltar una conducta o actitud acorde con nuestro PEI.	Se reconocerá de forma verbal al estudiante.
Reconocimiento formal escrito	Observación positiva escrita en libro de clases que destaque su actitud o conducta positiva acorde al PEI.	Se reconocerá de forma escrita en hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
Alumno y alumna de excelencia	El y la estudiante desde Pre-kinder a IV° medio, serán destacado públicamente por su actitud positiva, no solo en lo académico, sino también por representar los valores del colegio. Esta distinción se realizará tres veces al año, al terminar cada trimestre del año	Se reconocerá a un y una estudiante (paridad) en Acto Público al finalizar cada trimestre.

	académico, según los siguientes criterios: - Académico: Excelente desempeño en las asignaturas, promedio final sobre 6,0. - Disciplinario: Asistencia sobre 85%* y Puntualidad. Sin observaciones graves. - Convivencia: Respetuoso, mantiene relaciones de amables y cordiales con todos los miembros del colegio; Responsable, cumple con sus labores escolares y cuida su entorno; Solidario, ayuda a sus compañeros y promueve el buen clima; Perseverante, no se rinde fácilmente ante los obstáculos y aprende de los errores; Colaborador, siempre dispuesto(a) para brindar apoyo en lo que se necesite. *nota aclaratoria: no se contabilizarán como inasistencias aquellas que se encuentren debidamente justificadas por motivos de salud (licencias médicas, certificados de especialista) o por situaciones de fuerza mayor fundadas e informadas formalmente por el apoderado al establecimiento	
Premio a la excelencia académica con equidad de género	Reconocimiento que se entrega al alumno y la alumna con mejor rendimiento académico durante toda su enseñanza media (entre 1° y 4° año Medio).	Se reconocerá a un estudiante y una estudiante de IV° medio en ceremonia de licenciatura.
Premio al espíritu de servicio con equidad de género	Reconocimiento que se entrega al alumno y la alumna que desinteresadamente ha prestado, su tiempo y/o sus conocimientos con especial dedicación y con la finalidad de servir a su curso y su colegio.	Se reconocerá a un estudiante y una estudiante de IV° medio en ceremonia de licenciatura
Premio a la responsabilidad con equidad de género	Reconocimiento que se entrega al alumno y la alumna que se destacó por cumplir sus compromisos con especial esmero en la puntualidad, el orden, la entrega de los deberes académicos y extraescolares, promoviendo el verdadero sentido de la responsabilidad entre sus pares.	Se reconocerá a un estudiante y una estudiante de IV° medio en ceremonia de licenciatura
Violeta Parra	Reconocimiento que se entrega al alumno y alumna que además de desarrollar su talento y habilidad artístico cultural, ha compartido sus conocimientos o habilidades con otros alumnos del colegio y nos ha representado con alegría y gracia.	Se reconocerá a un o una estudiante de IV° medio en ceremonia de licenciatura.
Permanencia	Distinguimos en esta ocasión a los alumnos cuyas familias han confiado en nuestro establecimiento desde Pre-Kínder. Estos alumnos han permanecido con nosotros sin desvincularse del colegio, y siendo fieles a	Se reconocerá a un estudiante y una estudiante de IV° medio en ceremonia de licenciatura

	nuestra misión educativa.	
Premio espíritu Juan Bautista Durán	Distinción que destaca al alumno o alumna que simboliza los valores que fomenta el Proyecto Educativo de este Colegio; el Respeto, la Responsabilidad y la Solidaridad.	Se reconocerá a un estudiante de IV° medio en ceremonia de licenciatura
Juanito	Distinción que destaca al alumno o alumna de Kinder que simboliza los valores que fomenta el Proyecto Educativo de este Colegio; el Respeto, la Responsabilidad y la Solidaridad.	Se reconocerá a un estudiante de Kinder en acto de navidad.
Destacado en ingles	Distinción que destaca al alumno o alumna de Kinder que se destaca por su participación en el taller de inglés.	Se reconocerá a un estudiante de Kinder en acto de navidad.
Mejor asistencia mensual	Reconocimiento que se realiza mensualmente a un curso por cada ciclo, que obtuvo el mayor porcentaje de asistencia del mes	Se reconocerá mensualmente al curso con mayor asistencia, publicándolo en el cuadro de honor y con la posibilidad de asistir con jeans day.
Mejor asistencia y puntualidad trimestral	Reconocimiento que se realiza trimestralmente a un curso por cada ciclo, que obtuvo el mayor porcentaje de asistencia del mes.	Se reconocerá trimestralmente al curso con mayor asistencia, publicándolo en los actos de cada trimestre.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Art. nº 103.- Canales institucionales y voluntariedad. Los miembros de la comunidad educativa que requieran apoyo para resolver controversias utilizarán los siguientes canales institucionales:

1. Estudiantes: Profesor jefe, docentes, inspección o Encargado de Convivencia Escolar.
2. Apoderados: Conductos regulares y de atención formal señalados en el Capítulo II de este Reglamento.
3. Funcionarios: Jefatura directa inmediata (o Dirección del establecimiento).
4. Instancia Externa: En casos debidamente calificados, se podrá solicitar mediación externa ante la Superintendencia de Educación.

Principio de Voluntariedad: El uso de mecanismos de gestión colaborativa de conflictos (como la mediación escolar o la conciliación) será estrictamente voluntario. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser obligado o coaccionado a participar en estas instancias, requiriendo siempre el consentimiento expreso y por escrito de las partes involucradas (y de sus apoderados en caso de tratarse de estudiantes menores de edad).

Art. nº 104- Prohibición absoluta de mediación. Queda estrictamente prohibida la utilización de mecanismos de gestión colaborativa de conflictos, debiendo activarse de forma inmediata el protocolo de sanción o denuncia correspondiente, ante las siguientes situaciones:

1. Hechos o conductas que revistan caracteres de delito según la legislación penal vigente (tales como abuso o agresiones sexuales, lesiones graves, porte o microtráfico de armas o drogas).
2. Situaciones de violencia, maltrato físico o psicológico ejercido por un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante menor de edad.
3. Casos debidamente calificados y tipificados como Acoso Escolar (Bullying o Ciberacoso), donde

exista una asimetría manifiesta de poder o una situación de indefensión de la víctima que impida la equidad y la seguridad psicosocial del proceso.

Art. nº 105.- Registro y seguimiento del acuerdo. Todo proceso de gestión colaborativa que arribe a una solución exitosa deberá quedar consignado formalmente en un Acta de Acuerdo de Convivencia. Este instrumento técnico deberá detallar las acciones reparatorias o compromisos adoptados, los plazos de ejecución, las firmas de los participantes (y sus apoderados si corresponde) y fijará de manera obligatoria un periodo de seguimiento técnico a cargo del Encargado de Convivencia Escolar para evaluar su cumplimiento.

Art. nº 106.- Marco Conceptual de la Convivencia: Para un correcto abordaje técnico y de registro, se diferencia conceptualmente:

1. Conflicto: Desacuerdo u oposición de intereses, objetivos o puntos de vista entre dos o más personas, cuyas emociones influyen en la resolución. No es intrínsecamente negativo; es una condición natural de la convivencia humana y su gestión define el impacto formativo en el entorno.
2. Agresividad: Comportamiento biológico, adaptativo y espontáneo de alerta ante una situación percibida como amenaza. No persigue un fin destructivo sistematizado.
3. Agresión: Acto específico, consciente y deliberado destinado a causar un perjuicio, malestar, daño o menoscabo a otra persona de la comunidad
4. Violencia: Uso y abuso del poder o de la fuerza (ya sea física, psicológica, social o jerárquica) que genera daño efectivo a un tercero y vulnera sus derechos fundamentales.

Art. nº 107.- Acoso escolar o Bullying. Conforme a la legislación nacional vigente, el acoso escolar corresponde a:

"Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave".

1. Para su tipificación institucional, la investigación interna a cargo de Convivencia Escolar deberá acreditar obligatoriamente la presencia de tres condiciones copulativas:
2. Relación de pares: Debe ser ejercido exclusivamente entre estudiantes.
3. Reiteración: Debe evidenciarse una persistencia o prolongación de las conductas de hostigamiento en el tiempo.
4. Desequilibrio de poder: Debe existir una asimetría o abuso de fuerza (física, social, psicológica o numérica) que deje a la víctima en un estado manifiesto de indefensión.

Art. nº 108.- Ciberacoso Escolar (Cyberbullying). Se entenderá por Ciberacoso Escolar cualquier tipo de agresión, hostigamiento o humillación sistemática efectuada entre estudiantes, utilizando para ello las tecnologías de la información y comunicación (redes sociales, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos, foros o plataformas web).

Este establecimiento educacional será plenamente competente para investigar, intervenir y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes del RICE aun cuando los actos se originen virtualmente fuera de la jornada escolar, del aula o del recinto físico del colegio, en la medida en que sus efectos directos afecten, alteren o dañen el bienestar socioemocional de la víctima o el clima de la convivencia escolar presencial.

Art. nº 109.- Estrategias de Prevención Transversal, Las acciones señaladas en este artículo forman parte integrante del Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual es aprobado obligatoriamente en el mes de marzo por el Consejo Escolar y cuenta con seguimiento técnico y presupuestario para su

ejecución transversal en los tres siguientes estamentos:

1. Estudiantes: Implementación sistemática de talleres, jornadas y módulos de orientación sobre el buen trato, desarrollo de la inteligencia emocional, resolución pacífica de conflictos, prevención de la violencia de género y uso responsable de entornos virtuales y redes sociales, co-liderados por los profesores jefes y el equipo de apoyo técnico.
2. Funcionarios: Capacitación continua del personal docente y asistentes de la educación en estrategias de mediación, promoción de un clima escolar positivo, contención emocional en el aula y apoyo focalizado por parte del equipo directivo ante situaciones de desgaste profesional o dificultades relacionales en los equipos de trabajo.
3. Apoderados: Difusión e internalización de los criterios de corresponsabilidad formativa mediante asambleas de los subcentros de padres, escuelas para familias, talleres extraordinarios y la entrega regular de material formativo e informativo orientado a la crianza respetuosa y la parentalidad positiva en el hogar.

Art. 110.- Garantía de indemnidad y canales de denuncia. El establecimiento garantiza la existencia de canales accesibles y formales para la presentación de denuncias ante hechos que vulneren la convivencia escolar.

Asimismo, se consagra de manera irrestricta el principio de confidencialidad y la garantía de indemnidad para todos los denunciantes, víctimas o testigos que informen de buena fe sobre un acto de violencia escolar o acoso. Queda estrictamente prohibida la aplicación de cualquier tipo de represalia, hostigamiento, menoscabo o consecuencia disciplinaria en contra de quien denuncie o testifique, considerándose dicha acción persecutoria como una falta gravísima al RICE si es cometida por un estudiante, o una infracción contractual grave si es ejercida por un funcionario.

TITULO IX

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

Art. nº 111.- En el establecimiento existe un Centro de Alumnos y un Centro General de Padres y Apoderados/as, los cuales poseen estatutos propios. Además, el establecimiento contará con un funcionario designado como asesor para estos organismos (un asesor/a para el Centro de Padres, y un asesor/a para el Centro de Alumnos), asegurando canales directos de comunicación con el Equipo Directivo.

Art. nº 112.- Los equipos docentes contarán con instancias de participación y diálogo permanente con integrantes del equipo directivo, mediante reuniones de ciclo que se aplicarán semanalmente y estarán encabezadas por la coordinación de ciclo respectiva.

De la aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.

Art. nº 113.- Para que el reglamento interno y sus actualizaciones sean aprobados, se realizará previamente una presentación y consultas al Consejo Escolar, cuyo pronunciamiento tiene un carácter consultivo e informativo, no vinculante.

Art. nº 114.- Para aprobar modificaciones, el Consejo Escolar recibirá una presentación con las actualizaciones del reglamento, para que sus integrantes formulen los planteamientos que consideren pertinentes, los cuales deberán constar detalladamente en el acta de la sesión para ser comunicados al sostenedor.

Art. nº 115.- El RI será difundido de manera permanente por medios impresos y digitales, especialmente a través de la página web oficial del establecimiento. Asimismo, se garantiza su entrega o acceso digital a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula, debiendo resguardarse un acta firmada de toma de conocimiento por parte de estos. Un ejemplar en formato físico estará siempre disponible en la Dirección del establecimiento para cualquier miembro de la comunidad que lo requiera.

Art. nº 116.- Las modificaciones que se realicen durante el año escolar serán informadas a la plataforma SIGE del Ministerio de Educación y comunicadas oportunamente por circular (física o digital) a los apoderados y la comunidad escolar, entrando en vigencia únicamente de manera posterior a dicha difusión y carga institucional, no teniendo carácter retroactivo.

Art. nº 117.- En cuanto a los funcionarios, el establecimiento estimulará el conocimiento del RI por medio de la gestión de los integrantes del equipo directivo, quienes tienen una responsabilidad mayor en la convivencia escolar y en la actuación acorde con lo declarado en este reglamento.

Art. nº 118.- En cuanto a los estudiantes, el equipo directivo planteará al equipo docente y de asistentes de la educación estrategias pedagógicas de trabajo con el RI, de tal manera que se convierta en una herramienta útil para el ejercicio efectivo de sus derechos y el cumplimiento responsable de sus deberes.

De la actualización.

Art. nº 119.- El RI se revisará anualmente para realizar las actualizaciones que sean pertinentes, incluyendo en el proceso la consulta que la ley estipula se haga al Consejo Escolar, con el fin de adaptarlo a las nuevas normativas ministeriales y las necesidades emergentes de la comunidad educativa.

ANEXOS

ANEXO N° 1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo establece los procedimientos obligatorios para abordar de manera integral todas las situaciones de violencia y maltrato que involucren a sus estudiantes. Opera bajo un enfoque formativo y de derechos, priorizando la protección de la víctima, la erradicación inmediata de la violencia y la reparación del daño. El protocolo cubre tres escenarios de especial importancia:

- I. **Violencia entre estudiantes dentro del establecimiento, inmediaciones o en la lejanía vistiendo el uniforme escolar del establecimiento:** se enfoca en gestionar las interacciones de maltrato entre pares, garantizando la seguridad y el bienestar de los afectados.
- II. **Maltrato de un Adulto a un Estudiante dentro del establecimiento:** formaliza los pasos a seguir ante situaciones de violencia de especial gravedad cometidas por cualquier adulto (funcionario o apoderado), asegurando la máxima protección para el estudiante y el debido proceso para todas las partes involucradas.
- III. **Maltrato entre adultos miembros de la comunidad educativa dentro del establecimiento:** considera situaciones de maltrato y violencia escolar entre adultos, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, o por funcionarios del establecimiento.

1. Fundamento normativo

Este protocolo se basa en el deber de protección que tiene el establecimiento y en la normativa que exige procedimientos objetivos y transparentes ante la violencia.

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).	Obligación de proteger al NNA de toda forma de maltrato y asegurar que la disciplina escolar respete la dignidad humana del niño.
Nacional	Constitución Política de la República	Este protocolo se fundamenta en las garantías constitucionales de integridad física y psíquica, igualdad y protección a la honra, asegurando un entorno educativo seguro bajo el principio del interés superior del niño.
	Ley N° 20.536 Ley de Violencia Escolar	Obligación de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia. La educación debe resguardar la integridad física y moral del estudiante.
	DFL N° 2, de 2009 (Ministerio de Educación).	Garantiza el derecho a la integridad física y moral y una convivencia inclusiva, asegurando que toda medida respete el debido proceso y el interés superior del niño.
	Ley N° 21.430 (Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia).	Marco definitivo para la priorización y resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente en toda actuación institucional.
	Ley N° 21.675 Estatuye Medidas para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia en Contra de las Mujeres, en Razón de su Género.	Establece la obligación especial de atención, protección y reparación de las víctimas de violencia de género, exigiendo procedimientos objetivos de denuncia, investigación y sanción.

	Circular n° 482 (Superintendencia de Educación).	Impone el estándar regulatorio obligatorio para el diseño de protocolos de maltrato, resguardando el debido proceso de la comunidad.
	Circular N° 707 (Superintendencia de Educación).	Imparte instrucciones sobre resguardo de derechos de párvulos, asegurando un trato acorde a la etapa de desarrollo y prohibiendo medidas punitivas.
Administrativa	Reglamento Interno JBD	El RI es un requisito para mantener el Reconocimiento Oficial y debe contar con protocolos de actuación frente a situaciones de denuncias de maltrato escolar entre pares.

2. Principios que orientan este protocolo

El abordaje de la violencia entre estudiantes debe ser coherente con el enfoque de derechos y formativo.

- Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente (ISN): Todas las decisiones institucionales deben priorizar el bienestar, seguridad e integridad de los estudiantes.
- Debido Proceso: Se garantiza el derecho de todas las partes a ser oídas, a presentar descargos, la presunción de inocencia y el derecho a apelación.
- Enfoque Formativo y Reparatorio: Las medidas aplicadas deben buscar la toma de conciencia, la restitución del daño causado y la reintegración comunitaria.
- No Revictimización: Se prohíbe exponer a la víctima a situaciones que profundicen su daño emocional, resguardando su permanencia segura en el colegio.
- Confidencialidad: Estricta reserva sobre la identidad y antecedentes de los involucrados para proteger su honra y privacidad.

3. Objetivo del protocolo

Establecer la ruta clara de acción (denuncia, investigación, medidas cautelares y resolución) ante hechos de violencia o acoso escolar, promoviendo la resolución pacífica de conflictos, la reparación efectiva del daño y la restauración de la convivencia.

4. Medidas preventivas

El establecimiento implementará de manera permanente estrategias anuales orientadas a la prevención del maltrato y el acoso escolar mediante:

- Detección activa**: Habilitación y difusión de canales de reporte y denuncias (espacios físicos y virtuales).
- Intervención**: Activación protocolar inmediata ante indicadores de riesgo o nudos de conflicto.
- Sensibilización**: Campañas, talleres pedagógicos y jornadas sobre buen trato, resolución pacífica de conflictos, asertividad, prevención de bullying y cyberbullying, y respeto a la diversidad.
- Seguimiento**: Seguimiento sistemático del clima escolar y de los casos cerrados para evitar la reiteración o reincidencia de las conductas detectadas.

5. Procedimiento y medidas específicas

El procedimiento se diferencia según si el hecho fue presenciado (flagrante) o denunciado (presunto) y considerando a los involucrados:

I. Violencia entre estudiantes dentro del establecimiento, inmediaciones o en la lejanía* vistiendo el uniforme escolar del establecimiento.

A. Detección y recepción

1. Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad que detecte o tome conocimiento de un hecho de acoso o violencia entre estudiantes debe informar verbalmente inmediatamente para operar con celeridad, a Inspectoría General o al equipo de Convivencia Escolar.
2. Acojida y registro: El adulto que recibe el relato debe acoger, escuchar y hacer sentir seguro al denunciante. Se debe registrar textualmente lo narrado y evitar interrogar al niño, niña o adolescente
3. Activación de protocolo: Una vez recibida la información o denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles para la apertura formal del expediente investigativo.
4. Excepción lejanía: se activará el protocolo siempre y cuando dicha situación afecte gravemente la convivencia escolar o el bienestar de los estudiantes dentro del establecimiento.

B. Primeras medidas de resguardo

1. Protección inmediata: Ante un hecho grave, el establecimiento aplicará medidas de resguardo dentro del recinto escolar (separación de ambientes, cambios de sala temporales o adecuaciones horarias). Bajo ninguna circunstancia se solicitará el retiro preventivo de la víctima de la jornada escolar, salvo que el apoderado lo solicite expresamente de forma voluntaria para contención emocional externa.
2. Flagrancia: Ante un acto de violencia evidente, se intervendrá de inmediato para cesar la agresión. Se aplicarán medidas cautelares inmediatas de separación y contención hacia los involucrados y se citará de urgencia a los apoderados. La sanción definitiva solo se aplicará una vez concluido el proceso investigativo.
3. Derivación preliminar: Se evaluará la necesidad de atención médica de urgencia (traslado a centro asistencial según protocolo de accidentes escolares) o primera contención psicológica por el equipo biopsicosocial del colegio.

C. Indagación (Investigación)

1. Apertura de expediente: Al abrirse el expediente, se notificará formalmente a los apoderados de todas las partes dentro de los 3 días hábiles.
2. Procedimiento y plazos: El Equipo de Convivencia Escolar dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, contados desde la apertura formal del expediente, para recopilar antecedentes, entrevistar a las partes y recibir testimonios o pruebas. Las conclusiones de este proceso serán entregadas al Equipo de Gestión inmediatamente después de cerrado este plazo para la determinación de la medida o resolución final.
3. Registro: De cada actuación y resolución, debe quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. El registro de entrevista alumno y/o apoderado, es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso.

D. Resolución y sanciones

1. Aplicación de medidas: Inspectoría General aplicará las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno, las cuales deben ser proporcionales a la falta, considerando atenuantes/agravantes, la edad y el grado de madurez de los involucrados.
2. Diferenciación pedagógica obligatoria:
 - a) Educación Parvularia: Las alteraciones de la convivencia bajo ninguna circunstancia darán lugar a medidas disciplinarias o punitivas. Se aplicarán de forma exclusiva estrategias de carácter formativo y pedagógico.
 - b) 1° Ciclo Básico (1° a 4° básico): Las medidas serán prioritariamente formativas. Las sanciones de carácter punitiva se aplicarán de forma excepcional, protectora y bajo un enfoque pedagógico explícito.
 - c) 2° Ciclo Básico (5° a 8° básico) y Enseñanza Media (I° a IV° medio): Las medidas formativas y de apoyo psicosocial se aplicarán de forma transversal en todos los casos. Las sanciones disciplinarias de carácter punitivo (tales como amonestaciones escritas, condicionalidad de la matrícula, suspensión o, en casos extremos y fundados, la no renovación o expulsión) se aplicarán de manera progresiva y excepcional. Deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta cometida, evaluando rigurosamente el contexto, la

edad, el grado de madurez, y los antecedentes de atenuantes o agravantes de los estudiantes involucrados, garantizando siempre el derecho a la educación y el debido proceso.

3. Reparación: La resolución deberá contemplar medidas reparatorias a favor del estudiante afectado. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo y la toma de conciencia del agresor que cometió la falta.

4. Denuncia externa: Si los hechos investigados revisten caracteres de delito (ej. agresiones sexuales, lesiones graves, porte de armas), la Dirección tiene la obligación legal autónoma de denunciar el hecho ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público en un plazo máximo de 24 horas contadas desde el momento en que el establecimiento tomó conocimiento del hecho, independientemente de la edad de los involucrados y en paralelo a la indagación interna.

E. Derivación

El colegio mantendrá un sistema de derivación activa hacia la red pública o privada de salud y protección (Oficinas Locales de Niñez - OLN, Servicio Nacional de Protección Especializada "Mejor Niñez", CESFAM) ante situaciones que vulneren gravemente los derechos de los estudiantes, que constituya delito o un riesgo inminente dentro del hogar, el plazo para denunciar o solicitar medidas de protección a los Tribunales de Familia también es de 24 horas (Art. 175 del Código Procesal Penal), o requieran terapia externa.

II. Maltrato de adulto a estudiante dentro del establecimiento.

A. Detección y Recepción (Denuncia)

1. Denuncia: Cualquier persona de la comunidad puede denunciar el maltrato físico, psicológico, verbal o de género de un adulto hacia un estudiante. El funcionario que reciba el reporte levantará un acta detallada de la comparecencia y la remitirá de inmediato a la Dirección.

2. Protección en la acogida: Por resguardo emocional, bajo ninguna circunstancia se obligará al estudiante afectado a leer en voz alta su relato, confrontarse con el adulto o firmar documentos formales restrictivos durante la etapa de acogida.

B. Primeras medidas de resguardo y cautelares

Las medidas de resguardo son inmediatas y buscan proteger la integridad del estudiante.

1. Apoyo al estudiante: Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico al estudiante afectado con profesionales internos (orientadora).

2. Suspensión cautelar (funcionario): Si el denunciado es un funcionario del colegio (directivo, docente o asistente de la educación), la Dirección procederá a apartarlo temporalmente de sus funciones directas de aula o de contacto con estudiantes mientras dure la investigación, asegurando su derecho a la presunción de inocencia y el goce de sus remuneraciones. Si el denunciado es el Director, el Sostenedor aplicará de forma directa la medida cautelar.

3. Prohibición de ingreso (apoderados/externos): Si el denunciado es un apoderado o persona externa, se decretará la prohibición de ingreso al establecimiento como medida cautelar durante el periodo de investigación. Dicha restricción se mantendrá vigente hasta la notificación de la resolución final del proceso.

C. Indagación (Investigación)

- 1. Investigación:** El proceso será instruido por el Encargado de Convivencia o alguien externo designado por el Sostenedor si el acusado forma parte del Equipo Directivo.
- 2. Plazo:** El plazo máximo de investigación será de 10 días hábiles desde la apertura del expediente. Las conclusiones formalizadas en un informe técnico serán entregadas a la Dirección/Sostenedor para resolver.

D. Resolución y medidas posteriores

1. **Resolución:** La autoridad competente ponderará las pruebas, descargos, declaraciones y normativas para emitir la resolución final dentro de los 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación.
2. **Determinación de medidas según el rol del adulto:**
 - a) **En caso de ser Funcionario:** Se aplicarán las medidas laborales correspondientes según el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), pudiendo derivar en el término del contrato de trabajo ante faltas gravísimas. Se cursará de forma paralela la denuncia penal correspondiente en caso de configurarse delito (plazo de 24 horas desde el conocimiento inicial).
 - b) **En caso de ser Apoderado:** El colegio no posee facultades punitivas civiles, por lo que aplicará medidas institucionales de resguardo. Estas consistirán en la exigencia de designar un apoderado suplente para efectos de trámites presenciales, asambleas y retiro de estudiantes, manteniendo la restricción de acceso del agresor al recinto escolar.
3. **Notificación formal:** Se citará presencialmente o telefónicamente al apoderado del menor afectado y al adulto denunciado para la entrega de la resolución en un plazo de 5 días hábiles desde su emisión. Si no asisten o no es posible el contacto, se notificará formalmente mediante carta certificada al domicilio o por correo electrónico institucional registrado en la matrícula. De no presentarse recursos de apelación en los plazos legales, el caso se dará por cerrado.

E. Apelación

El adulto implicado o el apoderado del estudiante afectado podrán interponer un recurso de apelación por escrito ante la Dirección dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación formal. La Dirección (o el Sostenedor, si la medida inicial la tomó el Director) resolverá de manera definitiva en un plazo máximo de 10 días hábiles.

III. Maltrato entre adultos, miembros de la comunidad, dentro del establecimiento.

A. Detección y recepción (denuncia)

1. **Denuncia:** Las denuncias por violencia, acoso laboral o agresiones entre funcionarios, o entre estos y padres/apoderados, se presentarán por escrito ante la Dirección del establecimiento, registrándose en actas firmadas por las partes comparecientes.
2. **Activación:** El expediente investigativo se abrirá formalmente en un plazo de 3 días hábiles, desde la recepción de la denuncia escrita.

B. Primeras medidas de resguardo

1. **Entrevista previa:** En aquellos casos donde los hechos denunciados se califiquen como incivildades, se llevará a cabo una entrevista formativa con los involucrados. En esta instancia, se señalarán formalmente las consecuencias y medidas disciplinarias que se aplicarán en caso de reincidencia o persistencia de tales comportamientos.
2. **Medidas cautelares institucionales:** Si los hechos denunciados requieren medidas inmediatas de protección (en casos presuntos) o si la violencia es flagrante, se aplicarán inmediatamente las medidas por la autoridad correspondiente.
3. **Facultad de separación:** Si la denuncia señala a un docente, asistente de la educación o directivo, la Dirección —en estricta coordinación con el Sostenedor— procederá a apartar de inmediato al implicado de sus funciones mientras dure el procedimiento investigativo. Esta separación se hará manteniendo íntegro el goce de sueldo y sus beneficios contractuales. En el caso de los apoderados, se aplica por parte de Dirección, bajo las siguientes condiciones:

- a) Procedencia: Esta medida se aplicará cuando se investiguen faltas graves o gravísimas que pudieran conllevar el término del contrato laboral (funcionarios) o el nombramiento de un apoderado suplente y/o prohibición de ingreso (apoderados).
 - b) Notificación: La decisión debe ser notificada por escrito al afectado, detallando los fundamentos de la medida.
 - c) Plazos y garantías: En todos los procedimientos donde se aplique la medida cautelar de separación preventiva o prohibición de ingreso, dicha restricción se mantendrá vigente de manera excepcional y estrictamente vinculada a la duración de la etapa de indagación (máximo 10 días hábiles improrrogables). El proceso en su totalidad, incluyendo las fases posteriores de resolución y notificación formal, se registrará rigurosamente por los plazos individuales establecidos en las etapas C y D de este apartado, garantizando en todo momento el debido proceso, la presunción de inocencia, la bilateralidad de la audiencia y el derecho a presentar pruebas de descargo.
4. Distanciamiento: Se recomienda establecer un distanciamiento entre víctimas y victimarios, mediante medidas cautelares, para reducir o eliminar la victimización secundaria.
5. Apoyo inmediato: el equipo directivo deberá evaluar la necesidad de derivación a atención médica o apoyo psicosocial interno si fuera pertinente, especialmente ante daños psicológicos.

C. Indagación (Investigación)

- 1. Apertura de expediente: El equipo de Convivencia abrirá el expediente de investigación respectivo y notificará a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita.
- 2. Procedimiento: La etapa de recolección de antecedentes generales, entrevistas a los involucrados/testigos y análisis de pruebas dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, contados desde la apertura formal del expediente investigativo. Se garantizará rigurosamente a todas las partes su derecho a ser oídas y a entregar pruebas de descargo.
- 3. Registro: El registro de entrevista de las partes afectadas y denunciadas, junto con las actas de notificación, compromisos y resoluciones escritas, constituyen el expediente oficial e indispensable para verificar el cumplimiento del debido proceso.
- 3. Cierre de la Indagación: Una vez finalizado el plazo de 10 días hábiles de investigación, el Encargado de Convivencia (o el instructor designado) redactará un Informe Técnico Reservado con las conclusiones y sugerencias de medidas. Este informe será entregado de forma exclusiva y confidencial a la Dirección y al Sostenedor en un plazo máximo de 2 días hábiles tras el cierre de la investigación, a fin de que la autoridad competente emita la resolución correspondiente.
- 4. Restricción Absoluta de Mediación y Acuerdos: La mediación u otras técnicas de resolución pacífica de conflictos aplicadas por el establecimiento quedan estrictamente prohibidas en cualquier situación que constituya maltrato, acoso laboral o sexual, agresiones físicas, o hechos que revistan caracteres de delito entre adultos.
 - a. Excepción: Si durante la primera jornada de indagaciones los hechos denunciados fueren calificados de manera unánime por el Equipo de Convivencia como "incivildades" o conflictos menores de comunicación que no vulneren la integridad ni la dignidad de los trabajadores o apoderados, se procederá al cierre inmediato de este expediente de maltrato y el caso será derivado de forma obligatoria para su resolución bajo el Protocolo de Resolución Pacífica de Conflictos del establecimiento

D. Resolución y sanciones

- 1. Emisión de la resolución: La Dirección emitirá la resolución final ponderando el informe, las evidencias, los agravantes y atenuantes, en un plazo máximo de 3 días hábiles tras recibir el informe.
- 2. Aplicación diferenciada:
 - a) Funcionarios: Medidas disciplinarias conforme a la legislación laboral vigente y el RIOHS (amonestaciones escritas, suspensiones o término de la relación contractual según gravedad).

- b) Apoderados: Aplicación de medidas de resguardo institucional (cambio de representación técnica, prohibición de ingreso y obligatoriedad de canales de comunicación exclusivamente escritos o remotos).
- 3. Notificación: Los resultados se notificarán formalmente a los adultos involucrados en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la emisión de la resolución.
- 4. Recurso de apelación: Las partes podrán apelar la resolución por escrito fundado ante la Dirección en un plazo de 5 días hábiles desde su notificación. La Dirección (o el Sostenedor, si la medida original fue dictada por el Director) resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles (prorrogable hasta 10 días hábiles en caso de requerirse peritajes externos). Tras esta resolución, el caso administrativo principal se dará por cerrado formalmente.

E. Derivación

- 1. Redes de apoyo: Se debe contemplar mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de maltrato.
- 2. Derivación obligatoria: El establecimiento debe contar con mecanismos coordinados para la derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes (como Mejor Niñez, OLN, CESFAM, PDI, ACHS, etc).

6. Seguimiento y evaluación

El seguimiento es una etapa crucial para asegurar la efectividad de las medidas adoptadas, la correcta aplicación del debido proceso y la restauración del clima educativo.

- 1. Monitoreo y acompañamiento: Convivencia Escolar será la encargada de supervisar el cumplimiento de los acuerdos y verificar el estado emocional de los involucrados, por medio de:
 - a) Entrevistas de seguimiento: Se deberán realizar entrevistas posteriores para monitorear la situación. Se establece como requisito realizar al menos 2 entrevistas a cada involucrado con posterioridad a la resolución, en un plazo a de 3 meses.
 - b) Apoyo a las partes: Se brindará apoyo y acompañamiento tanto a las víctimas (para asegurar su bienestar) como a quienes han cometido la agresión (con el fin de corregir comportamientos).
- 2. Restauración del clima educativo: Paralelamente al seguimiento individual, se deberá realizar un trabajo de restauración a nivel de aula y comunidad escolar. El objetivo es garantizar que las víctimas se sientan en un espacio seguro y protector, restableciendo la confianza y la buena convivencia en el entorno.
- 3. Registro Obligatorio: Para garantizar la transparencia y el debido proceso, todas las acciones de seguimiento deben estar documentadas.
 - a) Verificación: Este registro será el único medio válido para verificar el cumplimiento del debido proceso y el monitoreo de las medidas.
- 4. Cierre Formal del Protocolo: El establecimiento supervisará el cumplimiento efectivo de las medidas de reparación o sanciones adoptadas a través de la bitácora de seguimiento. Una vez verificado el cumplimiento total de los acuerdos o sanciones, se dejará constancia de su finalización en dicha bitácora, la cual se archivará de manera definitiva junto al expediente ya cerrado del caso.

7. Difusión del protocolo

El protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

- 1. Publicidad: El protocolo forma parte del Reglamento Interno (RI) y debe estar disponible en el recinto.
- 2. Conocimiento Activo: Debe ser difundido durante el proceso de matrícula y en la primera semana de clases mediante consejos de curso y actividades destinadas para ese objeto.
- 3. Constancia Escrita: El RI y sus modificaciones deben ser informados y notificados a los padres y apoderados, dejando constancia escrita de ello mediante su firma.

8. Participación y corresponsabilidad de la familia

La familia se considera un colaborador indispensable en la prevención y manejo de la violencia escolar. Se establece que la educación es un deber preferente de los padres, quienes tienen la obligación central de respetar las normas de convivencia y el Reglamento Interno (RI).

1. Conocimiento del Reglamento: Es un deber fundamental conocer y respetar el Reglamento Interno (RI).
2. Trato Respetuoso: Deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y otros apoderados).
3. Colaboración en Conflictos: En caso de incidentes, los apoderados deben ser informados del procedimiento. Tienen el deber de colaborar activamente y participar en las instancias de mediación o reparación.
4. Derecho a Defensa: Si un apoderado es acusado de una falta, tiene derecho a presentar su versión de los hechos y solicitar una apelación.

ANEXO N° 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO JUAN BAUTISTA DURÁN

Este protocolo establece las acciones obligatorias, preventivas y reactivas ante la sospecha o certeza de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a las/los estudiantes del establecimiento. Su objetivo es garantizar la protección integral e inmediata de la víctima, evitar su revictimización y cumplir estrictamente con la obligación legal de denuncia ante las autoridades competentes.

1. Fundamento normativo

Este instrumento se rige y fundamenta en el marco legal chileno vigente y los tratados internacionales ratificados por el Estado:

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).	Establece la obligación de proteger al niño de toda forma de maltrato y garantizar que la disciplina escolar respete la dignidad humana del niño.
Nacional	Ley Penal Chilena (Delitos de acción penal pública) y DFL N°2, de 2009 (Ministerio de Educación).	Los actos de connotación sexual y agresiones son considerados delitos penales. La educación debe resguardar la integridad física y moral del estudiante.
	Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley n° 20.084)	Es un sistema especial para jóvenes entre 14 y 18 años que cometen delitos, enfocándose en su reinserción social mediante programas de rehabilitación y sanciones atenuadas, reemplazando el antiguo examen de discernimiento y estableciendo un juicio justo con derecho a defensa
	Circular N° 482 imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado	Establece procedimientos para proteger a la víctima y denunciar a los organismos competentes.
Específico de Derechos	Ley N° 21.430 (Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia)	Establece un sistema de protección para prevenir vulneraciones y obliga a las instituciones a priorizar siempre su interés superior.
	Ley N° 21.675 (Violencia de Género).	Establece la obligación especial de atención, protección y reparación de las víctimas de violencia de género, exigiendo procedimientos objetivos de denuncia, investigación y sanción, y garantizando la protección de las víctimas.
Administrativa	Reglamento Interno JBD (Anexo) y Circular N°1 de (Superintendencia de Educación).	El Reglamento Interno debe incorporar protocolos de actuación frente a denuncias de maltrato escolar y hechos de connotación sexual.

2. Principios que orientan este protocolo

Todas las acciones deben asegurar la máxima protección del estudiante afectado, bajo un enfoque de derechos y transparencia.

- a) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente (ISN): Eje de toda decisión institucional. Ante cualquier conflicto de derechos, primará siempre el bienestar, seguridad y desarrollo integral del estudiante afectado.
- b) Debido Proceso Escolar: Garantía de un procedimiento interno justo, objetivo, racional y transparente, resguardando el derecho a ser oído y la presunción de inocencia, sin que esto dilate las medidas de protección a la víctima.
- c) No Revictimización (Evitación de la Victimización Secundaria): Prohibición estricta de someter a la víctima a interrogatorios reiterados, careos, exposición pública o cualquier acción que profundice el trauma. Las acciones internas serán estrictamente de apoyo, cuidado y protección.
- d) Deber de Denuncia: Obligación legal inexcusable para el personal del establecimiento. El colegio actúa como un agente activo de detección y derivación temprana ante los órganos de justicia.

3. Objetivo del protocolo

El objetivo de este protocolo es detectar, proteger y responder de manera oportuna, coordinada y eficiente ante situaciones de sospecha o certeza de agresiones sexuales y/o conductas de connotación sexual que afecten a estudiantes del Colegio Juan Bautista Durán, activando los mecanismos de resguardo inmediato, derivación a redes de apoyo y la denuncia obligatoria ante la justicia penal o de familia

4. Medidas preventivas

El establecimiento durante todo el año escolar, involucra a toda la comunidad educativa implementando una serie de acciones y estrategias preventivas ante cualquier situación de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las/los estudiantes:

1. A nivel de estudiantes: Implementación del currículum formativo en las clases de Orientación y talleres específicos (desde educación parvularia a enseñanza media), abordando el autoconocimiento, afectividad, sexualidad integral, prevención del abuso, consentimiento y límites corporales.
2. A nivel de familia: Jornadas formativas y talleres dirigidos a padres, madres y apoderados sobre pautas de crianza respetuosa, prevención del abuso sexual infantil y uso seguro de entornos digitales.
3. A nivel de docentes y asistentes de la educación: Capacitación anual obligatoria en detección temprana de indicadores de vulneración de derechos, prevención del abuso sexual y protocolos de actuación de la Superintendencia.
4. A nivel institucional y normativo: Exigencia estricta en los procesos de selección de personal del Certificado de Antecedentes para Fines Especiales y el Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad. Difusión pública del presente protocolo en la web institucional y en el proceso de matrícula.
5. A nivel de redes: Coordinación y actualización de canales de enlace con la Oficina Local de Niñez (OLN), Tribunales de Familia, Centros de Salud (CESFAM) y Programas especializados de la red de protección.

5. Procedimiento y medidas específicas

El procedimiento debe ser inmediato y priorizar el resguardo del estudiante, distinguiendo entre la denuncia por agresión sexual (delito) y la sospecha, además de la edad del denunciado.

1. Si el alumno denunciado es menor de 14 años: Aunque legalmente sea penalmente inimputable, ante conductas que revistan caracteres de delito el establecimiento mantiene la obligación legal de denunciar penalmente ante el Ministerio Público o policías dentro de un plazo máximo de 24 horas. Paralelamente, se interpondrá una solicitud de Medida de Protección en el Tribunal de Familia, informando de forma inmediata a los apoderados de ambas partes.

2. Si el alumno denunciado es mayor de 14 años: Esta conducta podría constituir un delito en razón de la edad del alumno y las características particulares de la situación ocurrida, por ello debe ponerse en conocimiento al Ministerio Público. Al momento de realizar la denuncia, el Colegio podrá solicitar, con base en el artículo 109 letra a) del Código Procesal Penal, que se establezcan medidas de protección por parte de la Fiscalía, para prevenir hostigamientos, amenazas o atentados contra la posible víctima o su familia.
3. Si el denunciado es un/una funcionario/a del establecimiento: Como medida cautelar prioritaria, la Dirección procederá a la separación inmediata y transitoria de las funciones del trabajador del contacto con estudiantes. Para resguardar el éxito de la investigación judicial y evitar la alteración de pruebas o amedrentamientos, no se le informará al funcionario sobre los detalles de la denuncia penal hasta que las autoridades policiales o la Fiscalía correspondientes intervengan. La notificación interna se limitará estrictamente al ámbito administrativo de su separación de funciones.

A. Detección y Recepción (Denuncia)

1. Recepción de la Denuncia: Si un miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado o funcionario) sospecha o toma conocimiento de un acto acoso sexual, abuso sexual, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, deberá informar inmediatamente a Convivencia Escolar, en su defecto alguien del equipo de gestión, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas.
2. Acojida: El equipo de Convivencia, recibirá al denunciante en entrevista formal. Se debe acoger, escuchar y hacer sentir seguro y confiado al denunciante.
3. Registro y no Interrogación: Se debe registrar textualmente lo señalado por el denunciante (hechos, quiénes serían los hechores, fecha). Se prohíbe interrogar o presionar al niño, niña o adolescente para que conteste o aclare la información. Se debe reafirmar al niño, niña o adolescente que no es culpable y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
4. Aviso Interno: Si la denuncia proviene de un niño, niña o adolescente, el docente o asistente que reciba la información deberá dirigirse a convivencia escolar dentro del mismo día.

B. Primeras medidas de resguardo y protección cautelar

1. Traslado médico: Si el estudiante presenta señales físicas y/o quejas de dolor, convivencia escolar debe trasladarlo al centro asistencial más cercano para una revisión médica. No se debe solicitar explícitamente una constatación de lesiones, sino una revisión médica. En forma simultánea, se contactará a los padres o apoderados del NNA para avisarle que será dirigido a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial.
2. Resguardo de evidencia: En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, se debe evitar manipularlos y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
3. Medida cautelar (Adulto Acusado): Si se involucra a un funcionario, éste deberá ser apartado de sus funciones o trasladado a otras labores mientras dura el procedimiento sancionatorio.
4. Resguardo de privacidad: Se debe asegurar el resguardo de la intimidad e identidad del niño, niña afectado/a.
5. Información apoderado: si el adulto denunciado no corresponde al apoderado, se citará inmediatamente a éste último para informarle de la denuncia que realizará el establecimiento a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas.

C. Investigación

1. Deber de denuncia (agresión sexual): Ante la revelación o sospecha fundada de agresión o abuso sexual, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia de manera inmediata y directa ante las autoridades policiales o el Ministerio Público (dentro de las 24 horas), sin perjuicio de las denuncias que correspondan de forma autónoma al centro de salud.
2. Actuación en caso de sospecha: Si en la denuncia no hay relato de agresión de carácter sexual, sino solo sospechas, se realizará una denuncia al tribunal de familia competente, según el domicilio del niño, niña o

adolescente afectado.

3. Información apoderado: se citará inmediatamente al apoderado para informarle de la denuncia que realizará el establecimiento al tribunal de familia competente, según el domicilio del niño, niña o adolescente afectado.

4. Procedimiento disciplinario y formativo: El establecimiento no tiene facultades para investigar hechos de carácter delictual, labor que compete exclusivamente al Ministerio Público. La acción interna del colegio se limitará estrictamente a determinar las responsabilidades reglamentarias respecto a la transgresión del RICE. Para ello, se activará un procedimiento formativo-disciplinario que garantice el debido proceso, citando formalmente a los apoderados de ambas partes para informarles la situación, las medidas de resguardo adoptadas y las derivaciones institucionales realizadas, velando en todo momento por la protección de los derechos de los dos estudiantes por su condición de menores de edad.

D. Resolución y sanciones

1. Límite de la Competencia Escolar: El Colegio Juan Bautista Durán reconoce explícitamente que no posee facultades legales para investigar la veracidad de los hechos delictuales, lo cual es competencia exclusiva del Ministerio Público y las policías.
2. Acción Disciplinaria y Formativa Interna: El colegio centrará su acción únicamente en determinar las responsabilidades reglamentarias referidas a la transgresión del RICE. Se iniciará un procedimiento sancionatorio/formativo interno resguardando el debido proceso de todas las partes.
3. Resolución Interna: Una vez cerrado el procedimiento del RICE, y de comprobarse las faltas normativas escolares, se aplicarán las sanciones estipuladas en el reglamento (pudiendo llegar a la condicionalidad, suspensión o la expulsión/cancelación de matrícula si la gravedad lo amerita), ponderando siempre el componente formativo, la proporcionalidad y la seguridad de la comunidad educativa, conforme a la normativa de la Superintendencia.

E. Seguimiento y Evaluación

El seguimiento debe centrarse en la protección continua de la víctima y la verificación de las medidas reparatorias.

1. Plan de Apoyo y Acompañamiento Escolar: Convivencia Escolar diseñará un plan específico para el estudiante afectado que incluya contención psicológica inicial interna, derivación prioritaria a la red de salud mental externa y medidas de flexibilidad pedagógica (adecuación de calendario de evaluaciones, flexibilidad horaria para asistir a terapia, etc.) que aseguren su continuidad de estudios sin presiones.
2. Restauración del Clima de Aula: Se implementarán acciones socioemocionales de carácter general en el curso o comunidad afectada encaminadas a restablecer un clima seguro, pacífico y de respeto, cuidando de jamás individualizar o estigmatizar el caso.
3. Registro de Evidencias: Cada actuación, notificación, acta de entrevista, comprobante de denuncia formal (copia de la denuncia con timbre de la policía o fiscalía) y plan de apoyo deberá quedar registrado por escrito en la bitácora confidencial de Convivencia Escolar. Este expediente es el único medio de prueba válido ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación.
4. Manejo de la Información y Confidencialidad: Queda estrictamente prohibido a todo el personal comentar, divulgar o emitir juicios sobre las actuaciones judiciales, la identidad de los menores o los pormenores del caso. Ante la opinión pública o trascendidos, la Dirección mantendrá estricta reserva y emitirá, de ser estrictamente necesario, declaraciones generales confirmando la activación correcta de los protocolos institucionales, velando por la honra y protección de los NNA.

6. Difusión del protocolo

El protocolo debe ser accesible y conocido por toda la comunidad educativa para garantizar su eficacia.

1. Incorporación: Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

2. **Acreditación de Entrega:** Se entregará copia digital o física del RICE a todos los padres y/o apoderados al momento de la matrícula o renovación de esta, registrándose mediante firma digital o escrita su recepción conforme.
3. **Capacitación:** El establecimiento generará espacios de difusión del protocolo al inicio de cada año escolar para el personal y los estudiantes.

7. Participación y corresponsabilidad de la familia

La familia es fundamental en la protección del estudiante y en el cumplimiento de las gestiones necesarias.

- a) **Derecho a la Información:** Los apoderados tienen derecho a conocer cada medida de resguardo adoptada por el colegio y los estados de las derivaciones internas.
- b) **Deber de Colaboración:** Los padres, madres y apoderados están obligados a colaborar estrechamente con el establecimiento, asistir a las citaciones del equipo directivo y facilitar la asistencia de los estudiantes a los apoyos externos sugeridos.
- c) **Límite Sancionatorio Institucional:** En caso de detectarse negligencia grave o agresiones por parte de los apoderados hacia el personal del colegio u otros estudiantes a raíz del caso, el establecimiento se reserva el derecho de prohibir su ingreso al recinto, exigir el cambio de tutor/apoderado institucional o denunciar al Tribunal de Familia si se configuran vulneraciones, acciones que jamás condicionarán el derecho a la educación ni la permanencia del estudiante afectado.

ANEXO N°3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS

El colegio Juan Bautista Durán reconoce que la protección y el bienestar de nuestros estudiantes son condiciones fundamentales para el desarrollo de su proceso de aprendizaje y formación integral. Como comunidad, asumimos la responsabilidad ética y legal de garantizar un entorno seguro, libre de cualquier forma de violencia, negligencia o abuso.

1. Fundamento normativo

Este protocolo encuentra su base legal en la obligación del establecimiento de proteger la integridad de los niños, niñas y adolescentes (NNA), conforme a las exigencias de la Superintendencia de Educación (SE).

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).	Obliga a los Estados Partes a proteger la integridad física y moral de los NNA y a priorizar el Interés Superior del Niño (ISN) en todas las medidas.
Nacional	Constitución Política de la República	Consagra el derecho a la vida, la integridad física y psíquica de las personas, y la protección de la familia y la infancia contra toda forma de vulneración.
	DFL N°2, de 2009 (Ministerio de Educación).	Ley General de Educación (LGE). Mandata expresamente a los establecimientos a contar con un Reglamento Interno que incorpore políticas de prevención, protocolos de actuación y medidas pedagógicas para resguardar la Convivencia Escolar.
	Código Penal y Código Procesal Penal.	Tipifica el maltrato corporal a NNA (Art. 403 bis). Asimismo, establece la obligación legal de directores, inspectores y profesores de denunciar cualquier delito que afecte a los estudiantes dentro de un plazo de 24 horas (Art. 175 CPP).
Administrativa	Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) JBD	Instrumento interno vinculante que regula las normas de coexistencia armónica y operacionaliza los procedimientos obligatorios de prevención, detección y derivación fiscalizables por la Superintendencia de Educación.

2. Principios que orientan este protocolo

Las acciones implementadas deben registrarse por los siguientes criterios éticos y jurídicos, priorizando la urgencia y el apoyo:

1. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Todas las actuaciones y decisiones deben priorizar el bienestar y la protección integral del estudiante afectado, garantizando la restauración de su derecho vulnerado.
2. **Responsabilidad compartida:** La protección de los niños, niñas y adolescentes (NNA) es una tarea conjunta y obligatoria de la familia, el Estado, la sociedad civil y, de manera crucial, del establecimiento educacional.
3. **Actuación oportuna y eficaz:** El establecimiento tiene la obligación de reaccionar de forma inmediata y adecuada ante cualquier sospecha o certeza de maltrato o abuso.
4. **Confidencialidad:** El personal del establecimiento debe abstenerse de emitir juicios o comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, manejando la información con estricta reserva.
5. **Enfoque formativo:** Reconocimiento de que la violencia es un aprendizaje que puede ser deconstruido, promoviendo maneras respetuosas de interacción en toda la comunidad educativa.

3. Objetivo del protocolo

Definir los procedimientos de prevención, acogida, detección y respuesta legal ante vulneraciones de derechos, promoviendo el buen trato e implementando la denuncia obligatoria y oportuna para asegurar la protección integral del estudiante.

4. Medidas preventivas

El establecimiento durante todo el año escolar, involucra a toda la comunidad educativa implementando una serie de acciones y estrategias preventivas ante vulneración de derechos de NNA, que se detallan a continuación:

Público Objetivo	Tipo de Actividad	Contenido Principal
Familias/Apoderados	Reuniones, Talleres, Charlas.	Promoción de buenos tratos, límites saludables, uso adecuado de tecnologías.
Funcionarios	Talleres, Jornadas de Orientación.	Temáticas de buenos tratos, detección de señales, roles del protocolo.
Estudiantes	Talleres de Orientación, Reflexiones.	Refuerzo del autocuidado, valoración como sujeto de derechos, convivencia y buen trato.

5. Procedimiento

A. Detección y recepción

1. Recepción y Acogida: Cualquier funcionario que reciba la información (de la víctima, otro estudiante, apoderado, o por detección de señales) debe **escuchar y acoger** al NNA de forma protectora en un ambiente seguro y privado, sin presionar ni interrumpir su relato. El funcionario debe compartir la información con el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Denuncia Interna y Registro: El funcionario registra textualmente la información recibida en la hoja de registro formal del establecimiento, incluyendo a los presuntos hechos, fecha y lugar. La denuncia debe ser formalizada ante Inspectoría General o Convivencia Escolar el mismo día. El registro debe ser leído y firmado por el funcionario que lo levanta.
3. Derivación médica de urgencia: Si el estudiante presenta señales físicas de agresión o quejas de dolor, el equipo de Inspectoría General o Convivencia Escolar lo trasladará de forma inmediata al centro asistencial de salud más cercano para su atención médica inmediata. En paralelo, se contactará de forma urgente al apoderado para que concurra al centro de salud. No se requiere autorización de la familia para realizar este traslado de emergencia.

6. Derivación externa:

La derivación dependerá del tipo de situación denunciada:

- a. Sospecha: El establecimiento reportará el caso a la Oficina Local de Niñez (OLN) o, en su defecto, interpondrá un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente de forma oportuna tras la recopilación de antecedentes por el Equipo de Convivencia.
- b. Constitutivo de delito/lesiones: Ante la certeza o sospecha fundada de un delito (maltrato físico grave, abuso, etc.), la Dirección realizará la denuncia de forma obligatoria ante Carabineros, PDI o el Ministerio Público dentro de un plazo máximo de 24 horas.

7. Medidas de apoyo y respaldo:

De manera paralela a las gestiones de las redes externas, el establecimiento implementará las siguientes acciones de acompañamiento:

- a. Apoyo interno: Se realizarán espacios de conversación y reflexión técnica con el equipo docente directo para acordar las estrategias formativas, de apoyo emocional, adecuación de evaluaciones si fuese necesario y contención del estudiante afectado dentro del aula.
- b. Activación por Riesgo de Salud Mental: En caso de sospecha de riesgos de autolesiones, depresión o riesgo suicida asociado, se procederá inmediatamente conforme al Protocolo Específico de Riesgo Suicida / Salud Mental del establecimiento.

8. Seguimiento y Evaluación

1. Seguimiento al estudiante: El Equipo de Convivencia Escolar junto a coordinación académica y el equipo docente, implementará y monitoreará las medidas de apoyo emocional, de contención y pedagógicas acordadas para el estudiante afectado, según corresponda.
1. Coordinación externa: Mantener una comunicación y coordinación permanente con la Oficina Local de Niñez (OLN), Tribunales de Familia o programas de la red de protección especializada asignados, para asegurar el cumplimiento efectivo de las medidas dispuestas.
2. Evaluación del protocolo: El Equipo de Gestión evaluará anualmente la eficacia del protocolo, ajustando los procedimientos de prevención y actuación basados en la experiencia y los nuevos lineamientos ministeriales.

9. Difusión del Protocolo

El Protocolo será difundido anualmente a toda la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y familias) a través de:

1. Publicación permanente en la página web y/o redes sociales oficiales del colegio.
2. Entrega de extractos y resumen en las reuniones de apoderados y al momento de la matrícula.
3. Talleres específicos de sensibilización y capacitación para funcionarios.
4. Instancias formativas para estudiantes sobre sus derechos y cómo activar el protocolo.

10. Participación y Corresponsabilidad de la Familia

La familia es la primera responsable de la protección de NNA. Su participación es fundamental para el éxito del protocolo mediante:

1. Asistencia formativa: Participar activamente en las reuniones y talleres ofrecidos por el establecimiento para la promoción del buen trato.
2. Colaboración en la detección: Estar alerta a las señales de posible vulneración y acudir inmediatamente al establecimiento ante cualquier sospecha.
3. Apoyo a la actuación: Concurrir de forma expedita al centro asistencial cuando sea solicitado por el establecimiento.
4. Trabajo conjunto: Colaborar con el establecimiento y las instituciones externas (OLN, Tribunales) en las medidas de protección y reparación dispuestas para el bienestar del estudiante.

ANEXO N°4
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA, ALCOHOL Y/O PSICOTRÓPICOS EN ESTUDIANTES

Protocolo de actuación ante situaciones relacionadas con droga, alcohol y/o psicotrópicos en el establecimiento. En el contexto de nuestra labor como comunidad educativa, hay que tener muy claro que el espíritu de este protocolo no está en el afán punitivo o castigador ante este tipo de hechos, sino fundamentalmente se centra en establecer un camino concreto para apoyar del mejor modo posible a cualquier estudiante que estuviese vinculado a una situación en esta materia.

El protocolo cubre dos escenarios de especial importancia:

- I. Sospecha de consumo, de tráfico, de microtráfico o de porte de droga, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado, al interior del colegio.
- II. Confirmación de consumo de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado, tráfico, microtráfico, porte o tenencia de drogas y/o alcohol al interior como en sus inmediaciones o en la lejanía utilizando el uniforme escolar del colegio.

1. Fundamento Normativo

Este protocolo encuentra su base legal en la obligación del establecimiento de proteger la integridad de los niños, niñas y adolescentes (NNA), conforme a las exigencias de la Superintendencia de Educación (SE).

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).	Obliga a los Estados Partes a proteger la integridad física y moral de los NNA y a priorizar el Interés Superior del Niño (ISN) en todas las medidas.
Nacional	Constitución Política de la República y DFL N°2, de 2009 (Ministerio de Educación).	Garantizan el derecho a la vida y a la integridad personal.
	Ley General de Educación (Ley n° 20.370):	Define que el sistema debe orientarse al desarrollo espiritual, ético, moral y social de los estudiantes.
	Ley sobre Violencia Escolar (Ley n° 20.536):	Obliga a los establecimientos a contar con un Reglamento Interno que regule la convivencia y protocolos de actuación frente a conductas que afecten el bienestar de la comunidad.
	Ley n° 20.000 (Ley de Drogas):	Define los delitos sancionados (tráfico, microtráfico, porte en lugares públicos o establecimientos educacionales).
Administrativa	Resolución Exenta n° 482 Superintendencia de Educación	Es el documento técnico más importante. Exige que los establecimientos tengan protocolos claros ante: ☐ Detección de consumo. ☐ Detección de porte o tenencia. ☐ Detección de tráfico o microtráfico.
	Protocolos SENDA	Las orientaciones técnicas del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Droga, alcohol y/o psicotrópicos (SENDA) son el estándar para la prevención y derivación a centros de salud

2. Principios que orientan este protocolo

1. Responsabilidad y precaución: el manejo de la información debe ser cuidadoso para proteger la integridad de los involucrados.
2. Confidencialidad y anonimato: se garantiza el derecho al anonimato del estudiante que realice una denuncia de sospecha.
3. Deber de no reserva: ningún funcionario puede guardar secreto sobre información relacionada con drogas; su deber es acoger al estudiante y activar los canales institucionales.
4. Transparencia: el derecho de los padres y apoderados a ser informados sobre el inicio de una investigación y sus resultados.
5. Debido proceso: Uso de registros escritos, entrevistas formales y firmas de los participantes para validar cada etapa.

3. Objetivo protocolo

Velar por el bienestar del estudiante y su desarrollo integral. Se busca detectar a tiempo situaciones de riesgo para ofrecer la ayuda necesaria, asegurando que los adultos responsables actúen bajo una disposición de apoyo y prevención frente a los peligros asociados al consumo o tráfico de sustancias.

4. Medidas preventivas

El establecimiento durante todo el año escolar, involucra a toda la comunidad educativa implementando una serie de acciones y estrategias preventivas ante cualquier situación de situaciones relacionadas con drogas, alcohol y psicotrópicos en estudiantes:

1. Aplicación del plan continuo preventivo SENDA durante al año escolar en el establecimiento en todos los niveles.
2. Designación de gestores preventivos encargado de mantener contacto directo son SENDA Previene El Bosque, como participar con reuniones de red comunal de prevención escolar.
3. Desarrollo de talleres para la comunidad educativa centrados en la prevención de consumo de drogas, alcohol y psicotrópicos por parte de estudiantes.

5. Procedimiento y medidas específicas

1. **Sospecha de consumo, de tráfico, de microtráfico o de porte de droga, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado, al interior del colegio.**

A. Detección y Recepción

1. Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad puede informar sus sospechas a convivencia escolar, sobre consumo, de tráfico, de microtráfico o de porte de droga, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado, al interior del colegio.
2. Acta de entrevista: Se levantará un acta de entrevista con los datos del informante, los involucrados y los motivos de la sospecha (salvo en caso de estudiantes denunciante, donde se mantiene el anonimato). Se informará al denunciante el inicio de una investigación por parte del equipo de Convivencia Escolar.

B. Primeras medidas

El funcionario que reciba la información (o confesión) debe acoger al alumno, explicarle la necesidad de seguir el protocolo para ayudarlo y avisar de inmediato al Profesor Jefe para activar el proceso junto a convivencia escolar.

C. Indagación

1. Entrevista alumno: Convivencia Escolar citará al estudiante para una entrevista formal donde se comunicará:
 - a) El motivo de la citación y los pasos a seguir.

- b) El objetivo de bienestar y la disposición de ayuda del colegio.
- c) Se generará un registro escrito con compromisos, nombres, RUT y firmas de los asistentes.

2. Comunicación con el hogar

El Profesor Jefe y Convivencia escolar citarán a los padres o apoderados para informar lo conversado y los pasos siguientes:

- a) Si se descarta la sospecha: Se informa a la familia y se les invita a reforzar el diálogo preventivo sobre los riesgos del consumo de droga, alcohol y/o psicotrópicos.
- b) Si se confirma la sospecha: Se procede a aplicar las medidas de intervención y sanción formativa y sancionatoria, según corresponda, descritas en la sección de casos confirmados de este protocolo.

D. Resolución

- 1. Abordaje Inicial: Tras la confirmación, se dialoga con el alumno para entender el origen del problema. Convivencia Escolar informa a Dirección y al Profesor Jefe.
- 2. Gestión con la Familia: Se cita a los apoderados para exigir la atención externa de especialistas (pública o privada) y la entrega de informes de avance. La familia tendrá 5 días hábiles como plazo máximo para presentar el certificado de atención inicial. Se debe acreditar si el estudiante está apto para asistir a clases o si requiere reposo por el tratamiento.

6. Derivación

- 1. Tribunales de Familia: ante el incumplimiento de las medidas precedentes se considera una vulneración de derechos. El colegio está obligado legalmente (según la Convención sobre los Derechos del Niño) a denunciar y solicitar una medida de protección en Tribunales de Familia



Diagrama n°1: Confirmación de consumo de drogas y/o alcohol al interior, en las inmediaciones del colegio o en la lejanía vistiendo el uniforme escolar del establecimiento.

- II. **Confirmación de consumo de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado, tráfico, microtráfico, porte o tenencia de drogas y/o alcohol al interior como en sus inmediaciones o en la lejanía utilizando el uniforme escolar del colegio.**

A. Situaciones que pueden presentarse:

En este apartado se reconocen tres situaciones que podrían presentarse, todas bajo tres ubicaciones distintas, dentro del establecimiento, sus inmediaciones o en la lejanía, pero utilizando el uniforme escolar del colegio:

- a) Confirmación consumo de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado.
- b) Tráfico o microtráfico de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado.
- c) Porte o tenencia de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado.

B. Detección y Recepción

1. Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa que sorprenda a algún estudiante del establecimiento dentro de él, en inmediaciones o en la lejanía utilizando el uniforme escolar, en cualquiera de las situaciones señalada en el apartado A de esta sección, deberá dirigirse al equipo de convivencia escolar y/o gestores preventivos a informar. Se le dará una hoja de registro para que deje por escrito lo observado.
2. Flagrancia: En caso de que un estudiante sea sorprendido dentro del establecimiento portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando drogas, alcohol o psicotrópicos, será conducido inmediatamente a Inspectoría General. De forma paralela, se citará con carácter de urgencia al apoderado y se le informará que, en cumplimiento de la Ley N° 20.000 y el Código Procesal Penal, el establecimiento procederá a realizar la denuncia obligatoria a Carabineros o la PDI.
3. Límite de actuación y prohibición de registro: En virtud del derecho a la intimidad y la integridad de los estudiantes, el personal del colegio tiene estrictamente prohibido realizar registros corporales, revisar la vestimenta o registrar las mochilas y pertenencias del estudiante sin su consentimiento voluntario y expreso, y siempre en presencia de su apoderado. Si el estudiante se niega a exhibir sus pertenencias ante una sospecha fundada de porte, se le mantendrá bajo resguardo y acompañamiento en Inspectoría General hasta la llegada de su apoderado o del personal policial competente.

C. Primeras medidas (Acciones inmediatas y resguardo)

1. Notificación interna: Cualquier funcionario, estudiante o apoderado que halle drogas y/o alcohol debe informar de inmediato a inspectoría general.
2. Resguardo y aislamiento: En caso de hallarse sustancias sospechosas, el personal del establecimiento aislará visualmente el sector o suspenderá provisionalmente el uso del espacio físico (sala, baño, etc.) para resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes. Bajo ninguna circunstancia el personal del establecimiento manipulará la sustancia ni tomará fotografías de esta, limitándose a resguardar el lugar hasta la llegada y entrega del procedimiento al personal policial competente.
3. Custodia del estudiante: El estudiante involucrado deberá permanecer bajo la supervisión de Inspectoría en las oficinas del colegio mientras se le explican los procedimientos.
4. Confidencialidad: Toda la información se mantendrá bajo estricta reserva.

D. Indagación (Denuncia y peritaje legal)

1. Denuncia obligatoria: El Director (o quien lo subrogue) tiene la obligación legal de denunciar los hechos constitutivos de delito ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI) dentro de un plazo máximo e improrrogable de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
2. Procedimiento policial: Se esperará la llegada de Carabineros o PDI para que tomen conocimiento de los medios de prueba y reciban las declaraciones correspondientes para informar a la Fiscalía.

E. Resolución y sanciones (Aplicación normativa y protección)

1. Reglamento Interno: En todos los casos se aplicarán las medidas disciplinarias estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Enfoque de protección: El colegio priorizará la protección del estudiante en riesgo. Si el menor está involucrado en tráfico, se le considerará una víctima, otorgando facilidades para que permanezca en el sistema escolar mientras se realiza la investigación.

F. Derivación (Tratamiento y reintegro)

1. Atención especializada: El establecimiento solicitará a los padres o apoderados la intervención de especialistas externos idóneos.
2. Certificado de atención: El apoderado debe presentar un certificado de atención inicial en un plazo máximo de 5 días hábiles tras el hecho.
3. Certificado de reintegro: En ningún caso se condicionará la asistencia del estudiante a clases a la presentación de un certificado de alta médica o de aptitud. El reintegro se coordinará con la familia y se priorizará su continuidad de estudios, ofreciendo las adecuaciones pedagógicas o evaluaciones calendarizadas de forma flexible si el tratamiento médico así lo requiere.

Diagrama n°2: Confirmación de consumo de drogas y/o alcohol al interior, en las inmediaciones del colegio o en la lejanía vistiendo el uniforme escolar del establecimiento.

Diagrama n°3: Porte o tenencia: tráfico, microtráfico o porte de droga al interior o en sus inmediaciones del establecimiento.

6. Seguimiento

1. Seguimiento al Estudiante: El Equipo de convivencia escolar junto a coordinación académica y el equipo docente, implementará y monitoreará las medidas de apoyo emocional, de contención y pedagógicas acordadas para el estudiante afectado, según corresponda.

7. Difusión del Protocolo

El Protocolo será difundido anualmente a toda la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y familias) a través de:

1. Publicación permanente en la página web y/ redes sociales oficiales del colegio.
2. Entrega de extractos y resumen en las reuniones de apoderados y al momento de la matrícula.
3. Talleres específicos de sensibilización y capacitación para funcionarios.
4. Instancias formativas para estudiantes sobre sus derechos y cómo activar el protocolo.

8. Participación y Corresponsabilidad de la Familia

La familia es la primera responsable de la protección de NNA. Su participación es fundamental para el éxito del protocolo mediante:

1. Asistencia formativa: Participar activamente en las entrevistas y talleres ofrecidos por el establecimiento para la prevención del consumo de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado.
2. Colaboración en la detección: Estar alerta a las señales de posible vulneración y acudir inmediatamente al establecimiento ante cualquier sospecha.
3. Apoyo a la actuación: Concurrir de forma expedita al centro asistencial cuando sea solicitado por el establecimiento.
4. Trabajo conjunto: Colaborar con el establecimiento y las instituciones externas (OPD, Tribunales) en el proceso de recuperación por consumo, porte, tenencia, tráfico, microtráfico de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sin tratamiento médico autorizado.

ANEXO N°5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

Este protocolo se rige por la estructura de componentes del protocolo establecida por la normativa chilena, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes en situaciones de riesgo vital, centrándose en la detección, derivación urgente y apoyo continuo.

1. Fundamento normativo

Este protocolo encuentra su base legal en la obligación del establecimiento de proteger la integridad de los niños, niñas y adolescentes (NNA), conforme a las exigencias de la Superintendencia de Educación (SE).

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).	Obliga a los Estados Partes a proteger la integridad física y moral de los NNA y a priorizar el Interés Superior del Niño (ISN) en todas las medidas.
Nacional	Constitución Política de la República y DFL N°2, de 2009 (Ministerio de Educación).	Garantizan el derecho a la vida y a la integridad personal.
Administrativa	Título V y Anexo 4 del Reglamento Interno JBD.	El protocolo se centra en la prevención, detección y derivación a redes externas, siendo el cumplimiento del RIE fiscalizable por la Superintendencia de Educación (SE).

2. Principios que orientan este protocolo

Las acciones implementadas deben regirse por los siguientes criterios éticos y jurídicos, priorizando la urgencia y el apoyo:

1. Interés Superior del niño, niña y adolescente: Todas las decisiones y gestiones deben priorizar la protección y el bienestar del estudiante en riesgo.
2. Enfoque de apoyo y no punitivo: El protocolo se establece con un espíritu "no punitivo o castigador", sino que busca establecer un vínculo protector y un camino de apoyo para el estudiante.
3. Confidencialidad: Se debe resguardar estrictamente la información sensible del estudiante, manteniendo reserva absoluta de su identidad y evitando comunicaciones públicas que puedan estigmatizarlo o generar un efecto contagio en la comunidad escolar.
4. Urgencia y derivación: La labor del colegio se concentra en la detección y derivación urgente a redes externas especializadas, no en la asunción del tratamiento de salud mental.

3. Objetivo del protocolo

El objetivo fundamental de este procedimiento es identificar las señales de alerta (autolesiones, depresión, riesgo suicida, ideación suicida), derivar los respectivos casos a las redes externas especializadas en la materia, y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

4. Procedimiento y medidas específicas

Este procedimiento se caracteriza por su celeridad, dado el riesgo vital que implica la situación.

A. Detección y Recepción

1. Detección/Sospecha: Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sospeche la situación deberá informar inmediatamente a convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas.

2. *Registro Inicial*: Debe quedar respaldo escrito de la denuncia.
3. *Canalización*: Convivencia escolar entregará los antecedentes recibidos al equipo de gestión de manera inmediata (dentro de la misma jornada escolar en que se detecta el caso). Asimismo, se deberá citar al apoderado de manera urgente dentro de un plazo máximo de 24 horas para informar sobre la situación.

B. Primeras Medidas de Resguardo (Previas a la Derivación)

1. *Entrevista Preliminar*: Convivencia escolar debe realizar una entrevista preliminar con el NNA, procurando un ambiente protector y buscando establecer un vínculo.
2. *Evaluación de la Situación*: El equipo de gestión deberá clasificar la situación (sospecha, depresión o riesgo suicida) de manera inmediata y en un plazo máximo de 24 horas tras la recepción de los antecedentes, a fin de no retrasar las medidas de resguardo urgentes:
 - a) *Sospecha o Desestimación*: si se determina que la situación se cataloga como sospecha o se desestima, de igual forma se cita al apoderado dentro de los 3 días siguientes, para informar de la situación.
 - b) *Riesgo Suicida Específico*: Si se define riesgo suicida, se cita al apoderado de forma inmediata, indicando la necesidad de compañía y supervisión del estudiante.
 - c) *Intento Suicida (Urgencia Máxima)*: En caso de intento suicida al interior del establecimiento, el equipo directivo/convivencia se comunicará inmediatamente con el 131 (SAMU) para solicitar una ambulancia, o de ser necesario, trasladará de urgencia al estudiante al centro asistencial más cercano. De manera paralela, se contactará de inmediato al apoderado.

C. Indagación/Investigación (Contextualización)

1. *Recolección de Antecedentes*: Se reúne información general (revisión de libro de clases y carpeta) y se realizan averiguaciones con el profesor jefe u otros actores.
2. *Entrevista de Derivación*: Si no se desestima la denuncia, convivencia escolar cita a los apoderados para informar de la situación y de los pasos a seguir.

D. Resolución y Medidas (Apoyo Interno)

1. *Plan de apoyo interno*: El establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante con medidas pedagógicas y/o psicosociales. Toda la documentación, fichas de entrevista y registros de este caso se archivarán bajo estricta reserva física o digital bajo llave en Convivencia Escolar, garantizando el secreto profesional y el resguardo de datos sensibles según la Ley N° 19.628.
2. *Información a funcionarios*: Se informará a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, solicitándoles que reporten cualquier conducta de riesgo.

E. Derivación (Tratamiento Externo)

1. *Solicitud formal de atención*: Se solicitará formalmente a los apoderados que recurran de manera urgente para buscar atención especializada (psicológica y psiquiátrica) en el Servicio de Salud correspondiente.
2. *Acreditación del tratamiento*: Se exige al apoderado presentar un certificado de atención inicial en los primeros 5 días hábiles de sucedido el hecho.
3. *Derivación*: Convivencia escolar realizará la derivación formal a Alter Joven, El Bosque, Rucahueche (San Bernardo), o bien al CESFAM / COSAM correspondiente al domicilio del estudiante.
4. *Consulta externa*: Convivencia escolar o los equipos psicosociales podrán comunicarse con la línea de prevención del suicidio del Ministerio de Salud al *4141 o a Salud Responde al 600 360 7777 para recibir orientación técnica.

5. Seguimiento y evaluación

El establecimiento debe asegurar que la intervención externa se esté llevando a cabo y que el estudiante mantenga un ambiente protector.

1. Seguimiento externo: Convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por las redes externas de apoyo, para lo cual se debe mantener un registro escrito.
2. Monitoreo de apoyo: Coordinación académica y convivencia escolar son responsables de velar por la adecuada implementación de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial internas, según corresponda.
3. Confidencialidad post-resolución: El encargado del protocolo y la Dirección mantendrán estricta reserva del caso. Por regla general, no se comunicará la situación particular a la comunidad educativa para evitar la estigmatización y el efecto contagio, limitándose únicamente a entregar lineamientos generales de prevención si fuera estrictamente necesario y sin revelar jamás la identidad del estudiante.

6. Difusión del protocolo

El protocolo, como parte del Reglamento Interno, debe ser conocido y accesible para toda la comunidad.

1. Mecanismos: Difusión mediante publicación en página web (www.colegiojbd.com), reunión de apoderados o al momento de su matrícula, dejando constancia escrita mediante firma del apoderado.
2. Disponibilidad: Debe existir una copia física de este protocolo en la recepción del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

7. Participación y corresponsabilidad de la familia

El rol de la familia es obligatorio en la búsqueda de tratamiento y está sujeto a supervisión.

1. Asistencia obligatoria: Los apoderados deben asistir a la citación y se les solicitará formalmente comprobantes sobre la atención externa de especialistas.
2. Deber de acreditación: Los apoderados deben presentar el certificado de atención inicial en el plazo de 5 días hábiles.
3. Consecuencias por incumplimiento: La negación o negligencia en la búsqueda de atención médica oportuna obliga al establecimiento a interponer una denuncia por vulneración de derechos en los Tribunales de Familia, en virtud del Art. 33 de la CDN y el Artículo 49 de la Ley N° 21.430 (Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez).

ANEXO N°6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Este protocolo ha sido elaborado para formalizar el proceso de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes dentro del Colegio Juan Bautista Durán, asegurando el cumplimiento de la normativa educativa vigente y el resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

1. Fundamento normativo

Este protocolo se basa en el deber de protección y no discriminación del Estado, aplicado al ámbito escolar.

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).	El establecimiento debe velar por el Interés Superior del Niño, protegiendo la integridad moral, física y psicológica del NNA.
Nacional	Constitución Política de la República y DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.	Garantizan el derecho a la educación y a que se respete la integridad física y moral del estudiante.
Administrativa	Ordinario Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación (2017).	Mandata a los sostenedores a tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los NNA contra toda forma de acoso discriminatorio.

2. Principios que orientan este protocolo

Todas las acciones derivadas deben interpretarse bajo estos criterios, garantizando un enfoque de derechos:

1. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: Todas las decisiones deben priorizar el bienestar, integridad moral, física y psicológica del estudiante trans.
2. Dignidad del Ser Humano: Reconocimiento del valor inherente de cada persona.
3. No Discriminación Arbitraria: Asegurar que el estudiante no sea objeto de discriminación o exclusión por su identidad de género.
4. Buena Convivencia Escolar: Promover un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, incluidas las relaciones interpersonales.
5. Respeto al Consentimiento del NNA: No se implementará ninguna medida sin el consentimiento del estudiante trans.

3. Objetivo del protocolo

El objetivo de este protocolo es asegurar el derecho a la educación y la permanencia de NNA trans, mediante la implementación de medidas que apoyen su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica.

4. Procedimiento y Medidas Específicas

A. Detección y Recepción

1. Solicitud de entrevista: La solicitud de reconocimiento de identidad de género puede ser presentada por el padre, madre, tutor legal, apoderado del estudiante, o por el propio estudiante si cuenta con la mayoría de edad establecida.
2. Canal formal: La solicitud puede ser presentada de forma verbal o escrita.

3. Plazo Inicial: El Director debe concretar la entrevista en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la recepción de la solicitud.

B. Primeras Medidas de Resguardo y Acogida

1. Entrevista formal: Asisten el padre, madre y/o tutor legal, junto al Director. Bajo ninguna circunstancia se solicitarán certificados médicos, evaluaciones psicológicas ni diagnósticos de salud para validar la identidad del estudiante.

2. Formalización: La solicitud debe quedar formalizada mediante un acta.

3. Medida inmediata: La única medida inmediata es convocar una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento (Comisión).

4. Ajuste de discrepancias familiares: Si se presenta un solo padre, el Director debe tomar contacto con el padre/madre ausente. Si existe discrepancia en la solicitud, se aplicará el apartado "Resolución de diferencias".

C. Indagación (Comisión de Reconocimiento)

1. Conformación de la comisión: El Director conforma un equipo de trabajo (Comisión) para resguardar el interés superior del NNA, incluyendo la coordinación de ciclo, psicóloga, profesor/a jefe, entre otros.

2. Plazo: La comisión sesionará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

3. Función: La Comisión analiza los antecedentes y sugiere los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género.

4. Confidencialidad: La comisión y el Director deben asegurar la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de todas las partes.

D. Resolución, Acuerdos e Implementación

1. Acuerdos: El Director cita a la familia luego del informe de la comisión (plazo máximo quince días hábiles desde la solicitud formal) para tomar acuerdos y pasos a seguir. Estos acuerdos deben referirse a apoyo a la familia/NNA, orientación a la comunidad, uso del nombre social, uso del nombre legal en documentos oficiales, presentación personal y utilización de servicios higiénicos.

2. Consentimiento del NNA: Los acuerdos, antes de su implementación, deben ser informados al NNA trans, quien debe manifestar su consentimiento. Si el NNA no consiente, no se implementará ninguna medida.

3. Registro: Los acuerdos y el consentimiento del NNA deben quedar registrados en un acta firmada por los asistentes.

E. Medidas de Apoyo Acordadas (Implementación)

1. Uso del nombre social: Se utilizará el nombre social en todos los ambientes y por parte de todas las personas de la comunidad educativa. Esto se podrá utilizar en informes de personalidad, comunicaciones y listados públicos.

2. Uso del nombre legal: El nombre legal sigue figurando en documentos oficiales (libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media).

3. Presentación personal: El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando las normas del Reglamento Interno.

4. Servicios higiénicos: Se dará facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a su identidad de género. Se acordarán adecuaciones razonables (ej. baños inclusivos) con la familia y el NNA.

5. Apoyo y orientación: Se promoverá un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe y el NNA/familia para establecer ajustes razonables y la utilización de lenguaje inclusivo.

F. Derivación (Resolución de Diferencias)

1. Discrepancia Familiar o Negativa de Apoderados: Si el estudiante solicita el reconocimiento y no cuenta con el apoyo de sus padres el establecimiento resguardará el Interés Superior del Niño. Se activará un proceso de apoyo interno y se acudirá al servicio de mediación de la Superintendencia
2. Aplicación a menores: Esta misma acción se llevará a cabo si la solicitud de reconocimiento es iniciada por un estudiante menor de edad sin el apoyo de su(s) apoderado/a.

5. Seguimiento y Evaluación

El protocolo debe asegurar la verificación continua de que las medidas son efectivas y el NNA está resguardado:

1. Monitoreo continuo: El equipo directivo debe velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe y el NNA/familia para establecer los ajustes razonables.
2. Integridad y privacidad: Las autoridades y adultos deben velar por el respeto al derecho a la privacidad del estudiante, resguardando que sea el NNA quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
3. Registro: El registro de los acuerdos y el consentimiento del NNA es la base para el seguimiento del proceso.

6. Difusión del Protocolo

1. Mecanismos: El protocolo es parte del Reglamento Interno, el cual debe ser conocido por la comunidad.
2. Orientación: El equipo directivo debe promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los NNA trans.

7. Participación y Corresponsabilidad de la Familia

La familia tiene un rol fundamental en el apoyo al NNA y en la formalización de las medidas de reconocimiento:

1. Deber de solicitud: La solicitud de reconocimiento de identidad de género puede ser presentada por el padre, madre, tutor legal y/o apoderado.
2. Provisión de antecedentes: Se sugiere presentar antecedentes de respaldo emitidos por profesionales de la salud.
3. Obligación de notificación: Si asiste solo un padre a la entrevista, es deber del Director informar al padre o madre ausente, respetando lo indicado por el Ordinario Circular N° 027.
4. Colaboración: El padre, madre y/o tutor legal deben participar en las reuniones para la toma de acuerdos y en el diálogo permanente con el profesor jefe para establecer ajustes razonables.

ANEXO N°7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA A ESTUDIANTES

El presente protocolo constituye el marco de acción para garantizar un espacio educativo seguro, inclusivo y respetuoso de la dignidad humana. Reconocemos que la diversidad es un valor que enriquece el aprendizaje y que cada miembro de nuestra comunidad tiene el derecho fundamental a ser tratado con igualdad, sin distinción de su origen, creencias, identidad o capacidades.

1. Fundamento normativo

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).	Establece la obligación de que todas las medidas tomadas respecto a un menor se basen en la consideración de su interés superior y la necesidad de protegerlo de toda forma de discriminación.
Nacional	Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación o "Ley Zamudio")	Define la discriminación arbitraria como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales
	2. Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar)	Esta ley establece que el sistema educativo debe ser inclusivo y eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes. Obliga a los colegios a generar condiciones para que no existan barreras arbitrarias en el acceso y permanencia de los alumnos
	3. Ley N° 20.370 (Ley General de Educación - LGE)	En su Artículo 5°, establece que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria y que el sistema debe basarse en el respeto a la diversidad y la integración.
Administrativa	Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación	Es el documento normativo técnico que instruye a los colegios sobre cómo deben ser sus Reglamentos Internos. Exige que todo establecimiento cuente con protocolos de actuación claros ante situaciones de maltrato, acoso escolar o discriminación, definiendo pasos, responsables y medidas de apoyo.
	Circular N° 707 de la Superintendencia de Educación,	Imparte instrucciones sobre el resguardo de derechos de estudiantes, promoviendo espacios educativos libres de violencia y garantizando el respeto a la identidad de género, la interculturalidad y el trato digno en el ámbito escolar.

2. Principios que orientan el protocolo

- a) Interés Superior del NNA: Priorizar siempre el bienestar y derechos del estudiante.
- b) No discriminación: Prohibir todo trato desigual basado en origen, creencias, género o condición.
- c) Dignidad e identidad: Respetar la identidad de género, el nombre social y la interculturalidad.
- d) Inclusión: Eliminar barreras que afecten el aprendizaje o la permanencia escolar.
- e) Debido proceso: Asegurar actuaciones justas, plazos claros y confidencialidad.

3. Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos para prevenir y abordar la discriminación arbitraria, garantizando el trato digno, la inclusión y el respeto a la identidad de los estudiantes, bajo el principio del interés superior del niño y la normativa vigente.

4. Medidas preventiva

El establecimiento durante todo el año escolar, implementará una serie de acciones y estrategias que buscan prevenir cualquier situación de discriminación arbitraria:

- a) *Diálogo y comunicación*: Mantener canales permanentes de escucha con estudiantes y familias en situación de vulnerabilidad o diversidad (identidad de género, migrantes, etc.).
- b) *Capacitación continua*: Formar a toda la comunidad educativa en principios de inclusión, igualdad y trato digno.
- c) *Justicia disciplinaria*: Asegurar que ninguna sanción se base en criterios discriminatorios o prejuicios.
- d) *Gestión de la inclusión*: Garantizar acceso universal a todos los espacios físicos.
 1. Implementar flexibilidad en el uniforme (embarazo, maternidad, identidad de género, contexto cultural).
 2. Promover condiciones que aseguren la permanencia y bienestar de todos los estudiantes

5. Procedimiento y Medidas Específicas

A. Detección y recepción

1. *Denuncia*: Cualquier miembro de la comunidad que detecte o tome conocimiento de un hecho de discriminación de un estudiante debe informar verbalmente inmediatamente para operar con celeridad, a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar.
2. *Acojida y registro*: El adulto que recibe el relato debe acoger, escuchar y hacer sentir seguro al denunciante. Se debe registrar textualmente lo narrado y evitar interrogar al niño, niña o adolescente.
3. *Activación de protocolo*: La denuncia formal da lugar al inicio del proceso investigativo a cargo del equipo de Convivencia Escolar, quienes presentarán su informe técnico a Inspectoría General para determinar si corresponde sanción o no y, en caso afirmativo, la medida a aplicar.

B. Primeras Medidas

1. *Protección inmediata*: Si los hechos denunciados requieren medidas inmediatas de protección (en casos presuntos) o si la discriminación es flagrante, se aplicarán inmediatamente las medidas por la autoridad correspondiente. Además se citará al apoderado de manera urgente, para informarle de la situación.
2. *Distanciamiento*: Se recomienda establecer un distanciamiento entre víctimas y victimarios, mediante medidas cautelares, para reducir o eliminar la victimización secundaria.
3. *Apoyo Inmediato*: Se debe evaluar la necesidad de derivación a atención médica o apoyo psicosocial interno si fuera pertinente, especialmente ante daños psicológicos.

C. Indagación

1. *Apertura de expediente*: El Encargado de Convivencia abrirá el expediente de investigación respectivo, de forma inmediata (máximo al día hábil siguiente de recibida la denuncia), y lo notificará a los apoderados de los estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa implicados.
2. *Procedimiento*: La investigación considera la recolección de antecedentes generales, entrevistas a los involucrados/testigos y otras indagaciones necesarias para esclarecer los hechos y responsabilidades. Se garantizará a las partes su derecho a ser oídas y a entregar pruebas.
3. *Registro*: De cada actuación y resolución, debe quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. El registro de entrevista alumno y/o apoderado, es el único registro válido para verificar la

aplicación y seguimiento del debido proceso.

4. Plazos: Si es un caso que requiere investigación, el plazo máximo para resolver es de diez días hábiles, desde que se apertura el expediente.

D. Resolución y Sanciones

1. Aplicación de medidas: Inspectoría General aplicará las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno, las cuales deben ser proporcionales a la falta, considerando atenuantes/agravantes, la edad y el grado de madurez de los involucrados.

2. Enfoque formativo: Las medidas aplicadas deben tener un carácter eminentemente formativo, pedagógico y de apoyo psicosocial, aplicando las sanciones del RICE de forma proporcional a la gravedad de la falta. En Educación Parvularia y 1° ciclo básico, el acto de discriminación no da lugar a medidas disciplinarias, solo formativas, con algunas excepciones, según la gravedad revestida por la falta.

3. Reparación: La resolución deberá contemplar medidas reparatorias a favor del estudiante afectado. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo y la toma de conciencia del agresor.

E. Derivación Externa

1. Denuncia externa: Se evaluará si la situación amerita realizar una denuncia a entidades externas como PDI, Carabineros o el Ministerio Público si constituye delito, atendido lo regulado en la ley 20.609.

6. Seguimiento

El seguimiento es una etapa crucial para asegurar la efectividad de las medidas adoptadas, la correcta aplicación del debido proceso y la restauración del clima educativo.

1. Monitoreo y acompañamiento: Convivencia Escolar será la encargada de supervisar el cumplimiento de los acuerdos y verificar el estado emocional de los involucrados, por medio de:

a) Entrevistas de seguimiento: Se deberán realizar entrevistas posteriores para monitorear la situación. Se establece como requisito realizar al menos 2 entrevistas a cada involucrado con posterioridad a la resolución, en un plazo máximo de 3 meses.

b) Apoyo a las partes: Se brindará apoyo y acompañamiento tanto a las víctimas (para asegurar su bienestar) como a quienes han cometido la agresión (con el fin de corregir comportamientos).

2. Restauración del clima educativo: Paralelamente al seguimiento individual, se deberá realizar un trabajo de restauración a nivel de aula, en consejo curso por parte del profesor jefe y comunidad escolar. El objetivo es garantizar que las víctimas se sientan en un espacio seguro y protector, restableciendo la confianza y la buena convivencia en el entorno.

7. Difusión

a) Mecanismos: El protocolo es parte del Reglamento Interno, el cual debe ser conocido por la comunidad.

b) Orientación: El equipo directivo debe promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los NNA trans y todas las categorías de diversidad protegidas por la ley.

8. Participación y Corresponsabilidad de la Familia

La familia se considera un colaborador indispensable en la prevención y manejo de la violencia escolar. Se establece que la educación es un deber preferente de los padres, quienes tienen la obligación central de respetar las normas de convivencia y el Reglamento Interno (RI).

1. Conocimiento del reglamento: Es un deber fundamental conocer y respetar el Reglamento Interno (RI).

2. Trato respetuoso: Deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y otros apoderados).

3. Colaboración en conflictos: En caso de incidentes, los apoderados deben ser informados del procedimiento. Tienen el deber de colaborar activamente y participar en las instancias de mediación o reparación.

ANEXO N°8

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TEA

Este protocolo normativo tiene por objeto establecer las acciones y procedimientos institucionales que garanticen la inclusión efectiva, el resguardo de derechos y el acompañamiento integral de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en el Colegio Juan Bautista Durán, asegurando la eliminación de barreras para su aprendizaje, la debida protección ante situaciones de desregulación y el cumplimiento irrestricto de la legislación chilena.

1. Fundamento normativo

Este protocolo se basa en el deber legal y ético del establecimiento de asegurar la educación inclusiva y el resguardo de los derechos de los estudiantes con TEA.

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) y Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.	Consagra el derecho a recibir una educación inclusiva, con apoyos personalizados, prohibiendo cualquier forma de discriminación por motivos de discapacidad o neurodivergencia.
Nacional	Ley N° 21.545 (Ley TEA)	Establece los deberes del Estado y de las instituciones educativas para asegurar el desarrollo de condiciones que permitan el acceso, participación, permanencia y progreso de las personas con TEA a lo largo de su vida escolar.
	Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar) y Decreto N° 83/2015 (MINEDUC).	Prohíbe prácticas discriminatorias y mandata la implementación de diversificación de la enseñanza, flexibilización y provisión de ajustes razonables en el aula.
Administrativa	Circulares de la Superintendencia de Educación y Dictámenes vigentes.	Regulan la fiscalización de los reglamentos internos, exigiendo pautas específicas para el abordaje de la desregulación emocional y resguardo de derechos del estudiante TEA.
	Reglamento Interno JBD (Anexo 8).	El protocolo busca el resguardo de derechos y la promoción de la inclusión como un valor esencial de la institución escolar. El Reglamento Interno debe incorporar protocolos de actuación y es fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

2. Principios que orientan este protocolo

Las acciones deben interpretarse bajo el prisma de la inclusión, la diversidad y la equidad de oportunidades.

- a) **Inclusión y Valoración de la Neurodiversidad:** Reconocimiento de que el TEA es una condición del desarrollo y no una enfermedad. La diversidad de perfiles cognitivos y sensoriales se considera un valor para la comunidad.
- b) **Igualdad de Oportunidades y Ajustes Razonables:** Provisión de las modificaciones, adaptaciones del entorno y apoyos específicos que resulten necesarios para que el estudiante con TEA ejerza sus derechos en igualdad de condiciones.

- c) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: Criterio obligatorio de interpretación en el diseño de cualquier medida pedagógica, ambiental o de contención física/emocional.
- d) No Discriminación Arbitraria y Trato Digno: Prohibición absoluta de cualquier distinción, exclusión o restricción basada en la condición de TEA que menoscabe el ejercicio de los derechos educativos.

3. Objetivo del Protocolo

El protocolo tiene cinco objetivos primordiales enfocados en la gestión educativa inclusiva de los estudiantes con TEA:

- a) Garantizar el acceso y la matrícula oportuna sin exigencias de pre-diagnósticos excluyentes o selectivos.
- b) Implementar los Ajustes Razonables requeridos en el aula para asegurar la participación activa y el progreso académico del estudiante.
- c) Establecer un procedimiento claro, seguro y de carácter no punitivo para el abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- d) Fomentar la corresponsabilidad, resguardando la comunicación asertiva y sistemática entre el establecimiento, los profesionales externos y la familia.

4. Procedimiento y medidas específicas

El procedimiento se divide en la notificación formal del diagnóstico, las estrategias de apoyo para el acceso y progreso, y el manejo de crisis de desregulación emocional y conductual (DEC).

A. Detección y Recepción (Notificación del Diagnóstico)

1. Notificación de la Condición: El padre, madre o apoderado informará al establecimiento de la condición de TEA del estudiante. Para ello, idealmente aportará un informe o certificado emitido por un profesional competente (médico neurólogo, psiquiatra, pediatra, psicólogo o fonoaudiólogo) junto con las sugerencias de manejo clínico o terapéutico externo.
2. Principio de No Exclusión (Ausencia de Diagnóstico Formal): Si el apoderado no cuenta con un certificado formal, pero manifiesta sospechas fundadas o el equipo docente detecta señales de alerta en el aula, el colegio no podrá negar ni dilatar los apoyos. Se iniciará un proceso de observación diagnóstica interna por parte del equipo especializado de la institución, activando de forma preventiva apoyos iniciales.
3. Entrevista Familiar de Contexto: El Profesor Jefe, junto con la educadora diferencia, aplicará la Entrevista a la Familia que es una ficha de Caracterización y Perfil Sensorial del Estudiante, (Apéndice 3) con el objeto de levantar información sobre el perfil sensorial, intereses, desencadenantes de estrés y estrategias efectivas de contención del estudiante.

B. Plan de Ajustes Razonables y Medidas de Progreso

Una vez recopilados los antecedentes, el equipo pedagógico y especializado diseñará un plan personalizado que considere:

1. Adecuaciones Ambientales y Sensoriales: Ubicación estratégica en el aula, control de estímulos auditivos o lumínicos intensos, y la autorización del uso de elementos de autorregulación (como audífonos de cancelación de ruido, elementos de descarga motriz, etc.).
2. Ajustes de Evaluación y Metodología: Diversificación de la enseñanza, segmentación de instrucciones escritas, otorgamiento de tiempos adicionales en evaluaciones, diversificación de los instrumentos de medición y priorización de metodologías visuales.
3. Coordinación Técnico-Pedagógica: La Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y el equipo de inclusión velarán por que todos los docentes que dicten clases al estudiante conozcan y apliquen estrictamente los ajustes razonables acordados en el plan de acompañamiento emocional y conductual estudiantes autistas (apéndice 4).

C. Actuación ante Crisis de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Este procedimiento constituye la pauta de resguardo inmediato cuando un estudiante presenta una pérdida del control de sus emociones o conductas producto de una sobrecarga sensorial, cognitiva o emocional, y opera bajo criterios estrictamente terapéuticos, excluyendo cualquier enfoque disciplinario o punitivo:

1. Fase de Inicio (Contención en el Aula): El docente a cargo mantendrá la calma, utilizará un tono de voz bajo, pausado y neutro. Evitará confrontar, dar órdenes complejas o saturar con preguntas al estudiante. Se procederá a disminuir los estímulos del aula (bajar luces, detener ruidos, solicitar silencio al grupo curso).
2. Fase de Crisis Mayor (Activación del Equipo de Apoyo): Si la desregulación escala de forma que ponga en riesgo la integridad del estudiante o de terceros, se solicitará la presencia inmediata del equipo de convivencia escolar o de la educadora diferencial. En paralelo a esta activación, se procederá al llamado telefónico inmediato al apoderado para informarle que el estudiante ha iniciado un proceso de desregulación. De ser necesario, se trasladará al estudiante de manera sutil y respetuosa hacia el Espacio de Regulación Sensorial del establecimiento, el cual corresponde a un lugar físico acondicionado, libre de estímulos punitivos o de aislamiento forzado, diseñado para permitir la autorregulación de manera digna y resguardada.
3. Protocolo de Seguridad Física (Último Recurso de Resguardo): Queda estrictamente prohibido el uso de la fuerza como sanción o control. La contención física solo será admisible de forma excepcionalísima, aplicando estrictamente la técnica de sujeción respetuosa no invasiva, con el único fin de evitar que el estudiante se autolesione o lesione gravemente a otros, empleando la menor fuerza posible, registrando cronométricamente la duración exacta del procedimiento en minutos y cesando inmediatamente al recuperar la calma.
4. Resguardo de la Comunidad Escolar: Los demás estudiantes del aula deberán mantener el orden guiados por el docente, evitando aglomerarse, grabar con dispositivos móviles, realizar comentarios peyorativos o juicios de valor. Se protegerá en todo momento la dignidad del alumno desregulado.
5. Fase de Post-Crisis y Retorno a la Calma: Una vez estabilizado, se le permitirá descansar en un ambiente tranquilo, se le ofrecerá agua y se validarán sus emociones. No se le recriminará por lo ocurrido.
6. Cierre del Episodio y Reporte Oficial a la Familia: Una vez que el estudiante ha retornado por completo a la calma, el equipo de apoyo o el profesional especializado que guió la contención socioemocional (actuando siempre desde un enfoque protector y nunca desde una lógica punitiva o de control de Inspectoría General) mantendrá una comunicación de cierre con el apoderado para detallar el estado físico y emocional final del alumno, evaluando en conjunto si es pertinente que culmine la jornada escolar en su hogar o se reincorpore paulatinamente a sus aulas.

Asimismo, el establecimiento se obliga a hacer entrega formal al apoderado de una copia fiel del Registro de Anecdótico de Desregulación Emocional y Conductual (Apéndice 5) dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles siguientes de ocurrido el evento. Este documento técnico e institucional contendrá los antecedentes objetivos del episodio, los factores desencadenantes identificados, las estrategias aplicadas, la duración exacta en minutos de la sujeción física si se hubiese ejecutado, y el detalle explícito de lesiones físicas del estudiante o de terceros si las hubiera, garantizando el derecho a la información de la familia y el debido respaldo del proceso.

5. Seguimiento y Evaluación

El seguimiento es continuo y se realiza para verificar la efectividad de las adaptaciones.

- a) Bitácora de Registro Individual: Cada plan de ajustes razonables, entrevistas con la familia y/o episodios de desregulación emocional (DEC) deberán registrarse minuciosamente por escrito en el expediente confidencial del estudiante. Este registro constituirá el respaldo oficial ante supervisiones de la Superintendencia de Educación.

- b) Revisión Periódica de Ajustes: Los ajustes razonables serán evaluados al menos una vez por semestre por el equipo pedagógico y la familia, modificándolos según el progreso o las nuevas necesidades del alumno.
- c) Canal con Especialistas Externos: El establecimiento mantendrá, con la autorización del apoderado, canales de comunicación técnica con los terapeutas, médicos o centros externos que traten al estudiante para unificar criterios de apoyo.

6. Difusión del Protocolo

Para que el protocolo sea válido, debe ser conocido por la comunidad.

- a) Publicidad: El presente protocolo estará indexado al Reglamento Interno (RICE) y será de libre acceso mediante la página web del colegio o en soporte físico en la secretaría del establecimiento.
- b) Constancia: Durante el proceso de matrícula o renovación de la misma, el apoderado firmará la toma de conocimiento de las normativas de inclusión del plantel.

7. Participación y Corresponsabilidad de la Familia

La colaboración familiar es indispensable para el éxito del protocolo.

- a) Deber de Provisión de Información: La familia tiene la responsabilidad de mantener al colegio informado ante cambios en el tratamiento médico, farmacológico o terapéutico que puedan incidir en el comportamiento o rendimiento del estudiante.
- b) Colaboración Activa: El apoderado asistirá a las citaciones técnicas programadas por el establecimiento para la co-diseño del plan de ajustes razonables.
- c) Garantía del Derecho a la Educación: Las divergencias de criterio técnico entre el colegio y los apoderados respecto a los ajustes pedagógicos se resolverán mediante mesas de diálogo técnico internas. Bajo ninguna circunstancia las dificultades en el proceso de ajuste conductual o académico facultarán al colegio para suspender, cancelar la matrícula o condicionar la permanencia del estudiante debido a su diagnóstico de TEA.

ANEXO N°9

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROBLEMAS DE SALUD DE URGENCIA

Este protocolo establece los pasos a seguir para la actuación inmediata ante accidentes que afecten a los estudiantes y problemas de salud que constituyan una urgencia, asegurando la derivación oportuna y la aplicación del seguro escolar.

1. Fundamento normativo

Este protocolo se sustenta en la obligación del establecimiento de garantizar la seguridad y el resguardo de la integridad de los estudiantes, así como en la normativa que rige el seguro escolar chileno.

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).	Obliga a la protección de la integridad física y moral de los NNA y la consideración del Interés Superior del Niño.
Nacional	Ley N° 16.744.	Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y es la base legal para el Seguro de Accidente Escolar que cubre a los estudiantes.
	Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 (Ministerio de Educación).	Deber del Estado y de los sostenedores de garantizar la integridad física de los estudiantes.
Administrativa	Decreto Supremo N° 313 de 1972 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social)	Incluye a los estudiantes en el Seguro Escolar de Accidentes de la Ley N° 16.744.
	Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación	: Imparte instrucciones sobre la obligatoriedad de los locales escolares de contar con condiciones de seguridad y protocolos de primeros auxilios.
	Reglamento Interno JBD.	El establecimiento debe mantener condiciones de seguridad, higiene ambiental y salubridad en el local escolar, y debe contar con protocolos de actuación.

2. Principios que orientan este protocolo

- Interés superior del niño, niña y adolescente: Se priorizará el bienestar y resguardo de la seguridad física del estudiante ante cualquier otra consideración.
- Deber de protección: El establecimiento es responsable de arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en actividades escolares, incluyendo aquellas que se desarrollen fuera del recinto.
- No discriminación: El protocolo debe aplicarse de manera inclusiva. El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, el cual debe otorgar las facilidades y resguardos necesarios.
- Celeridad: La respuesta ante accidentes o urgencias de salud debe ser inmediata y efectiva.

3. Objetivo del protocolo

El objetivo principal es establecer los procedimientos claros, rápidos y organizados para la atención inicial, traslado y gestión de la cobertura del Seguro de Accidente Escolar de los estudiantes que sufran lesiones o presenten problemas de salud urgentes durante su jornada escolar o en actividades curriculares anexas.

4. Medidas preventivas

Es fundamental que los apoderados informen oportunamente a los profesores jefes:

- a) Declarar de forma escrita las patologías crónicas, alergias severas, tratamientos farmacológicos vigentes o contraindicaciones médicas del estudiante.
- b) Mantener al menos dos números telefónicos operativos de familiares directos y un adulto responsable sustituto en caso de emergencia no contactable.
- c) Registrar en la agenda institucional cualquier cambio repentino en el estado de salud diario del estudiante.

5. Procedimiento y medidas específicas

El procedimiento se activa inmediatamente ante la detección del accidente o la necesidad médica urgente, priorizando la atención y derivación.

A. Detección y recepción

El proceso se inicia al identificar, por parte de inspección o profesor/a jefe el estado de salud del estudiante clasificándolo en dos niveles de gravedad para determinar el curso de acción:

1. Menos grave: Se detectan síntomas o lesiones como esguinces, torceduras, estados febriles, dolores agudos, desmayos leves, heridas, sangrado menor o golpes. Se debe dar aviso a inspección general.
2. Grave: Se identifican situaciones críticas como pérdida de conciencia, ausencia de signos vitales, hemorragias severas, trauma ocular sangrante o sospecha de fractura expuesta. Se debe dar aviso a inspección general.

B. Primeras medidas de resguardo y traslado

Las acciones inmediatas varían estrictamente según siguiente clasificación:

1. Para casos Menos Graves:

- a) Traslado: Se moviliza al estudiante a la enfermería del colegio.
- b) Atención inicial: El encargado del área aplicará primeros auxilios básicos y no invasivos. La atención se limitará estrictamente al lavado de la zona afectada con agua potable corriente o suero fisiológico e instalación de barreras limpias (gasas o parches). Queda estrictamente prohibida la aplicación de antisépticos coloreados o químicos, cremas medicadas y la administración de cualquier tipo de medicamento (analgésicos, antipiréticos, etc.), salvo aquellos previamente autorizados por escrito mediante receta médica vigente por tratamientos crónicos del estudiante.
- c) Informar a apoderado: Inspección General llamará telefónicamente al apoderado para informarle el estado. Si el alumno no puede continuar en clases, el apoderado deberá retirarlo registrando su salida.

2. Para casos Graves (urgencia vital)

- a) Inmovilización Pasiva: NO mover al estudiante si existe sospecha de lesión cervical, ósea o de columna, salvo que el lugar implique un peligro inminente (sismo, incendio).
- b) Activación de los Servicios de Emergencia: El personal de portería o secretaría de Dirección llamará inmediatamente al Servicio de Urgencia de Ambulancia SAMU (131) o bomberos según corresponda.
- c) Primeros Auxilios de Emergencia: Personal capacitado del colegio iniciará maniobras de soporte básico (RCP, maniobra de Heimlich, o compresión directa con paños limpios sobre heridas sangrantes). No se realizarán procedimientos médicos invasivos.
- d) Aviso Inmediato al Apoderado: Inspección General se comunicará en paralelo con el apoderado indicando la gravedad y el centro médico hacia donde se dirigirá el traslado.

- e) Traslado Crítico por Estado de Necesidad y Fuerza Mayor: Si el servicio de ambulancia (SAMU) presenta una demora que ponga en peligro inminente la vida o la función de un órgano del estudiante, la Dirección del establecimiento dispondrá el traslado inmediato en un vehículo particular (de la institución o de un funcionario) o transporte privado de urgencia. Esta acción se ampara en el Deber Legal de Socorro (Art. 494 N°14 del Código Penal) y el principio de fuerza mayor, donde la espera pasiva constituiría una omisión grave de auxilio.
- f) **Protocolo de Acompañamiento y Resguardo en Ruta:** Para resguardar la seguridad del procedimiento, el funcionario que conduzca el vehículo se limitará a la labor de manejo respetando las condiciones de seguridad vial, mientras que **un segundo funcionario del establecimiento viajará obligatoriamente en el asiento trasero brindando primeros auxilios de estabilización y contención al estudiante.** El acompañante portará la Ficha de Salud y el registro de la llamada al SAMU como respaldo de que se agotaron los medios oficiales antes de iniciar el traslado particular.
- g) Acompañamiento Escolar Obligatorio: El estudiante nunca será trasladado solo. Un miembro del equipo directivo, docente o de inspección (designado por Dirección) lo acompañará en la ambulancia o vehículo, portando la Ficha de Salud del alumno. El funcionario permanecerá en el centro asistencial hasta la llegada del apoderado.
- h) Profesor/a jefe: Es obligatorio informar al profesor jefe responsable sobre cualquier accidente sufrido por los alumnos bajo su cargo, especialmente en aquellos casos en los que el incidente no haya sido reportado previamente.

C. Activación del Seguro Escolar de Accidentes (Decreto Supremo N° 313)

El Seguro Escolar cubre los accidentes que ocurran a causa o con ocasión de los estudios, incluyendo el trayecto directo (ida o regreso) entre el hogar y el establecimiento. No cubre enfermedades comunes (apendicitis, cuadros virales, etc.).

1. Emisión del Formulario DIAT: Ante un accidente escolar, el área de Inspección General confeccionará de forma obligatoria la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAT) en un plazo máximo de 24 horas contadas desde el suceso.
2. Distribución del Documento: El documento se emitirá en tres copias oficiales:
 - a) Copia 1 (Centro Asistencial): Entregada en el Hospital de derivación pública correspondiente (Hospital Ezequiel González Cortés u otro servicio público asignado) para garantizar la gratuidad total de las prestaciones médicas.
 - b) Copia 2 (Apoderado): Entregada al tutor legal como comprobante de la cobertura.
 - c) Copia 3 (Establecimiento): Archivada con la firma de recepción del apoderado en la carpeta de registro de accidentes como respaldo institucional ante fiscalizaciones de la Supereduc.
3. Uso de Seguros Particulares: Si el apoderado opta de forma voluntaria y explícita por trasladar al estudiante a una clínica privada utilizando su previsión o seguro particular, el costo financiero de dicha atención será de su exclusiva responsabilidad, perdiendo los beneficios de gratuidad que otorga el Seguro Escolar del Estado en la red pública.

D. Actuación en situaciones de emergencia (No Médica)

1. Evacuación Integrada: Ante sismos, incendios o emergencias estructurales dentro del recinto, el colegio activará el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Las vías de evacuación y zonas de seguridad consideran de forma prioritaria el acceso inclusivo para estudiantes con discapacidad o movilidad reducida.
2. Salidas Pedagógicas: En actividades externas (visitas a museos, campamentos, etc.), el docente a cargo es el responsable directo de la seguridad de los alumnos. De ocurrir una emergencia externa, liderará la evacuación hacia zonas seguras y reportará inmediatamente a la Dirección del establecimiento para iniciar el contacto de emergencia con las familias.

6. Seguimiento y Plan de Apoyo Académico

1. Contacto telefónico: Inspectoría General o el Profesor Jefe contactará telefónicamente al apoderado dentro de las 24 a 48 horas posteriores al evento para conocer el estado de salud y evolución del estudiante.
2. Plan de apoyo académico: Si el accidente o problema de salud de urgencia genera una hospitalización o licencia médica prolongada (superior a 5 días hábiles), la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) y la Coordinación Académica diseñarán obligatoriamente un Plan de Apoyo Pedagógico en el Hogar / Hospital. Este plan contemplará la flexibilización de evaluaciones, envío de guías de aprendizaje y adecuaciones necesarias para resguardar el año escolar del estudiante, evitando que su convalecencia perjudique su situación académica.

7. Difusión del Protocolo

Para que el protocolo sea funcional, debe ser conocido por la comunidad educativa.

- a) **Publicación y Acceso**: Este documento estará disponible de manera permanente en la página web institucional (www.colegiojbd.com).
- b) **Constancia Escrita**: Al momento de formalizar la matrícula, el apoderado firmará un acta de toma de conocimiento del presente protocolo de accidentes.
- c) **Copias de Consulta**: Se mantendrá una copia física íntegra de este protocolo en la recepción del establecimiento y en el área de enfermería para libre consulta de la comunidad educativa.

8. Responsabilidad de Terceros en Actividades Escolares

Los padres, madres, apoderados o tutores que asistan voluntariamente en calidad de acompañantes o colaboradores a paseos, giras o salidas pedagógicas organizadas por el establecimiento, deben tener conocimiento que el Seguro Escolar regulado por el D.S. N° 313 cubre única y exclusivamente a los estudiantes regulares del colegio. El establecimiento no cuenta con pólizas de cobertura civil para terceras personas adultas, debiendo estas resguardar su integridad de forma particular.

ANEXO N°10
PROTOCOLO DE PROHICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MOVILES Y TECNOLOGICOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Fundamento normativo

Este protocolo se sustenta en la obligación del establecimiento de garantizar la seguridad y el resguardo de la integridad de los estudiantes, así como en la normativa que rige el seguro escolar chileno.

Nivel de Norma	Referencia Específica	Justificación del Derecho Resguardado
Internacional	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).	Obliga a la protección de la integridad física y moral de los NNA y la consideración del Interés Superior del Niño.
Nacional	Ley N° 20.370 Ley General de Educación	Obligación de resguardar los procesos de aprendizaje y la convivencia escolar.
	Ley n° 21.801	Modifica la Ley N° 20.370 con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos de educación parvularia, básica y media.
	Ley N° 20.536 (Ley sobre Violencia Escolar)	Prevención y sanción del ciberacoso (cyberbullying).
	Ley N° 21.430 (Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia)	Resguardo de los derechos fundamentales de los NNA.
Administrativa	Reglamento Interno	El RI es un requisito para mantener el Reconocimiento Oficial y debe contar con protocolos de actuación frente a situaciones de denuncias de maltrato escolar entre pares.

2. Principios que orientan este protocolo

1. Uso Responsable y Gradual: Fomentar el uso de tecnología adecuado a la edad y desarrollo personal de niños, niñas y adolescentes.
2. Prevención de Riesgos: Mitigación de riesgos asociados a la distracción escolar, adicción digital, ciberacoso, estafas o acceso a contenido inadecuado.
3. Resguardo del Aula como Espacio de Aprendizaje: Protección del tiempo de aula y de recreos para asegurar la concentración, la socialización efectiva y el desarrollo integral.
4. Corresponsabilidad: Alianza estratégica y compromiso activo entre la familia y el establecimiento para regular los hábitos digitales.

3. Objetivo del protocolo

Regular y restringir el ingreso y uso de dispositivos móviles y tecnológicos personales dentro de la jornada escolar, promoviendo ambientes seguros de socialización, resguardando el foco pedagógico y fortaleciendo la convivencia escolar.

4. Medidas preventivas

El establecimiento durante todo el año escolar, involucra a toda la comunidad educativa implementando una serie de acciones y estrategias preventivas ante el uso de celulares y dispositivos tecnológicos, que se detallan a continuación:

1. Talleres de sensibilización: se realizarán talleres a la comunidad educativa sobre los riesgos del uso inadecuado de dispositivos electrónicos, con el fin de optimizar el tiempo de clases y recreos como instancias clave para el aprendizaje, la sana convivencia y el desarrollo integral de las potencialidades académicas y personales de los estudiantes

Uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos.

- a) Pre-Kínder a 6° básico: No está permitido traer al colegio celulares ni dispositivos electrónicos. En caso de que un estudiante contravenga esta norma se registrará la falta leve en el libro de clases y se retirará el dispositivo. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar, familia o apoderados, se realizará a través del teléfono del establecimiento.
 - b) 7° básico a II° medio: Durante la totalidad de la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, los estudiantes deberán mantener sus dispositivos móviles apagados y guardados en sus mochilas. Su uso solo estará permitido una vez finalizada la jornada y fuera de las dependencias del colegio. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar, familia o apoderados, se realizará a través del teléfono del establecimiento.
 - c) III° medio a IV° Medio: En atención a la autonomía progresiva de los estudiantes de estos niveles, se autoriza el uso de dispositivos móviles exclusivamente durante la hora de almuerzo, sin embargo, los estudiantes deberán mantener sus dispositivos móviles apagados y guardados en sus mochilas. Además, se prohíbe su uso dentro del aula, así como la captura de imágenes o grabaciones dentro del establecimiento y en cualquier momento de la jornada. El incumplimiento de esta norma será calificado como falta grave, aplicándose las medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento Interno.
 - d) Canales de emergencia: Ante cualquier urgencia médica o familiar, la comunicación oficial se canalizará de forma exclusiva a través del teléfono del establecimiento y los canales institucionales de Inspectoría General, prohibiéndose el contacto directo vía celular particular entre apoderado e hijo durante las horas de clase.
- Cabe señalar, que cada año se evaluará la autorización a los niveles de III° y IV° medio, considerando su comportamiento y adherencia a la norma.
- e) Funcionarios: se rige según lo establecido en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento.

5. Procedimiento y medidas específicas

A. Detección

1. Uso en el establecimiento: El protocolo de actuación se aplicará considerando el nivel educativo del estudiante, mencionado en el n° 5 de este protocolo. Si un alumno contraviene esta disposición, deberá hacer entrega del dispositivo, registrándose la falta en el Libro de Clases la infracción.

B. Primeras medidas

1. Retiro del celular y/o aparato electrónico: todo funcionario que sorprenda a un estudiante utilizando su celular, retirará el equipo que será derivado a Inspectoría general donde quedará bajo custodia. Deberá anotar en un libro de registro la situación ocurrida.
2. Custodia: temporal: El establecimiento mantendrá el equipo bajo resguardo y llave. Por razones de seguridad y debido proceso, el dispositivo bajo custodia será devuelto única y exclusivamente al apoderado titular o adulto autorizado por este.
3. Notificación apoderado: una vez informado el apoderado del retiro del celular y/o aparato electrónico, este será devuelto exclusivamente a él u otro adulto autorizado por él. No al estudiante, bajo ninguna condición. Además al apoderado se le notificará formalmente la infracción y la sanción correspondiente según el Reglamento Interno.

4. **Término de la Jornada:** Si el apoderado no pudiera asistir el mismo día a retirar el dispositivo, por motivos de fuerza mayor y resguardo patrimonial, el equipo se mantendrá custodiado en la caja fuerte de la institución, debiendo señalarse en el libro de registro la observación correspondiente.

C. Sanciones

1. **Faltas leves:** esta se aplicará ante el primer incumplimiento de la norma:
 - a) *Pk a 6° básico:* Retiro inmediato del equipo, registro en el Libro de Clases y amonestación verbal formativa sobre el sentido de la norma.
 - b) *7° básico a IV° medio:* Retiro del equipo con devolución exclusiva al apoderado y registro de la observación en la hoja de vida del estudiante.
2. **Falta grave:** Se aplican por reincidencia (segunda vez) o por uso activo del dispositivo en lugares y momentos no permitidos, en todos los cursos:
 - a) *Retiro y Custodia Prolongada:* El dispositivo será entregado a Inspectoría General. Solo podrá ser retirado por el apoderado en el horario de atención establecido, dentro del día del retiro, no obstante, si el apoderado manifiesta que asistirá en otra ocasión, se deberá dejar constancia de ello y agendar la citación.
 - b) *Carta de Compromiso:* El estudiante y su apoderado deberán firmar un acta de compromiso digital, donde se comprometen a respetar el protocolo de uso de tecnología (anexo 12).
3. **Falta gravísima:** Se aplican por el uso de los dispositivos que afecten directamente la integridad de otro, reincidencia por tercera vez y lo estipulado en el reglamento interno:
 - a) *Reincidencia 3° vez:* se aplica suspensión de 3 días y prohibición de portar el dispositivo en el colegio por un periodo determinado.
 - b) *Reincidencia 4° vez:* la suspensión aumenta en 5 días.
 - c) *Reincidencia 5° vez:* aumenta en 5 días más condicionalidad. Reincidencias posteriores se aplica suspensión por 5 días.
 - d) *Captura de fotos/videos sin autorización:* suspensión de 1 a 3 días y prohibición de portar el dispositivo en el colegio por un periodo determinado. Reiteración aumenta suspensión a 5 días. 3° vez suspensión a 5 días más condicionalidad inmediata de la matrícula del año siguiente.
 - e) *Ciberacoso o difusión de material:* Si el dispositivo es utilizado para hostigar, amenazar, menoscabar o suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa (dentro o fuera del establecimiento), se activará de forma inmediata el Protocolo de Maltrato Escolar, pudiendo derivar en medidas de extrema gravedad (condicionalidad de matrícula, suspensión extendida o aplicación de los procedimientos de la Ley N° 21.128 - Aula Segura, de configurarse las causales legales).
 - f) *Grabación de una clase sin autorización:* falta grave contra la propiedad intelectual y privacidad del docente. Citación de apoderado, suspensión de 3 días y condicionalidad inmediata de la matrícula del año siguiente.

A. Excepciones

1. **Uso pedagógica:** se autoriza la utilización de celulares y/o dispositivos tecnológicos, en ciertas actividades pedagógicas, las cuales deben ser informadas por el docente con a lo menos 3 días de anticipación a coordinación académica, convivencia escolar e inspectoría general. En caso de contravenir esta disposición se aplicarán las sanciones según el contrato laboral del funcionario y el reglamento de higiene y seguridad.
 - a. **Gestión de aula:** consulta de planes y programas, comunicación interna con inspectoría general o dirección con canales oficiales
 - b. **Recurso didáctico:** uso de aplicaciones educativas, cronómetros, proyectores inalámbricos, búsqueda de información relevante para las clases o acceso a internet, previo aviso a los estudiantes para modelar su uso responsable.
 - c. **Alertas institucionales:** informaciones, situaciones de riesgo o accidentes dentro del establecimiento.

- d. Emergencias personales o familiares: Situaciones externas que requieran la atención inmediata del docente.
- 2. Necesidades Educativas Especiales (NEE): Estudiantes que requieran el uso de software de comunicación alternativa, lectores de pantalla o ayudas técnicas tecnológicas para acceder al currículum, certificado por el profesional idóneo externo.
- 3. Condiciones de salud: Alumnos con enfermedades diagnosticadas (ej. diabetes) que requieran monitoreo periódico a través del dispositivo, acreditado médicamente.
- 4. Fuerza Mayor o Seguridad Fundada: Casos calificados donde los padres o apoderados presenten una solicitud formal por escrito ante la Dirección justificando la necesidad extrema de comunicación, la cual de ser aceptada, mantendrá la restricción del uso del celular solo para momentos precisos acordados en dicha resolución.

B. Consideraciones finales

- 1. Autorización apoderados: Si los apoderados, aun conociendo el protocolo de uso de celulares y objetos tecnológicos, autorizan a sus hijos/as a traerlo al colegio deberán ajustarse y dar cumplimiento a las disposiciones del presente protocolo.
- 2. Responsabilidad estudiantes: Al portar el celular u otro aparato electrónico en el colegio será de exclusiva responsabilidad del estudiante mantenerlo apagado durante toda la jornada escolar.
- 3. Exención de responsabilidad: El colegio no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes, que porten estos elementos, los extravíen o les sean sustraídos. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y dispositivos tecnológicos dentro del colegio.
- 4. Prohibición: Está estrictamente prohibido el sacar fotos o vídeos durante los recreos a compañeros/as o personal del colegio sin su autorización
- 5. Comunicación familia: Cualquier comunicación formal o situación de emergencia se realizará a través de los canales oficiales del colegio directamente con la familia.

6. Difusión

Para que el protocolo sea funcional, debe ser conocido por la comunidad educativa.

- 1. Mecanismo: Difusión mediante publicación en página web (www.colegiojbd.com), reunión de apoderados o al momento de su matrícula, dejando constancia escrita mediante firma del apoderado.
- 2. Disponibilidad: Debe existir una copia física de este protocolo en la recepción del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

7. Participación y corresponsabilidad de la familia

A. Adhesión al Proyecto Educativo

- 1. Compromiso de Cumplimiento: Al matricular al estudiante, el apoderado acepta y se compromete a respetar las restricciones de uso de dispositivos según el nivel educativo (desde la prohibición total en niveles iniciales hasta el uso regulado en media).
- 2. Respaldo a la Autoridad Docente: La familia debe respaldar las medidas de retiro y custodia del dispositivo contempladas en este protocolo, evitando desautorizar al personal del colegio frente al estudiante.

B. Formación en el Hogar (Alfabetización Digital)

- 1. Modelamiento de Uso: La familia es responsable de supervisar el uso de la tecnología fuera del horario escolar, fomentando hábitos que prevengan la dependencia digital y el ciberacoso.
- 2. Prevención de Riesgos: Es deber de los padres dialogar sobre los peligros de la captura y difusión de imágenes sin consentimiento, reforzando que las sanciones del colegio (como las faltas gravísimas del punto 5.C) tienen un sustento legal y ético.

C. Canales Oficiales de Comunicación

3. Respeto a la Jornada Escolar: Según la Ley 21.801, para resguardar la concentración de los alumnos, los padres deben evitar contactar a sus hijos directamente a sus celulares personales durante el horario de clases.

4. Uso de la Red Oficial: En caso de urgencia, la familia se compromete a utilizar exclusivamente el teléfono fijo o los canales institucionales del colegio, evitando fomentar que el estudiante rompa el protocolo para responder mensajes privados.

D. Participación en Instancias Preventivas

1. Asistencia a Talleres: La familia tiene el derecho y el deber de asistir a los talleres de sensibilización mencionados en el punto 3 de este protocolo, colaborando en la creación de una "cultura digital" común entre el hogar y la escuela.

ANEXO N° 11

PROTOCOLO JEANS DAY

I. INTRODUCCIÓN

La actividad se desarrolla de las clases y horarios normales durante la jornada escolar. Aquellas y aquellos estudiantes que decidan participar voluntariamente podrán asistir con ropa de calle bajo los criterios establecidos en este documento.

Las normas de disciplina, interacciones técnico-pedagógicas y el resguardo de la convivencia escolar se mantienen plenamente vigentes y deben ser respetadas de igual manera por toda la comunidad educativa, de acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

II. PROPÓSITOS DE LA ACTIVIDAD

El "Jeans Day" en el establecimiento responderá exclusivamente a dos lineamientos institucionales:

a) Enfoque Solidario y Comunitario: Actividad de carácter voluntario cuyo objetivo es la recolección de alimentos no perecederos, útiles de aseo o materiales escolares destinados al apoyo de hogares de menores, ancianos, comedores sociales o familias de nuestra propia comunidad que presenten situaciones de vulnerabilidad.

b) Promoción de la Asistencia Escolar: Herramienta de reconocimiento e incentivo para aquellos niveles y cursos que alcancen las metas de asistencia estipuladas, promoviendo la motivación, la revinculación y el compromiso con sus respectivas trayectorias educativas.

III. PAUTAS GENERALES DE VESTIMENTA

Cuando las y los estudiantes opten por asistir sin el uniforme institucional, la indumentaria seleccionada debe velar por la comodidad, funcionalidad motriz y pertinencia con el espacio educativo, debiendo cumplir con las siguientes indicaciones universales:

- a) Prendas Inferiores: Jeans de calce estándar (azul, negro o celeste) que permitan el movimiento cómodo y se encuentren sin rasgaduras.
- b) Prendas Superiores: Polera, polerón o blusa de colores y/o diseños que sean acordes a los principios orientadores de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- c) Calzado: Calzado de tipo deportivo o zapatilla plana (preferentemente blanca o negra) que resguarde la estabilidad pedestre.

IV. RESTRICCIONES ESPECÍFICAS Y FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD

Considerando que el establecimiento es un contexto pedagógico donde se realizan desplazamientos masivos y actividades prácticas, se restringe de manera universal para todo el alumnado el uso de:

- a) Minifaldas (por el riesgo de limitar la libertad de movimiento, restar comodidad y exponer la privacidad del estudiante al sentarse en el suelo, agacharse o subir escaleras en recreos y actividades).
- b) Vestidos (por el peligro de tropiezos en flujos masivos de escaleras, enganches en el mobiliario escolar e incompatibilidad con la participación segura en actividades físicas o talleres prácticos).
- c) Prendas superiores que dejen el torso o abdomen descubierto, como petos o crop tops (por riesgo de irritaciones por roce con el mobiliario y desresguardo ante cambios de temperatura).
- d) Pantalones rasgados o con cortes (por peligro de sufrir heridas o raspaduras por roces directos con los bordes o estructuras del mobiliario).
- e) Piercings colgantes o expansiones voluminosas (por el riesgo de enganche accidental en recreos, juegos o flujos masivos de alumnos).
- f) Gorros, jockeys o capuchas dentro del aula (porque dificultan la interacción pedagógica y la identificación visual del alumno; se permiten solo en exteriores).

- g) Calzado inestable, con tacones altos o plataformas (por riesgo de caídas, esguinces o torceduras en escaleras y patios del establecimiento).
- h) Accesorios de joyería colgantes o extravagantes (por el peligro de desgarrar o lesiones ante tirones accidentales con la ropa o muebles).
- i) Shorts o pantalones cortos de longitud reducida (por limitar la comodidad y la libertad de movimiento al sentarse en el suelo o subir escaleras).
- j) Prendas con transparencias totales o parciales (por el resguardo de la privacidad del estudiante al exponer directamente la ropa interior).
- k) Escotes profundos o pronunciados (por la protección de la privacidad de los menores de edad dentro del contexto escolar).
- l) Prendas con iconografía o camisetas de clubes deportivos (para prevenir focos de conflicto o rivalidades y resguardar un clima de aula armónico y pacífico).

V. PROCEDIMIENTO Y ENFOQUE FORMATIVO ANTE INCUMPLIMIENTOS

En caso de que un o una estudiante asista al establecimiento con alguna prenda o accesorio no adecuado para el contexto escolar o que represente un riesgo para su integridad, bajo ninguna circunstancia se le impedirá el ingreso al recinto, se le suspenderá de sus actividades académicas ni se afectará su derecho a la educación o evaluación, dando cumplimiento estricto a las directrices de la Superintendencia de Educación.

Ante estos hallazgos, el personal de Inspectoría o el Equipo de Convivencia Escolar adoptará el siguiente procedimiento formativo:

- a) Diálogo Formativo: Se explicará de forma asertiva al estudiante el riesgo físico o la discordancia técnica de la prenda con el espacio escolar.
- b) Medida de Resguardo: Se coordinará de manera inmediata el préstamo provisorio de una prenda de cambio (como el buzo oficial institucional o una pechera) para resguardar su comodidad y seguridad durante el desarrollo normal del día.
- c) Comunicación al Apoderado: Se informará formalmente al adulto responsable sobre la aplicación de este protocolo, solicitando su colaboración activa para prevenir estas situaciones en futuras jornadas de ropa de calle.

ANEXO N° 12
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO (PISE)

1.- INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Establecimiento Educacional Juan Bautista Durán ha sido formulado en conformidad a lo dispuesto por SENAPRED, orientado a prevenir mediante protocolos de acción posibles emergencias en la comunidad escolar, generando así, medidas de autoprotección.

El presente plan se enmarca en la **Ley N° 21.364** que sustituye a la antigua ONEMI por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (**SENAPRED**) y establece el Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres (**SINAPRED**). Asimismo, se alinea con la **Política Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (2020-2030)** y los lineamientos de la **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación**, garantizando un entorno seguro y protector para los párvulos y estudiantes hasta la Educación Media.

El PISE constituye un instrumento fundamental para garantizar la seguridad y bienestar de nuestros estudiantes y funcionarios en situaciones de emergencia y desastre. El PISE reúne de manera organizada y ordenada programas, acciones y elementos necesarios para establecer estándares y protocolos que protejan y promuevan un entorno seguro en nuestro Establecimiento Educacional.

Este plan se basa en la identificación de los riesgos y recursos disponibles, integrando programas preventivos y protocolos de respuesta. Su elaboración y actualización constante son responsabilidad del Comité de Seguridad Escolar, en estrecha colaboración con el Consejo Escolar, en el cual participan representantes de la comunidad educativa. Además, se invita a otras instituciones que puedan aportar su apoyo técnico.

La Inspectora General lidera este plan, y cuenta con el apoyo del encargado de Seguridad Escolar, quien se encarga de facilitar la implementación del PISE en la práctica.

Con esta estructura y enfoque integral, el PISE se convierte en una herramienta sólida para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los miembros de nuestra comunidad educativa en situaciones de emergencia, y en un compromiso constante con la protección de los derechos educacionales.

2.- OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PLAN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Objetivo General: Desarrollar hábitos de prevención y seguridad personal como colectiva en toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia que amenacen la integridad de la comunidad educativa; aplicando los procedimientos establecidos que permitan preservar la vida.

Objetivos específicos:

Establecer procedimientos normalizado de evacuación para todos los integrantes de la comunidad escolar.

Realizar simulacros regulares con el objetivo de entrenar a los miembros de la comunidad en la aplicación correcta de los procedimientos establecidos.

Evaluar periódicamente la efectividad de las medidas de prevención y seguridad implementadas mediante retroalimentación de la comunidad educativa, con el fin de realizar ajustes y mejoras necesarias.

3.- ANTECEDENTES

Región	Comuna	Provincia
Metropolitana	El Bosque	Santiago

Nombre del establecimiento	Juan Bautista Duran
Modalidad (Diurna / Vespertina)	Diurna
Niveles (Parvulario / Básica / Media)	Parvulario, Básica y Media
Dirección	Lo Moreno 070
Sostenedor	Corporación Educacional Giovanetti
Nombre Director/a	Germán Felipe Donoso
Nombre Coordinador/a de Seguridad Escolar	Mauricio Alejandro Elgueta Umanzor
RBD	10626
Otros (Web)	https://colegiojbd.com/
Redes Sociales	colegiojbd.official
Año de construcción del edificio	1984
Ubicación geográfica	-33.57369505327546, -70.69151145094976
Otros	

Matrícula del Establecimiento Educacional

Niveles de enseñanza (Indicar la cantidad de matrícula)			Jornada escolar (Marcar con "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
19	250	130	x	x		x

Número de Docentes		Número de Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
16	7	13	1	228	171

Niveles de Sala Cuna y Jardín Infantil (Marcar con la cantidad)					
Sala Cuna		Parvularia nivel medio		Parvularia nivel transición	
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Transición Menor o Pre Kinder	Transición Mayor o Kinder
F	M	F	M	F	M
				2	8

Niveles de enseñanza Escuela															
1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
13	17	12	13	15	16	12	14	17	17	12	22	18	20	12	20

1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
16	22	17	20	11	18	10	16

Observaciones:
Sin observaciones

4.- PROCESO DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad de la Directora el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité. Los integrantes del comité deben ser:

- a) Director del Establecimiento o Representante de esta.
- b) Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
- c) Representantes de los Docentes.
- d) Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- e) Representantes del Centro de Alumnos.
- f) Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos o de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como apoyo técnico.
- g) Representantes del Estamento Para-Docente del Establecimiento.
- h) Representantes de otros organismos de protección civil que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo Establecimiento (Defensa Civil, Cruz Roja, Scout, etc.)
- i) Representantes del Comité Paritario.

La Misión del Comité es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las responsabilidades y funciones del comité son:

- El director del Establecimiento o Representante de este es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- El Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.
- Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre la Directora (o Representante de esta) y el jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.
- Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Asociación Chilena de Seguridad, etc., tanto del Establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

Las líneas de acción fundamentales del Comité son:

1. Recabar información detallada de las condiciones de seguridad escolar y actualizarla permanentemente.
2. Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Establecimiento.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, alumnos, directivos, profesores, etc.

El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educativo y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

5.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SUS INTEGRANTES

Constitución del Comité de Seguridad				
Directora: María Eulalia Constanzo Pulgar (Designada por el Director del Establecimiento)				
Coordinador de Seguridad Escolar: Mauricio Alejandro Elgueta Umanzor				
Fecha de constitución: 30 de abril 2026				

Nombre	Género	Estamento, Profesión u Oficio	Rol que desempeña	Información de contacto
María Eulalia Constanzo Pulgar	Femenino	Inspectora General	Directora	+56978786595
Mauricio Alejandro Elgueta Umanzor	Masculino	Docente de Educación Física	Coordinador de Seguridad Escolar	+56945216699
Ricardo Raúl Torres Berrios	Masculino	Docente de Educación Física	Suplente del Coordinador de Seguridad Escolar Representante comité paritario	+56972924551
Nicole Avaria	Femenino	Presidenta CGPA	Representante del Centro General de Padres y Apoderados	+56997413543

Fabián Carrasco	Masculino	Presidente CCAA	Representante del Centro de Alumnos	+56934643616
Marlen Serrano	Femenino	Administrativo/ Asistente de la Educación	Representantes del Estamento Para-Docente del Establecimiento	+56975442101

Observaciones:

Sin observaciones

6.- AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Directorio Emergencia		
	Nombre contacto	Numero de contacto
Directora	María Eulalia Constanzo Pulgar (designada por el Director del Establecimiento)	+56978786595
Coordinador/Seguridad Escolar	Mauricio Alejandro Elgueta Umanzor	+56945216699

7.- DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS, RECURSOS Y CAPACIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente, están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño. Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del establecimiento y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. Nuestro principal recurso es el ser humano individual u organizado: Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, como así mismo las organizaciones de apoyo externo como Bomberos, Carabineros, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales con que disponemos como: Extintores, zonas de seguridad, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

El Riesgos: Está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño y determinado por:

1. La ocurrencia de un evento o incidente (amenaza) que puede ser de origen:
 - Técnico (Incendios – Explosiones - Accidentes vehiculares)
 - Natural (Terremotos-Tormentas- Deslizamientos de Tierra -Vientos Fuertes- Aluviones).
2. La susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad).
3. La capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos)

El Establecimiento Educacional Juan Bautista Duran cuenta con un lugar físico ubicado en la calle Lo moreno 070, El bosque. Este, comprende de una estructura sólida de dos pisos, contando con 21 espacios (salas de clases, laboratorios, casinos, sala de dirección, sala de convivencia escolar, sala de profesores, cancha techada, etc.) 4 bodegas y 6 baños.

8.- ANÁLISIS HISTÓRICO

Fecha	¿Qué sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura
2009	Balacera externa.	Ninguno.	Se evacuó el patio del establecimiento, llevando a la comunidad escolar a un espacio seguro.	Balas en el muro externo del establecimiento.
2010	Emanación de humo debido a un incendio en una infraestructura cercana al establecimiento.	Ninguno.	Se evacuó a la comunidad escolar del establecimiento, llevándolos a una zona segura.	Ninguno.
2018	Fuga de gas externa.	Ninguno.	Se evacuó a la comunidad escolar del establecimiento, llevándolos a una zona segura.	Ninguno.
2024	Incendio en un basurero del establecimiento.	Ninguno.	Se alejó al personal del área de incendio, guiándolos a una zona segura. Jornada sin alumnos	Basureros quemados.

9.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO

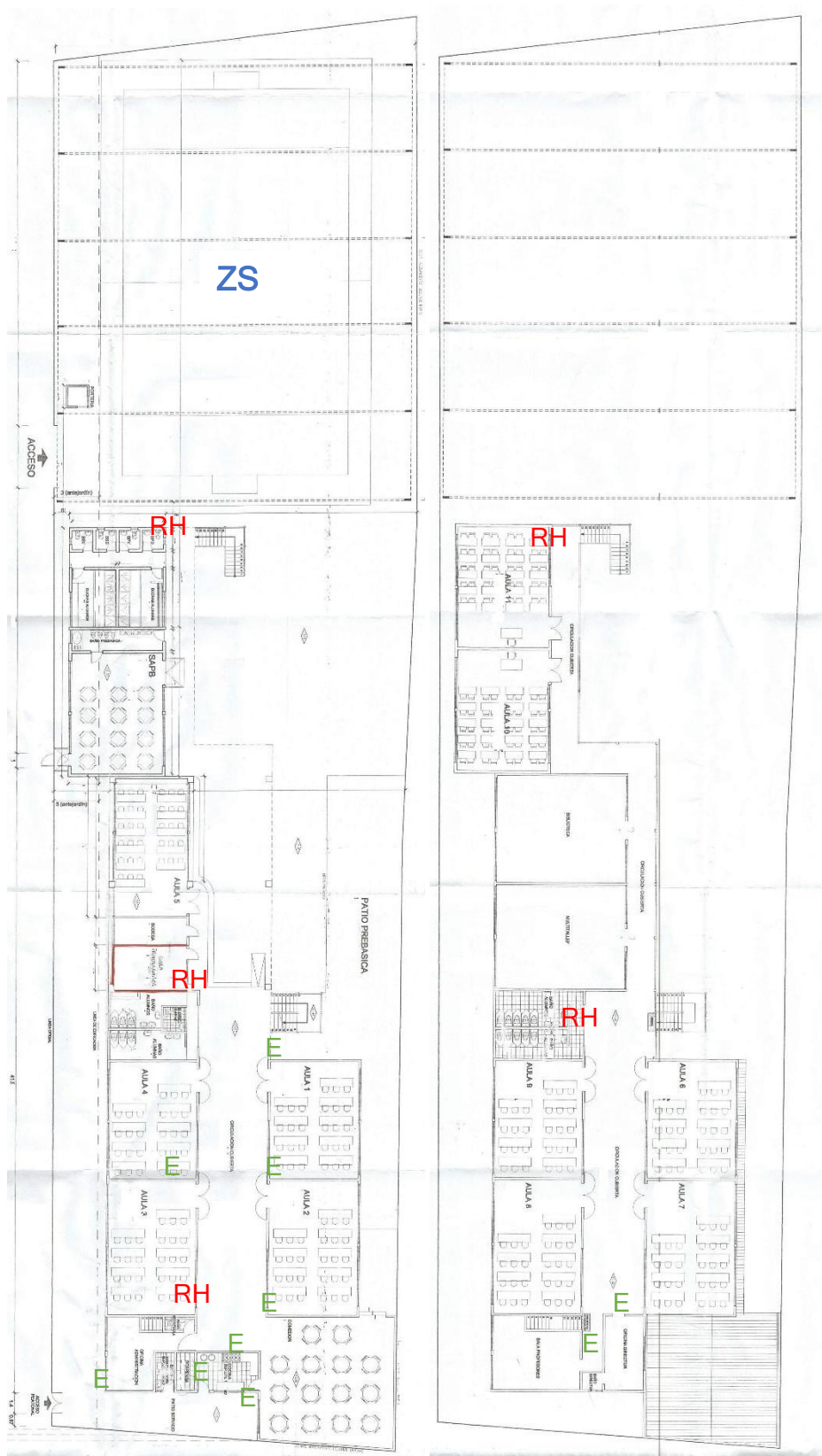
Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de gestionar	Observaciones
No funcionamiento de redes húmedas.	Establecimiento.	No realizar la primera contención en caso de incendio.	Equipo Directivo.	Resuelto en el breve plazo
Caja de electricidad sin tapa.	Cancha, Sala 5, 10 y 12.	Descargas eléctricas.	Equipo Directivo.	Resuelto en el breve plazo
Malla metálica desoldada.	Cancha.	Cortes y lesiones.	Equipo Directivo.	Resuelto en el breve plazo
Rotura de cerámica.	Segundo piso.	golpes, caídas, esguinces.	Equipo Directivo.	Resuelto en el breve plazo
Ausencia de material antideslizante.	Escalera cercana a sala de profesores y fuera de los baños.	Caídas.	Equipo Directivo.	Resuelto en el breve plazo
Ausencia de un paso de cebra al exterior del establecimiento.	Exterior del establecimiento.	Atropellos.	Equipo Directivo.	Resuelto en el breve plazo
Llave de paso al medio del patio.	Patio.	Corte de suministro de agua.	Equipo Directivo.	Resuelto en el breve plazo
Falta de puertas de estantería.	Sala 9.	Caída de instrumentos a los/as estudiantes.	Equipo Directivo.	Resuelto en el breve plazo
Falta de señalización de la Zona de Seguridad.	Cancha.	Desconocimiento de la comunidad escolar a la hora de evacuar las salas.	Equipo Directivo.	Resuelto en el breve plazo

10.- PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo alto, medio, bajo	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)	Observación
Falta visibilidad del paso de cebra al exterior del colegio: Posible accidente a la comunidad escolar.	Exterior del establecimiento.	Alto	Solicitud de Dirección hacia la Municipalidad.	Resuelto
No funcionamiento de las redes húmedas: No realizar la primera contención en caso de incendio.	Interior del establecimiento.	Alto	Dirección gestiona la visita de un técnico para reponer las redes húmedas.	Resuelto
Ausencia de tapa de seguridad en una conexión eléctrica: Posible descarga eléctrica en la comunidad escolar.	Cancha, Sala 5, 10 y 12.	Alto	Se solicita a asistente de la educación colocar las tapas restantes en las salas mencionadas.	Resuelto
Malla metálica desoldada: Posibles cortes y lesiones en la comunidad escolar.	Cancha.	Medio	Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.	Reparado
Roturas de cerámica: Posibles caídas, golpes o esguinces de la comunidad escolar.	Segundo nivel del establecimiento.	Medio	Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.	Reparado
Falta de señalización de la Zona de Seguridad: Desconocimiento de la comunidad	Cancha.	Medio	El encargado de seguridad será el encargado de gestionar la señalización en la	Resuelto

escolar de cara a una posible emergencia			Zona de Seguridad.	
--	--	--	--------------------	--

11.- PLANO PRIMER Y SEGUNDO NIVEL



Simbología
ZS = Zona de Seguridad
RH = Redes Húmedas
E = Extintores

Primer Nivel

Segundo Nivel

12.- PLANES DE PREVENCIÓN Y DE RESPUESTA

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a la Dirección del Establecimiento, Representantes del Comité de Seguridad Escolar y/o Profesores, indicando:

- Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La dirección y/o el coordinador de Seguridad en conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar el Plan de Seguridad integral, utilizando para aquello el timbre de emergencia, sistemáticamente, esta será la señal de evacuación de salas de las clases, la comunidad deberá:

1. Abandonar inmediatamente los potenciales lugares de riesgo y dirigirse a la zona de seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su docente, en forma ordenada y silenciosa, en el caso que se encuentren en otra zona del Establecimiento, deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.
2. Los profesores deberán contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.
3. Los funcionarios presentes en la cocina y los talleres deberán cortar los suministros de gas y electricidad que están utilizando en esos momentos.
4. El auxiliar y reemplazante designado, deberá cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal y la válvula de gas central si es posible y seguro. Así mismo habilitar la entrada del establecimiento.
5. La dirección deberá chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente o no docente en aquellos lugares.
6. En el caso que la dirección y/o el coordinador de seguridad lo indique se procederá a evacuar el establecimiento por las vías de escape definida, siendo este el portón de evacuación principal que da a la calle Lo Moreno.
7. La dirección comunicará al 133 de Carabineros, al fono directo de la 39ª Comisaría de El Bosque +56 22922 31 30 o al fono del cuadrante respectivo, además del ABC de la emergencia (132 Bomberos, 131 SAMU).

Si la emergencia ocurre en la noche, el nochero comunicará lo sucedido a los directivos.

Una vez superada la emergencia y previa evaluación de la dirección y comité de seguridad se procederá a contar a los alumnos, profesores y no profesores para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas sólo si las condiciones fueran propicias y en permanente vigilia.

El Coordinador de seguridad constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la dirección y/o el comité de seguridad, las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizandolos los recursos que sean necesarios.

NOTA: En toda atención de emergencia, solo participarán las personas debidamente entrenadas en evacuaciones y autorizadas por el comité de seguridad escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE LEVE

- a) Toda persona (profesor/a, educadora, asistente de la educación y personal administrativo) que esté en conocimiento de un accidente escolar o lesión leve, debe informar inmediatamente a Dirección, ya sea a las inspectoras de patio o a la inspectora general (asistentes de la educación).
- b) La inspectora que asiste al lugar del accidente (sala, patio, cancha u otro lugar) hará un reconocimiento rápido de la situación.
- c) Si el accidentado tiene un accidente leve sin lesión, se trasladará por sus propios medios a la sala de primeros auxilios con compañía.
- d) El accidentado que ha recibido los primeros auxilios y se encuentra bien, se reintegrará al aula con la información y autorización del apoderado.
- e) Si el accidentado tiene un accidente leve con lesión, se trasladará a la sala de primeros auxilios usando camilla, silla de rueda o trasladándose por sus propios medios y en compañía de una asistente de la educación.
- f) La inspectora realizará un reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención y a la vez informando al apoderado/a de lo sucedido, para realizar el reporte correspondiente (seguro de salud escolar).
- g) Todo accidentado que ha recibido la atención de los primeros auxilios, se le hace una declaración individual del accidente escolar (reporte), el registro interno y el informe del accidente.
- h) En caso de desmayos en la sala, el/la profesor/a debe solicitar algún alumno/a que se encuentre en lugar que notifique el accidente a las asistentes de la educación (inspectora/s de patio u/o inspectora general) y proceder a:
 - 1) Mantener recostado a nivel del suelo al alumno/a con sus piernas elevadas o inclinadas.
 - 2) Utilizar algún implemento para que la cabeza del alumno/a se apoye a nivel del suelo, evitando el contacto directo con el suelo.
 - 3) Si lo amerita se le aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura.
 - 4) Se dará aviso al apoderado de lo ocurrido y la solicitud de retiro del alumno/a.
 - 5) Bajo ninguna circunstancia el personal del establecimiento administrará medicamentos, analgésicos, ni sustancias orales. En caso de desmayo, se mantendrá al estudiante en posición de seguridad (decúbito supino con piernas elevadas) controlando signos vitales hasta que recobre el conocimiento o llegue su apoderado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE GRAVE

- a) Toda persona (profesor/a, educadora, asistente de la educación y personal administrativo) que esté en conocimiento de un accidente escolar o lesión leve, debe informar inmediatamente a Dirección, ya sea a las inspectoras de patio o a la inspectora general (asistentes de la educación).
- b) La inspectora que asiste al lugar del accidente (sala, patio, cancha u otro lugar) hará un reconocimiento rápido de la situación.
- c) Una vez normalizado el accidentado, se trasladará a la sala de primeros auxilios, usando camilla o silla de rueda y en compañía del docente o asistente de la educación presente en el lugar del accidente.
- d) El accidentado es acompañado en todo momento por la asistente de la educación hasta la llegada del Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU).
- e) La asistente de la educación (inspectoras) o profesor/a encargado de la seguridad escolar, realizará un reconocimiento inicial de las lesiones del accidentado, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- f) La asistente de la educación procederá a informar a los apoderados de lo sucedido, confeccionando el reporte (declaración individual del accidente escolar), el registro interno y el informe del accidente.
- g) Se llamará inmediatamente al SAMU (131), quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del **Hospital Exequiel González Cortés** (o el centro asistencial de la red pública correspondiente a la comuna de El Bosque), haciendo uso inmediato del **Seguro Escolar de Accidentes** mediante la emisión de la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar (DAE) por parte del establecimiento dentro de las primeras 24 horas.
- h) Se monitoreará el estado de salud del accidentado con los apoderados.
- i) El encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar completará el informe sobre el accidente ocurrido.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN INCENDIO

Si bien el establecimiento al estar construido de material sólido disminuye considerablemente la vulnerabilidad de un incendio, el techo correspondiente al patio de Educación Parvularia es de material inflamable, que por ende, es de vital importancia contar con un procedimiento que permita la rápida respuesta ante la ocurrencia de la emergencia, con el principal objetivo de evitar pérdidas humanas y reducir pérdidas de tipo material.

Responsabilidades: La dirección y/o el comité de seguridad escolar son responsables de la capacitación del personal en materias de prevención y control de incendios y explosiones. Además, deberá formar, capacitar y entrenar un grupo de personas, para que actúen eficientemente en la emergencia, con los equipos e implementos que sean necesarios.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

1. Dar la alarma general mediante el golpeteo sistemático de la campana, uso de megáfono, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo con el plan general.
2. Activación del Comité de Emergencia.
3. Personal de Mantenimiento o auxiliar en conocimiento de la emergencia, realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando siempre su propia seguridad.
4. Evacuar el establecimiento por el portón lo más rápido posible, dirigiéndose hacia el Oeste (tomar como referencia dirección hacia cerro Chena).
5. En caso de que el siniestro bloquee o no permita el acceso al portón la evacuación se debe realizar por la puerta de acceso Este. donde se deberá tomar el máximo de precaución para evacuar esto considerando que es un espacio reducido en relación al portón. Por ende, es de suma importancia el apoyo de los docentes y asistentes de la educación para evitar tumultos y agilizar la evacuación.
6. Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco, (PQS), u otros Medios de Sofocación del Fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación permite el control mediante estos elementos. Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe considerar ayuda externa como Bomberos (FONO EMERGENCIA 132).
7. Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera. Una vez inspeccionada la zona afectada, el Comité de Emergencia junto a Bomberos, serán los encargados de decidir la reincorporación de los alumnos y funcionarios al interior del establecimiento, posicionándose en la zona de seguridad.
8. La Dirección será el encargado de determinar si se restablecen las actividades o suspenden estas. En caso de suspender las actividades, se iniciará el proceso de comunicación con los apoderados para el posterior retiro de los alumnos del recinto.
9. Posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza.
10. El establecimiento cuenta con 5 redes húmedas, 10 extintores ubicados en los dos niveles del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS U OTRO QUÍMICO

Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se deben extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva.

Trate de identificar lo más rápidamente el lugar del escape.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE FUGA DE GAS U OTRO QUÍMICO

- a) Mantener la calma, dar aviso a Administración y al Encargado Gral. De Emergencias.
- b) Cortar el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.
- c) No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico.
- d) Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- e) Nunca busque fugas con fuego.
- f) Llame a Bomberos al fono 132.
- g) Si los Bomberos y/o la empresa de gas aconseja evacuar, se activa la evacuación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Los elementos que pueden causar intoxicación abarcan desde elementos gaseosos, como monóxido de carbono, gas butano, natural. Productos químicos, Insecticidas, pinturas, fármacos, detergentes y productos de limpieza de uso doméstico, plantas de interiores y de exteriores, etc.

Signos y síntomas de intoxicación

Según la naturaleza del tóxico, la sensibilidad de la víctima y la vía de penetración, los signos y síntomas pueden ser:

- Cambios en el estado de conciencia: delirio, convulsiones, inconsciencia.
- Dificultad para respirar (disnea).
- Vómito o diarrea.
- Quemaduras alrededor de la boca, la lengua o la piel, si el tóxico ingerido es un cáustico, como sustancias para destapar cañerías o blanqueadores de ropa, mal aliento por la ingestión de sustancias minerales.
- Pupilas dilatadas o contraídas. Dolor de estómago.
- Trastornos de la visión (visión doble o manchas en la visión).
- Lesiones de la piel asociados a síntomas sistémicos (picaduras, mordeduras).

Si un alumno o funcionario presenta síntomas de intoxicación por ingestión, se trasladará a la sala de primeros auxilios. **Si la intoxicación es por vía inhalatoria (gases o químicos), se evacuará inmediatamente a la persona a un espacio abierto y ventilado**, evitando salas cerradas. Se llamará de inmediato al SAMU (131) y de forma obligatoria al **CITUC (Fono: +56 2 2635 3800)** para recibir la guía técnica de estabilización, prohibiendo estrictamente inducir el vómito o dar de beber líquidos sin autorización médica.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESCARGA ELÉCTRICA

- a) No tocar a la persona si mantiene contacto con la fuente de poder y recibió la descarga eléctrica.
- b) En caso de cables de **alta tensión** desprendidos en el exterior, mantenga una distancia mínima de 8 metros y no se acerque
- c) Comunicarse con el Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU (131)) y seguir las instrucciones entregadas hasta la llegada del personal especializado (no cortar la llamada).
- d) Para la red interna del colegio (**baja tensión**), interrumpa el suministro desde el tablero general de disyuntores (automáticos). Si no es posible, use un elemento aislador largo y seco (madera o plástico) para separar a la persona del conductor, manteniéndose sobre una superficie seca.
- e) Si el accidentado ya no se encuentra en contacto con la fuente de poder, verificar sus signos vitales. En caso de que la persona se encuentre sin signos vitales, debe iniciar con la maniobra de RCP (Reanimación Cardiopulmonar) sobre el accidentado hasta la llegada de personal médico especializado.
- f) Todo paciente que sufra una descarga eléctrica debe ser derivado a un centro asistencial (Estudiantes: Hospital Exequiel González Cortes; Apoderados: Hospital El Pino; Funcionarios: ACHS), aun si no presenta lesiones visibles, por riesgo de arritmias tardías.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE VEHÍCULOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR O PARTICULARES DEL PERSONAL

- a) Dirección o el Coordinador de Seguridad se constituirán inmediatamente en el lugar si el accidente ocurre en el perímetro del colegio, coordinando con Carabineros y exigiendo la cartola del transportista escolar (Registro Nacional de Transporte Escolar) para verificar la regularidad del servicio.
- b) Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la Dirección del establecimiento con apoyo del coordinador de seguridad. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de los docentes / asistentes de la educación y de los alumnos/as.
- c) El catastro individualizará de inmediato si el trayecto era de ida o regreso al establecimiento para activar el **Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP)** del vehículo y el **Seguro Escolar de Accidentes**, gestionando de forma urgente la Declaración Individual de Accidente Escolar (DAE).
- d) En caso de fallecimiento en el lugar de los hechos, el cuerpo de la víctima no podrá ser levantado hasta que se cuente con la orden judicial respectiva. Siempre se deberá actuar de forma serena transmitiendo seguridad a su entorno.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UNA BALACERA AFUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- a) Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- b) Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado
- c) La Zona de Seguridad es el aula o espacio cerrado donde se está dictando la clase. Se considerarán 'Zonas Ciegas' (muros estructurales sin ventanas perimetrales) dentro de la misma sala, alejando por completo a los estudiantes de los vidrios. Los estudiantes deben tirarse al suelo ("boca abajo").
- d) No mirar por las ventanas.
- e) Mantener la calma, no correr ni gritar.
- f) Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- g) Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- h) Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- i) Contar la cantidad de estudiantes.
- j) Dirección, Secretaría o el Coordinador de Seguridad llamará de forma inmediata a Carabineros (133 / 39ª Comisaría de El Bosque), indicando que se trata de una 'Emergencia por uso de armas de fuego en el perímetro de un establecimiento educacional' para priorizar el despacho de unidades. Sólo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros.
- k) Una vez controlada la emergencia, Dirección deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de éstos.
- l) Mantenerse atento a indicaciones de Carabineros.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN POSIBLE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- a) El establecimiento debe permanecer siempre con sus puertas de acceso peatonal y vehicular cerradas y controladas.
- b) Al detectar un paquete, bulto o contenedor sospechoso al interior de la unidad educativa, **se prohíbe estrictamente manipularlo, moverlo o abrirlo**. Se procederá de inmediato a aislar el sector en un radio mínimo de 50 metros.
- c) **Restricción de Radiocomunicaciones:** Todo el personal que se encuentre en las cercanías inmediatas del bulto sospechoso deberá apagar sus teléfonos celulares y radios portátiles de inmediato, debido a que las frecuencias de radio y ondas electromagnéticas pueden activar de forma remota ciertos tipos de detonadores. En caso de recibir una llamada de amenaza o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso, se procederá bajo la siguiente secuencia obligatoria:
 - 1. Dar la alarma de emergencias: Se utilizará un sistema sonoro preestablecido (megáfono manual, campana o silbato si la central de timbres está cerca del bulto), iniciando la evacuación inmediata y ordenada hacia la Zona de Seguridad Externa de la unidad educativa.
 - 2. Llamar inmediatamente a Carabineros de Chile (133): Esta llamada será efectuada por la Directora o el Encargado de Seguridad Escolar utilizando un teléfono celular únicamente una vez que se encuentren fuera del radio de peligro (mínimo a 100 metros del bulto sospechoso) o mediante una línea fija del establecimiento que esté alejada del sector del hallazgo.
 - 3. La Directora (o quien la subrogue) dará aviso inmediato de la contingencia a la Dirección Regional de Educación y a la Dirección de Administración correspondiente.
 - 4. Mantener la calma en todo momento: los adultos a cargo evitarán correr, gritar o demostrar pánico, actuando como referentes de tranquilidad para los estudiantes.
 - 5. Durante toda la emergencia, el personal docente y asistente de la educación velará prioritariamente por el resguardo físico y contención de los alumnos.
 - 6. Cada profesor/a a cargo de su curso deberá contar la totalidad de los estudiantes en la Zona de Seguridad Externa establecida y comprobar la información de manera rigurosa utilizando la asistencia del Libro de Clases (físico o digital).
- d) Sólo se permitirá el reingreso del personal y alumnos de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- e) Una vez controlada la emergencia, si es posible, Secretaría deberá llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ATENTADO

EN FORMA DE PREVENCIÓN

Los ingresos peatonales y vehiculares deben estar permanentemente vigilados y controlados por los Asistentes de la Educación (Portería / Inspectoría) designados para registrar la identidad y motivo de ingreso de toda persona ajena a la institución.

El personal de recepción del Establecimiento controlará el ingreso de toda persona desconocida. De manera amable y educada, se le consultará a quién busca, se verificará la veracidad de la reunión y se le guiará directamente al lugar de la cita. No se permitirá la permanencia de personas merodeando de manera injustificada en los patios o pasillos.

Todo funcionario, especialmente los docentes en aula, que observe un comportamiento inusual, errático o sospechoso por parte de un miembro de la comunidad o de un tercero, deberá informar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General para que se active el acompañamiento o la indagación correspondiente de forma preventiva. No se facilitará información confidencial, horarios de retiros de valores, ni rutinas institucionales a personas externas o sospechosas.

CÓMO ACTUAR

A. Ante Robo con Intimidación (Asalto a oficinas o dependencias)

- a) Obedecer las instrucciones de los asaltantes: Actuar de forma calmada, con las manos visibles, sin realizar movimientos bruscos, reclamos ni contradicciones que puedan alterar o violentar a los delincuentes. Mantener la calma individual y la del grupo afectado.
- b) Observación Perfilada: Observar detenidamente a los asaltantes de manera discreta y sistemática (por ejemplo, con un barrido visual de la cabeza a los pies). Se debe dar prioridad a los aspectos más sobresalientes para facilitar la posterior denuncia:
- c) Características generales: Sexo, edad aproximada, etnia, estatura, contextura, peso aparente, modismos al hablar, tipo y color de vestimenta.
- d) Características físicas específicas: Color y tipo de cabello, presencia de vello facial (barba/bigote), uso de lentes, cicatrices visibles, tatuajes, lunares, tics nerviosos, defectos físicos en manos o extremidades y forma característica de caminar.
- e) No tocar, limpiar ni mover ningún elemento u objeto manipulado por los delincuentes. Las evidencias físicas que queden en el lugar de los hechos aportan antecedentes periciales clave (huellas, restos) para la investigación policial.
- f) Una vez que los delincuentes abandonen el recinto, cerrar el área afectada y llamar de inmediato a Carabineros de Chile (133), entregando la descripción detallada de lo observado y la dirección de huida si es conocida.

B. Ante Disturbios Externos, Balaceras o Intruso Violento en el Perímetro (Protocolo de Confinamiento de Aula)

- a) Al escuchar gritos, disparos o ruidos alarmantes en el exterior, está estrictamente prohibido salir a curiosear, asomarse a los patios o grabar con dispositivos móviles. El docente a cargo procederá al cierre total e inmediato del aula.
- b) Frente a disturbios o ruidos de proyectiles, el profesor ordenará a los alumnos alejarse por completo de puertas y ventanas que den hacia la calle. Se procederá a cerrar cortinas o persianas para proteger a los ocupantes de posibles proyecciones de vidrios quebrados.
- c) Instrucción de Resguardo: El docente ordenará a todos los estudiantes tirarse al suelo y adoptar la posición de seguridad (pecho a tierra o bajo las mesas de trabajo) por debajo de la línea visual de las ventanas de la sala, manteniéndose en estricto silencio hasta que el personal directivo o las fuerzas de orden público verifiquen de forma presencial que la zona es segura.

d) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SITUACIÓN DE SISMO Y SIMULACRO

- a) El/La profesor/a o adulto a cargo mantendrá la calma en todo momento, asumiendo el control directo del aula. Dará la instrucción clara a los alumnos de protegerse en la zona de seguridad interna de su sala mediante el lema: **AGÁCHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE** (bajo las mesas de trabajo). El docente controlará activamente cualquier brote de pánico, recordando que la seguridad física del grupo curso está bajo su directa responsabilidad legal y pedagógica.
- b) Apertura de Vías de Evacuación: Apenas comience el movimiento sísmico, el/la profesor/a (u otro personal adulto presente en la sala) procederá de forma inmediata a abrir la puerta del aula por completo, asegurándola o trabándola para evitar que el descuadre del marco estructural la bloquee y deje atrapado al curso. Queda estrictamente prohibido delegar esta función crítica a los alumnos del curso.
- c) Todos los estudiantes realizarán la maniobra de protección (agacharse, cubrirse la cabeza con los brazos y afirmarse de la pata de la mesa) de manera silenciosa, concentrada y ágil, siguiendo atentamente las directrices del docente. Si el espacio físico es muy reducido, desplazarán la silla hacia atrás con un solo movimiento antes de resguardarse bajo la mesa.
- d) El/La profesor/a mantendrá el orden interno del grupo protegido y esperará a escuchar el SONIDO CONTINUO DEL TIMBRE O MEGAFONO (señal oficial de evacuación del PISE) para iniciar el desalojo ordenado del aula. No se evacuará el aula mientras el movimiento sísmico fuerte esté en desarrollo.
- e) Una vez dada la señal sonora, los alumnos iniciarán la evacuación en fila de manera tranquila, caminando rápido pero sin correr, evitando empujones, caídas o conductas disruptivas que pongan en riesgo la integridad de sus compañeros.
- f) Los estudiantes tienen estrictamente prohibido devolverse a recoger mochilas, materiales de estudio, abrigos u objetos personales; la prioridad absoluta es avanzar despejados hacia la zona de seguridad.
- g) En aulas especiales, talleres, cocinas o laboratorios, el personal técnico o docente a cargo procederá de inmediato a cortar el suministro de fuentes alimentadoras de energía, gas o combustibles (mecheros, electricidad, llaves de paso) antes de proceder al resguardo y posterior evacuación.
- h) El/La Profesor/a esperará y verificará visualmente el desalojo completo de la sala de clases. Antes de salir, se asegurará de que ningún alumno haya quedado rezagado o escondido, y evacuará el aula portando obligatoriamente el Libro de Clases para realizar el control correspondiente en el punto de encuentro.

HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD, INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN

- a) En el establecimiento hay 1 ZONA DE SEGURIDAD previamente establecida con los sectores determinados para cada curso.
- b) Cada profesor/a debe conocer la zona de seguridad que le corresponde y conducir a su curso hacia allá, En cada zona de seguridad los alumnos se deben ubicar formados y sentados. Mantendrán esta figura hasta el momento de recibir nuevas instrucciones dadas por el (la) encargada(o) del operativo o algún directivo del Establecimiento.
- c) Los alumnos MONITORES DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA colaboran asistiendo a los compañeros(as) que lo requieran, supervisan la formación de seguridad, de ser necesario, replican instrucciones dadas a viva voz por los encargados del operativo, ayudan a mantener el orden.
- d) Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso.

FUNCIONES ALUMNOS MONITORES DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA

Los alumnos designados como Monitores participarán en las reuniones convocadas por los profesores encargados de la realización, organización y programación de los operativos durante cada semestre, con el fin de:

- a) Informarse de posibles cambios y/o ajustes de organización interna, redistribución de cursos en otras aulas, cambio de actividades internas, etc.
- b) Evaluar situaciones detectadas que se pudieran corregir en futuros operativos.
- c) Expresar aportes en beneficio de la seguridad de la comunidad educativa.
- d) Los Monitores de cada curso durante el desarrollo de los operativos usarán un brazalete en el brazo izquierdo que los distinguirá como alumnos preparados para ayudar, auxiliar y colaborar con sus compañeros en momentos de emergencia, durante la evacuación y después de ella.
- e) Los monitores de seguridad deben mantener diariamente el brazalete que les sirve de distintivo en el lugar asignado según disposición de la sala, con el propósito de ser utilizado en situaciones de aplicación del operativo ya sea por ensayos de operativos o emergencia real.
- f) Actuarán junto al PROFESOR DE AULA manteniendo orden en la sala, ayudando a la evacuación y asistiendo a los compañeros (as) que lo requieran ya sea por situaciones de salud o por crisis presentadas producto de la emergencia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE CONTENCIÓN EN ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES DURANTE UNA EMERGENCIA

En caso de que la emergencia lo requiera y que genere, en algún alumno con necesidades especiales, algún tipo de descompensación. El personal asistente de educación (entiéndase asistentes de aula, auxiliares e inspectoras de patio) deberá apoyar al docente a cargo quien debe estar en conocimiento de los protocolos individuales de apoyo de cada estudiante con necesidades especiales

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE CONTENCIÓN EN ALUMNOS CON DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En base a la desregulación emocional y conductual (DEC), el establecimiento ha generado diversas estrategias y protocolos transversales, incorporados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), según el nivel de intensidad de la crisis que afecte a los párvulos o estudiantes. Para el presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), se consideran 4 fases de progresión de una DEC y las estrategias institucionales para su abordaje. Cabe destacar que cada estudiante manifiesta la desregulación de forma particular. En casos con diagnósticos previos (como Trastorno del Espectro Autista u otras Necesidades Educativas Especiales), las señales de alerta ya se encuentran identificadas en sus fichas individuales. No obstante, cualquier estudiante sin diagnóstico previo puede presentar un cuadro de desregulación debido a factores contextuales o socioemocionales agudos.

- **Etapas 0 (identificar temprana y alerta preventiva):** Reconocer señales previas tanto personales del NNA como del entorno y actuar de acuerdo a ellas, para esto es importante identificar características personales, contexto actual y condición de cada uno/a de los alumnos/as, que puedan llevar a una desregularización o crisis. En este nivel el alumno/a aún es capaz de autorregularse y actuar de forma oportuna y pertinente ante un agente externo o interno que le genere malestar.

En estos casos y nivel la comunicación debe ser utilizando siempre un tono de voz tranquilo, actitud de serenidad y lenguaje claro, esto propicia un ambiente seguro para sí mismo y para su entorno inmediato.

- **Etapas 1 (prevenir e intervenir):** Se reconocen las señales previas a la DEC, el funcionario del establecimiento interviene con el/la estudiante y logra prevenir que se desate la DEC. Y redirigir momentáneamente al alumno/a hacia otro foco de atención con alguna actividad posible o cambiándolo momentáneamente de espacio (espacio de la calma) y facilitando la comunicación del alumno/a intentado que se exprese de una manera diferente realizando algunas preguntas como: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

No se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros.

En caso de persistir la conducta (10 minutos aprox) activar etapas 2

Contención realizada por el docente en aula y con ayuda del funcionario asignado para ese alumno (en caso de estar diagnosticado y que figure en su ficha). En el caso de no ser un alumno con diagnóstico serán las inspectoras de patio y/o educadoras diferenciales quienes apoyarán al docente según sea el contexto y las recomendaciones en caso de ser alumno/a diagnosticado/a. Caso contrario y según se visualice se podrá retirar al alumno/a hasta que se regule.

- **Etapas 2 (Reducir riesgo propio y de la comunidad):** Se observa un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de conductas inhibitorias a pesar de que se utilizan estrategias de contención y acompañamiento, además, se presenta riesgo para sí mismo/a o terceros.

Descompensación de gravedad moderada. El profesor, inspector/a o adulto a cargo (dependiendo del contexto) requiere de apoyo externo para controlar la DEC, pero sin necesidad de contención física. La Contención es realizada por miembro del establecimiento designado para esa función o de alta confianza con el alumno

Se ponen en práctica las acciones recomendadas para ese alumno/a. Por lo cual es necesario saber y conocer qué acciones son las que hacen sentir seguro al alumno previa entrevista realizada con el mismo para este fin o informadas por el apoderado.

Posibilidad de trasladarlo a un área de calma fuera de la sala de clases a un área de calma para evitar aumentar niveles de estrés

- **Etapas 3 (resguardar seguridad y contener):** Se presenta descontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros, la contención y acompañamiento no son suficientes para calmar la DEC, se requiere la contención física al estudiante (por personal capacitado para tal acción) siempre y cuando el apoderado haya firmado el consentimiento acordado para la contención física no invasiva (apéndice 6) y la solicitud de que el apoderado o cuidador pueda acudir al establecimiento. (*Ley 21.545, la Circular 586*)

La realización de contención física hacia él/la estudiante, especificada en el protocolo DEC (contención física no invasiva realizada por personal capacitado, en caso de riesgo de daño a sí mismo/a o a su entorno.

El traslado del lugar donde se encuentre y comience la desregulación, a otro lugar del establecimiento, para la realización de la contención. Esto acompañado/a del adulto/a designado/a.

El traslado de él o la estudiante a urgencias o centro médico, en caso de que se haya lastimado en la desregulación emocional y conductual

Una vez que la crisis haya cesado por completo, el estudiante se encuentre calmado, regulado en su estado base y en condiciones cognitivas y emocionales de procesar la situación, el equipo de Convivencia Escolar o Apoyo Psicosocial iniciará un proceso de reflexión pedagógica y acompañamiento formativo. En caso de haberse provocado daños a terceros o al mobiliario institucional, no se aplicarán sanciones punitivas automáticas derivadas de la crisis. En su lugar, y en estricta concordancia con la normativa educativa chilena, se evaluarán e implementarán medidas de reparación formativa orientadas al resguardo de las relaciones comunitarias y a la responsabilización progresiva del estudiante de acuerdo con su etapa de desarrollo y condición de base.

ANEXO N° 13

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

El presente Reglamento se enmarca en la normativa vigente, específicamente, en las orientaciones del decreto 67 de 2018.

A través de este reglamento, esta institución busca promover los valores, sellos formativos y educativos de nuestro colegio, favoreciendo en los estudiantes el desarrollo de una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad integral. El foco central del reglamento es avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación para reducir la repitencia y deserción escolar mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el 1 de marzo de 2026 y se mantendrá publicado en la Página Web del establecimiento.

Leerlo y conocerlo será responsabilidad de todos los miembros de esta comunidad educativa.

En diciembre del año en curso se podrán realizar adecuaciones a la redacción de este reglamento para su aprobación en Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Dirección del Colegio. Si estas adecuaciones se aprueban, entrarán en vigencia el 2027.

Introducción:

El decreto 67 establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante, la ley.

De allí que las disposiciones del presente reglamento de evaluación y promoción se aplicarán en los estudiantes de Primer año de Enseñanza Básica a Cuarto año de Enseñanza Media de nuestro establecimiento educacional.

ART. 1: Este reglamento será comunicado oportunamente al Consejo Escolar. Los padres y apoderados aceptan el presente reglamento con su firma en ficha de matrícula.

Frente a cualquier duda, los integrantes de la comunidad escolar pueden hacer las respectivas consultas respetando el conducto regular

ART. 2: Este reglamento se constituye como el Instrumento mediante el cual quedan establecidos los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los ESTUDIANTES de nuestro establecimiento. Así se comprenderá por:

1. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que, tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
2. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
3. **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación correspondiente.

ART. 3: El presente reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar de acuerdo a las disposiciones y normativas vigentes que fija el Ministerio de Educación, entrará EN VIGENCIA a partir de MARZO DE 2026.

TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN:

ART. 4: El proceso evaluativo sea parte intrínseca del proceso de enseñanza-APRENDIZAJE. Distinción entre Evaluaciones Formativas y Sumativas:

1. **Las Evaluaciones formativas:** serán aplicadas para monitorear, acompañar el aprendizaje de los estudiantes y evidenciar sus desempeños con el propósito de tomar las decisiones oportunas y necesarias para la mejora permanente de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Son de carácter obligatorio y no tendrán calificación numérica.
2. **La evaluación Sumativa,** tiene como objetivo certificar mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos(as) en un período de tiempo determinado. Las mismas, se desarrollarán a través de diferentes instrumentos y se registran-con calificación numérica de: 1,0 a 7,0.

La evaluación sumativa puede calificar una parte del proceso, o la finalización de un proceso. El docente también podrá aplicar evaluaciones sumativas acumulativas que se promedien antes de ser registradas en el libro de clases.

ART. 5: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y asignaturas contempladas en el plan de estudios según indica artículo 5 del decreto 67 de MINEDUC.

Los estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales** no serán eximidos de asignaturas, sino que existirá un proceso de adecuación evaluativa para ellos cuando sus apoderados presenten certificado de profesional de la salud competente con el respectivo diagnóstico y sugerencias específicas para el establecimiento.

Otras disposiciones específicas para Necesidades educativas especiales se especifican en el Título V

TÍTULO III: DE LA CALIFICACIÓN

ART. 6: Nuestro colegio se encuentra reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación Resolución Exenta N° 2303/2017, por lo tanto, certificará las calificaciones anuales de cada alumno(a) y cuando corresponda el término de Educación Básica y Enseñanza Media.

Las Actas de Registro de calificaciones y promoción escolar, se realizarán a través de SIGE, (*Sistema de información general de estudiantes*). Las que consignarán la nómina completa de los estudiantes matriculados y retirados durante el año escolar, señalando el número de cédula de identidad o el número identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas, promedio final anual y la situación final correspondiente, firmadas por el Director del colegio.

Las notas obtenidas por los estudiantes no podrán ser modificadas o anuladas por el Profesor y mucho menos rectificadas en el libro de clases sin antes informar a la Unidad Técnica Pedagógica. Ante cualquier duda o reclamo se deberá seguir el conducto regular (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe y Unidad Técnica Pedagógica) y cualquier situación especial referida a evaluación debe ser estudiada por la Coordinación Académica del colegio.

Al egresar el estudiante de 4to medio, el apoderado deberá retirar la documentación (certificado anual de estudio, certificado de nacimiento, concentración de notas, etc.) La fecha de retiro de estos documentos será informada por el Establecimiento.

En caso de que el apoderado desee retirar del colegio a su pupilo, debe informar en la recepción y firmar la solicitud de estos documentos, los que serán entregados en un plazo no mayor a 48 horas.

ART. 7: Las calificaciones de la asignatura de Religión no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los alumnos(as). Dichas calificaciones serán registradas a través de “conceptos” que corresponden a:

MB= Muy Bueno

B= Bueno
S= Suficiente
I= Insuficiente.

La asignatura de Consejo de Curso no registrará conceptos ni calificaciones por estudiante. Sólo se consignarán en el Libro de clases las actividades genéricas.

La asignatura de orientación registrará concepto por estudiante desde 7° a 4° medio en libro de clases, sin incidir en promedio ni informe de calificaciones.

Los estudiantes que participan en los talleres JEC serán calificados con una nota trimestral, la que será registrada como calificación parcial en una asignatura afín con el taller.

ART. 8: La calificación final anual: cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Su cálculo corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones trimestrales de cada asignatura del Año Escolar según el plan de estudios. Se obtendrán con 1 decimal con aproximación a la décima superior si la centésima es igual o superior a 5.

ART. 9: Calificaciones parciales: durante el trimestre, las asignaturas registrarán un número determinado de calificaciones parciales según la naturaleza de su quehacer; oportunamente acordado con Coordinación Académica e informado adecuadamente a los estudiantes y apoderados.

Las calificaciones parciales corresponderán a las calificaciones coeficiente uno que el estudiante obtenga durante el trimestre y también al promedio que se obtenga de al menos 2 notas acumulativas, con aproximación a la décima.

La calificación trimestral de la asignatura será el promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el trimestre en cada una de las asignaturas. Se obtendrán con 1 decimal con aproximación a la décima superior si la centésima es igual o superior a 5.

El Régimen evaluativo será Trimestral y en cada Trimestre se realizarán los siguientes tipos de Evaluación:

1. **Evaluación Diagnóstica:** Al inicio del año escolar (o de Unidad si correspondiera) se realizará en todos los niveles, a partir de NT2, una prueba de diagnóstica cuyo objetivo será evaluar el logro de las habilidades básicas para cada asignatura, además de la apropiación y dominio de los objetivos de aprendizajes que permiten dar inicio a una unidad de aprendizaje.

Los resultados serán comunicados a los estudiantes dentro de los 10 días hábiles (como máximo después de aplicada esta evaluación), realizando en ese momento según corresponda por horario la respectiva retroalimentación.

El resultado de la evaluación Diagnóstica se expresará en el Libro de Clases a través de los siguientes conceptos: L (logrado) P/L (Por lograr) N/A (No aplicado) en el caso que sea imposible su aplicación (Ejemplo, estudiante no asiste las 2 primeras semanas de marzo)

El profesor realizará actividades de reforzamiento para lograr el dominio de las habilidades que se detectan como descendidas o insuficientes para dar inicio a una unidad de Aprendizaje.

2. **Evaluaciones Parciales:** Se realizarán durante cada trimestre, en cada una de las asignaturas, para evaluar los aprendizajes, a través de instrumentos como: pruebas escritas u orales, trabajos de investigación, trabajos prácticos, debates, dramatizaciones, entre otros.

Los trabajos deben ser evaluados mediante pauta conocida por los estudiantes, como pauta de cotejo, rúbrica de evaluación, escala de apreciación, etc.

Los resultados de este proceso serán comunicados a los estudiantes 10 días hábiles (como máximo después de aplicada esta evaluación) realizando la respectiva retroalimentación.

Dicha evaluación será consignada en el libro de clases, con un PREMA (*Patrón de Rendimiento Mínimo Aceptable*) del 60% a través de calificaciones numéricas que van de 1.0 al 7.0.

Antes de aplicar una evaluación parcial, los profesores deberán entregar la calificación anterior y los estudiantes tendrán derecho a revisar su puntaje obtenido, hacer preguntas o realizar reclamaciones a posibles errores.

3. **Evaluación Recuperativa:** Se considera evaluación recuperativa un remedial para evitar la repitencia y deserción escolar y constituye una oportunidad para el/la estudiante en casos específicos. **Se realizará Evaluación Recuperativa en los siguientes casos:**

- a) **A fin de Trimestre para los estudiantes que tienen un promedio rojo trimestral en asignatura.**
El resultado de esta evaluación recuperativa se agrega a las notas parciales siempre y cuando le favorezca o mantenga su promedio. En el caso de que esta evaluación perjudique el promedio trimestral, no se registra su calificación, pero se dejará constancia en la Hoja de Vida del estudiante y se debe guardar copia de esta evaluación en su expediente. Apoderado estará en conocimiento de esta oportunidad. Los objetivos evaluados en el instrumento se determinarán por docente de la asignatura que corresponda siguiendo lineamientos de Coordinación Académica.
- b) **En casos que Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o Convivencia Escolar soliciten una medida excepcional** por circunstancias fundamentadas o justificadas en caso de calificación deficiente de un estudiante o un curso. Esta evaluación debe ser autorizada por la Coordinación Académica. Profesor de Asignatura junto a Coordinación deberán decidir si esta evaluación se promedia con la nota insuficiente obtenida, o si se reemplaza.

4. **Observaciones al proceso evaluativo:**

- a) La evaluación recuperativa es una medida excepcional, por lo tanto, después de la aplicación de una evaluación recuperativa, **no** se contemplan nuevas evaluaciones que reemplacen o se promedien con una nota insuficiente.
- b) -Los alumnos y apoderados tendrán el **derecho y la responsabilidad** de estar al tanto de las calificaciones obtenidas.
- c) -Los apoderados recibirán un **Informe de notas al final de cada Trimestre**. Éste se enviará al correo electrónico registrado al momento de matricular, siendo responsabilidad del apoderado dar aviso de cambio de correo.
- d) -**El informe trimestral** será entregado de manera impresa en entrevista con profesor Jefe cuando exista algún promedio rojo en cualquier asignatura, para asegurar establecer compromiso de aprendizaje, y aplicar de manera oportuna el remedial de evaluación recuperativa como medida de prevención de la deserción y la repitencia escolar. Esta medida es parte de nuestro Plan de Prevención de Deserción y Repitencia Escolar.

TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN

ART. 10: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje, serán PROMOVIDOS los alumnos que:
 - a) Hubieren Aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo Reprobado una (1) asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) En cualquier caso, se tomarán como referencia los criterios nacionales de promoción establecidos por el MINEDUC.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en representación del establecimiento cuando se hayan presentado al Colegio antes de asistir al evento.
3. El Director del establecimiento, en conjunto con Coordinación Académica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida en casos excepcionales y justificados.

ART. 11: Cualquier excepción a las normas establecidas en la promoción escolar deberá sustentarse en el decreto 67 y ser consultadas a Coordinación Académica y Dirección del Establecimiento.

ART. 12: Para acompañar el proceso educativo de los estudiantes y evitar al máximo la repitencia y deserción escolar, el establecimiento promoverá un Plan de Alerta Temprana al que se deberá dar conocimiento al estudiante y su apoderado. El plan podrá contemplar acciones tales como: Refuerzo educativo en asignaturas específicas, trabajo específico con educadora diferencial, entrevista con apoderado alumno(a), compromisos de estudiante y/o apoderado.

ART. 13: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, entregando un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido, por el establecimiento, en ninguna circunstancia.

ART. 14: El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la no renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad durante la educación media; sin que por dicha causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ART. 15: Aclarando que el presente artículo no aplica para la Enseñanza Básica, debemos señalar que La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

TÍTULO V: DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa educacional de nuestro país: “Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación).

Los profesionales que pueden establecer diagnósticos asociados a NEE se especifican por MINEDUC y NO por el establecimiento. Nuestro colegio solicita expresamente que se cumpla la normativa, por lo cual, las adecuaciones se realizarán tomando en cuenta las brechas de aprendizaje, las barreras de contexto entre otros y los antecedentes de diagnóstico emitidos por profesionales que indica el Ministerio. Se adjunta cuadro resumen de profesionales en este link: https://ayudamineduc.cl/sites/default/files/cuadro_detallado_de_los_tipos_de_diagnosticos_profesionales_competentes.pdf

Para los estudiantes con condición TEA, y en cumplimiento con la ley 21.545, se adoptarán estrategias de flexibilidad curricular y diversificación didáctica que tendrán en cuenta las variadas formas de aprendizaje y las necesidades particulares de cada alumno. Estas estrategias se definirán de acuerdo con lo especificado en el protocolo individual de cada estudiante .

Según corresponda a cada caso, el establecimiento adoptará medidas de inclusión, ajustes razonables, estrategias de flexibilidad curricular, diversificación didáctica considerando en cada estudiante sus características, fortalezas, necesidades comunicativas, sensoriales, emocionales y formas particulares de aprendizaje. Asimismo, se elaborará anualmente un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) (Apéndice 4) a cada estudiante TEA, en colaboración con la familia y profesionales que participan del proceso educativo. El colegio además va a elaborar un protocolo de respuesta ante situaciones de desregulación Emocional y Conductual (DEC) (Apéndice 6).

El colegio resguardará la confidencialidad de la información referida a los antecedentes de cada estudiante.

Para la oportuna y eficiente adecuación es muy importante que los apoderados entreguen físicamente los documentos requeridos a tiempo y que mantengan al colegio informado sobre cualquier actualización y/o nuevos antecedentes que el profesional de salud indique.

La asistencia presencial es la primera condición para la adopción de estrategias con cada estudiante, lo que permitirá el seguimiento de los avances en el aprendizaje. En caso de inasistencia prolongada, se especifica en los puntos 6 y 7 de este reglamento, que podrán crearse planes de evaluación presencial respondiendo a la indicación expresa del profesional del área salud. Estos planes se pueden realizar en horario alterno con las adecuaciones pertinentes según cada caso, sin embargo, no se podrá asegurar el cumplimiento de objetivos de aprendizaje, pues no estamos autorizados para realizar educación a distancia.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

ART. 16: El proceso de elaboración del presente Reglamento es liderado por el equipo de Coordinación Académica, considerando mecanismos de participación directa, tanto del Consejo de Profesores y Consejo escolar.

Es responsabilidad de todos los miembros de esta comunidad conocer y respetar el presente reglamento, y la firma de matrícula constituye aceptación del mismo.

ART. 17: Este Reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad educativa en la Vitrina de Sistema de Admisión escolar para la postulación a nuestro establecimiento y en la Página Web de este colegio www.colegiojbd.com

TÍTULO VII: OTRAS DISPOSICIONES

ART. 18: Este Reglamento también aclara y señala, que Durante el período escolar, los estudiantes serán evaluados trimestralmente. Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados, en líneas generales responden a:

1. Los docentes deben informar a los estudiantes y apoderados, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, lo que se espera que aprendan y los criterios que permiten evidenciar los progresos y logros de dichos aprendizajes. Además, deben informar, con al menos una semana de anticipación las fechas y tipos de evaluación que se aplicarán. Esta información será entregada, además, a los padres y apoderados hasta 4° Básico, y directamente a los estudiantes desde 5° Básico, además de estipularse en la planificación docente.
2. Es responsabilidad del docente de asignatura, informar a Coordinación Académica cualquier excepción, cambio o dificultad referida al ámbito evaluativo.
3. Desde nuestra perspectiva institucional, las estrategias de evaluación, por el tipo de instrumentos que se utilizan, tienen los siguientes propósitos generales: Estimular la autonomía, Monitorear el avance y los obstáculos de los procesos de enseñanza-aprendizaje; comprobar el nivel de comprensión alcanzado por los/las estudiantes e Identificar las necesidades oportunamente.

ART. 19: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente. De allí que a continuación se detallan los procedimientos necesarios para resolver algunas situaciones especiales, tales como:

- a) **Procedimiento de aplicación de pruebas y situaciones irregulares:** si sucediera que uno o más estudiantes presentes en el establecimiento se negaran a rendir una evaluación parcial calendarizada o recuperativa trimestral, deberá quedar la constancia de su negación por escrito con nombre, apellido, motivo y firma, en el mismo instrumento evaluativo y en la hoja de vida del alumno. Se realizará citación al apoderado en donde se informará la fecha y hora de la aplicación de una nueva evaluación, la que tendrá un nuevo formato y será calificada con máximo 6.0.

Se informará a Inspectoría para revisar si procede una sanción por esta conducta, dependiendo de si hay falta al reglamento.

Si la negación a dar dicha prueba tiene justificación médica formal presentada por apoderado, se aplicará criterio correspondiente para nueva evaluación sin descuento.

Los estudiantes que lleguen atrasados a una prueba deberán incorporarse rápidamente a su sala asignada y asumir la pérdida de tiempo **bajo su responsabilidad**.

El plazo máximo de devolución de los resultados de una prueba parcial no debe exceder un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de aplicarse la correspondiente evaluación.

- b) **La postergación de una prueba dependerá de razones de fuerza mayor y exclusivamente del acuerdo entre los profesores involucrados y Coordinación Académica**
- c) En caso de que el alumno(a) sea sorprendido copiando en una prueba o ayude a otro compañero en forma escrita, verbal o a través de algún medio tecnológico, deberá entregar su instrumento de evaluación, y se citará al apoderado para informar situación, fijando una nueva fecha de evaluación con penalización en su puntaje total. (Máximo 6.0) Además de aplicarse posible sanción si Inspectoría así lo decide según reglamento Interno de disciplina.
- d) **De la no presentación a una evaluación en la fecha indicada por docente:**
 1. Es responsabilidad del/la estudiante y su familia estar al día en los contenidos y fechas de

evaluación

2. La inasistencia a una evaluación debe ser justificada con certificado médico o algún documento que acredite un motivo de fuerza mayor, para ser recalendarizada sin penalización en su nota.
3. De no presentar justificación por medio de algún documento, la evaluación debe ser reagendada con nota máxima 6.0.
4. Los estudiantes que no asisten a una evaluación deberán rendir a la semana siguiente desde que se reincorpora a clases, en un día determinado por coordinación académica. Si nuevamente no llegara a presentarse y no tiene justificativo, tendrá derecho a una última oportunidad con nota máxima 4.0 la semana subsiguiente, de no volverse a presentar y no hay justificación médica, se aplicará la nota mínima 1,0.
5. Para no atrasar los avances pedagógicos de los estudiantes, se evitará tomar pruebas atrasadas durante la clase. Por esta razón, desde 5° Básico se citará a los estudiantes a rendir evaluaciones pendientes los días viernes a las 13:00 horas, siguiendo los criterios antes señalados (sin descuento cuando hay justificación médica y con descuento según punto 2.3. Cabe señalar que de no asistir a evaluación recuperativa, se debe dar aviso por parte de apoderado, o se aplicarán los descuentos que corresponden a falta sin aviso.

e) Evaluación y promoción de Casos Especiales:

Por otra parte, destacamos algunos criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como:

1. **Los estudiantes ingresados al establecimiento, durante el año escolar:**
 - i. Si el/la estudiante se incorpora al colegio con el primer trimestre o semestre terminado en otro establecimiento, se considerarán sus promedios semestrales como trimestrales.
 - ii. Si el estudiante tiene notas parciales de otro establecimiento, éstas serán válidas en nuestro colegio.
 - iii. Si el alumno se incorpora al menos un mes antes del término del segundo trimestre, deberá tener al menos 1 nota en nuestro establecimiento al término del trimestre actual.
 - iv. Si el alumno se incorpora el tercer trimestre, su promedio semestral anterior se considera nota del 2° trimestre, y su informe del primer trimestre quedará vacío.
2. **Estudiantes que por razones justificadas falten a clases por períodos prolongados:**
 - i. Es importante considerar que este Establecimiento **NO está autorizado para realizar educación a distancia.**
 - ii. El apoderado/a deberá justificar de manera oportuna la ausencia de estudiante. En el caso de justificación médica, el apoderado tendrá un plazo de 48 horas hábiles para entregar una copia de ella al establecimiento.
 - iii. La Justificación médica o de razones catastróficas excepcionales, permitirán reagendar evaluaciones de estudiante, pero no borrarán la inasistencia que se ingresa al Sistema SIGE del Ministerio de Educación.
 - iv. Los estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia menor al 85% estarán en riesgo de repitencia y se deberá decidir en consejo de repitencia (diciembre) si existe una excepción para su promoción. Apoderado/a deberá presentar carta de justificación de inasistencia prolongada dirigida al Director, pues, luego del consejo, la excepción para su promoción es responsabilidad del Director del Establecimiento según normativa vigente.
 - v. La suspensión de clases corresponde a una medida disciplinaria que no podrá influir en la calificación del estudiante. Por esta razón, el estudiante que regresa de una suspensión puede solicitar reagendar evaluación con profesor/a de asignatura sin descuento (siempre que no haya sido sancionado por copiar o no justificar anteriormente).
 - vi. En caso de ausencia prolongada por motivos médicos justificados, el apoderado tiene la

obligación de asistir al Establecimiento en los plazos indicados por Coordinación académica para acordar plan de trabajo que se entregará al estudiante, de igual manera mantener informado al Establecimiento de los avances médicos del estudiante. En cualquier caso, las evaluaciones deberán ser entregadas o rendidas de manera presencial.

vii. Si un estudiante, por razones médicas justificadas por un profesional de la salud, tiene una inasistencia prolongada, y su apoderado solicita una excepción de asistencia o plan especial de evaluación, deberá presentar solicitud respaldada por profesional médico para coordinar con Coordinación Académica y profesor Jefe las condiciones de este plan excepcional considerando el punto 1 de este apartado, es decir, no contamos con herramientas de educación a distancia, por lo que estos planes se limitan a evaluar presencialmente de manera diferenciada o alterna pero no podrán asegurar el cumplimiento de todos los objetivos correspondientes al nivel.

viii. Se solicitará actualización trimestral de la situación médica de cada estudiante para analizar la continuidad o no del plan especial.

Para que el estudiante se pueda reincorporar a las actividades académicas posterior a una justificación médica, deberá presentar el certificado del médico indicando el alta en el caso de que el documento justificativo no cuente con fecha de término.

La promoción deberá definirse con la Dirección del Establecimiento y Consejo de profesores en Consejo de Repitencia.

Dependiendo de cada caso se puede adecuar el plan especial, siempre y cuando sea solicitado y/o especificado por especialista y apoderado, siendo evaluado por Dirección, coordinación académica y consejo de profesores, para en conjunto tomar medidas según corresponda.

f) **Sobre la maternidad Escolar:**

Según el Decreto N° 79 del Ministerio de Educación, inciso tercero del artículo 2 de la Ley N° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas de Educación Básica y Media en situación de embarazo y maternidad. Es el/la apoderado quien debe informar al momento de la matrícula. Destacando que el embarazo y maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en nuestro Colegio y para ello se otorgan las siguientes facilidades del caso, de acuerdo con la ley:

Las estudiantes embarazadas tendrán todas las facilidades indicadas legalmente, y tendrán una calendarización especial de evaluación. Las disposiciones para estos casos se especifican en el protocolo de Estudiantes Embarazadas.

g) **Los estudiantes que se ausenten de clases para participar en Eventos Deportivos, Culturales, Científicos, Artísticos, Religiosos y otros,** deben presentar certificado o carta de la institución respectiva, y justificación de apoderado para su ausencia. Se evaluará la situación caso a caso, y si las actividades no superan el 25% de inasistencia anual, se les otorgarán las facilidades correspondientes, dándole el tiempo necesario para que cumplan con sus evaluaciones pendientes. Esto resguardará que los estudiantes cumplan con el 85% de asistencia exigido por la norma nacional vigente.

h) **Los estudiantes que soliciten excepciones de asistencia por entrenamiento deportivo,** deberán solicitar a través de sus apoderados la carta de la Institución correspondiente, en entrevista presencial y procurar estar al día en todas sus asignaturas.

La excepción de asistencia por entrenamiento deportivo no podrá superar el 30% de ausencia y deberá asistir al menos una vez a la semana a cada una de las asignaturas del currículum nacional, con especial consideración a las materias fundamentales (Lenguaje, Historia, Ciencia y Matemáticas).

La autorización se deberá solicitar a Coordinación Académica, firmando carta de compromiso que especifica las condiciones de esta autorización.

En el caso que el estudiante baje sus calificaciones o no cumpla con el mínimo de asistencia comprometida, se podrá revocar el permiso y se notificará apoderado y a la institución deportiva de dicha situación.

ART. 20: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director de nuestro establecimiento.

ART.21: En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de nuestra región. Y en el colegio se guardarán las copias de las Actas enviadas.

ART. 22: Se aclara que para aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan a nuestro establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos; se solicitará al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, que arbitre todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o realización de procesos online.

ART. 24: Se precisa que las autoridades del Ministerio de Educación mediante resolución podrán elaborar orientaciones y recomendaciones a nuestro establecimiento educacional, sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción que figuran en este documento.

APÉNDICES

APÉNDICE 1: FICHA SALIDA PEDAGÓGICA

Fecha:

Profesor/a responsable	
Lugar que visita	
Curso	
Fecha de la actividad	
Número de alumnos	
Transporte	
Documentos de respaldo	Sí _____ No _____
Hora salida desde el colegio	
Hora de regreso al colegio	
Objetivo pedagógico de la salida	

Cursos que quedan sin su presencia. Reemplazos:

Día		
Horas		

Reemplazo

Profesores que tienen clases con el curso o alumnos asistentes a salida

--	--	--	--

Observaciones:

Firma profesor

Firma director

APÉNDICE 2: MODELO AUTORIZACIÓN SALIDA

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo _____, RUT _____

Apoderado/a del alumno/a: _____

Curso _____, autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a _____

el día _____ de _____ del _____, con motivo de salida pedagógica

enmarcada en el Proyecto Educativo con el (la) profesor(a) _____

El Bosque, _____ de _____ de _____.

Firma: _____

**APÉNDICE 3: ENTREVISTA A LA FAMILIA
PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL**

identificación del estudiante

Nombre		Sexo	
Fecha de nacimiento		Género	
Curso actual		Nacionalidad	

Identificación del apoderado y/o informante

Nombre	
Relación con el estudiante	
Teléfonos de contacto (colocar más de uno)	

Identificación del o los entrevistadores

Nombre	
Rol/cargo	

Antecedentes del estudiante

¿El estudiante tiene algún diagnóstico? Sí / No ¿Cuál? _____

¿Qué profesional emitió el diagnóstico? _____

¿Entregó toda la documentación al establecimiento? _____

● **Desarrollo motor**

¿Cómo es su actividad motora? Normal / activo / hiperactivo / hipoactivo

¿Cómo es la motricidad gruesa? Normal / Con dificultad, ¿cuál? _____

¿Cómo es su motricidad fina? Normal / Con dificultad, ¿cuál? _____

● **Desarrollo auditivo y ocular**

¿Presenta diagnóstico médico de miopía, estrabismo, astigmatismo u otro? Sí / No

¿Presenta diagnóstico médico de otitis crónica, hipoacusia u otra? Sí / No

● **Desarrollo del lenguaje**

¿Cómo se comunica preferentemente? Oral / Gestual / Mixto / Otro.

¿Cómo es su lenguaje expresivo? Marque una o más según corresponda.

	Emite palabras		Emite frases
	Relata experiencias		Pronuncia claramente
	otro		

¿Cómo es su lenguaje comprensivo?

	Comprende conceptos abstractos		Responde de forma coherente
	Sigue instrucciones simples		Sigue instrucciones complejas
	Sigue instrucciones grupales		

Desarrollo social

¿Se relaciona espontáneamente con las personas de su entorno natural?	SÍ	NO	¿Se relaciona en forma colaborativa?	SÍ	NO
¿Explica las razones de sus comportamientos y actitudes?	SÍ	NO	¿Respeto normas sociales?	SÍ	NO
¿Participa en actividades grupales?	SÍ	NO	¿Respeto normas escolares?	SÍ	NO
¿Opta por trabajo individual?	SÍ	NO	¿Muestra sentido del humor?	SÍ	NO
¿Presenta lenguaje ecológico?	SÍ	NO	¿Presenta movimientos estereotipados?	SÍ	NO
¿Exhibe dificultad para adaptarse a situaciones nuevas?	SÍ	NO	¿Presenta episodios de descontrol frecuentes?	SÍ	NO

Ante los siguientes estímulos su reacción es:

Luces:	natural / desmesurada
Sonidos:	natural / desmesurada
Personas extrañas:	natural / desmesurada

¿Qué situaciones pueden gatillar conductas y/o desregulaciones emocionales y conductuales en el estudiante?

¿Qué sugieren los especialistas frente a situaciones de desregulaciones emocionales y conductuales en el estudiante?

¿Qué estímulos sensoriales o elementos del entorno propician la regulación del estudiante (frente a una desregulación)?

¿Existen señales previas que podamos identificar frente a una posible desregulación? (Emocionales, físicos o del entorno)

En el caso que el estudiante lleve más de un año en el establecimiento ¿Cree usted existe algún funcionario en el establecimiento que el estudiante sienta confianza y/o seguridad? ¿Quién?

APÉNDICE 4: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ESTUDIANTES AUTISTAS

DATOS GENERALES

Fecha de diseño del Plan	Fecha actualización 1	Fecha actualización 2	Fecha actualización 3

Incorporar filas en función de las actualizaciones durante el año escolar

Nombre y apellidos del/la estudiante	Curso	Año escolar

Equipo docente y asistentes de la educación de apoyo al/la estudiante¹

Nombre y apellidos	Cargo o función

Datos de contacto padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal ante emergencias, en orden de prioridad

Nº	RELACIÓN ²	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO (S)
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			

INFORMACIÓN APORTADA POR PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL

Características del/la estudiante informadas por padre, madre o apoderado/a:

Antecedentes generales:

¹ Este listado identifica a cualquier funcionario del establecimiento que puede apoyar al estudiante en su inserción social, no se relaciona a orden de responsabilidad, sino que opciones de apoyo.

² Padre, madre, apoderado, tutor legal u otra persona informada y autorizada para ello

Intereses y experiencias con las que disfruta:

Situaciones que han gatillado desregulaciones emocionales y/o conductuales y forma de abordarlas:

Indicaciones dadas por personal médico que lo/la atiende ante situaciones de vulnerabilidad emocional o desafíos conductuales

Indicación dada	Profesional	Fecha

INDICACIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Características del/la estudiante identificadas por el equipo de profesionales.

a) Gatillantes y precursores que eventualmente podrían generar situaciones desafiantes que muevan a una desregulación:

b) Situaciones en la que se entusiasma, participa, disfruta:

--

c) Compañeros y compañeras de curso u otros cursos con quienes tiene buena relación:

NOMBRE DEL COMPAÑERO (A)	CURSO

Adultos del establecimiento que pueden acompañar al/la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar:

Nombre y apellidos	Función	Motivo que lo faculta

Agregar filas si fuese necesario.

Medidas de respuesta aconsejadas y propuestas por equipo profesional considerando la información provista por padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal y el equipo de profesionales:

ACCIONES ³	SI/NO	CONSISTENTE EN:
Sistema alternativo de comunicación, tanto porque exista escaso lenguaje verbal o para reforzar la comprensión de instrucciones y como medio efectivo de comunicación (pictograma, llavero de comunicación)		
Manejo de estímulos sensoriales		
Anticipación de cambios en la rutina de jornada escolar y evitación de cambios no previstos ni informados		
Regulación de la demanda académica, carga de trabajo.		
Diversificación o adecuaciones de los procesos de evaluación		
Mediación con grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales		
Identificación de referente afectivo de contención		
Uso de espacio dispuesto para autorregulación		
Educación emocional intencionada y sistemática		

³ Este listado es solo una propuesta, se puede modificar o agregar elementos de apoyo que sean necesarios en virtud del apoyo al/la estudiante.

Establecimiento de rutinas básicas		
Empleo de elementos comunicacionales adicionales, que refuercen instrucción		
Modificaciones al espacio físico que disminuya las distracciones sensoriales		
Panel de acuerdos de convivencia con pictogramas		
Validación de la emoción		
Alternativas de ocupación		
Evitación de orientación expresa o recriminación de la conducta, amenaza o sanción		
Adecuaciones a la demanda académica: priorizar, temporalizar, enriquecer, graduar las actividades en el aula		
Otros		

Definiciones previas de aviso en caso de desregulación:

SI OCURRE EN:	MODO DE AVISAR A OTROS ADULTOS	A QUIÉN AVISAR
Sala de clases		
Recreo en el patio		
Comedor		
Gimnasio		
Biblioteca CRA		
Servicios higiénicos		
Oficinas		

Comunicación del Plan:

COMUNICADO A	FECHA
Profesores y asistentes de la educación que trabajan con ...	
Profesores y asistentes de la educación al inicio del año escolar	
Copia del Plan en sala de clases del estudiante desde...	
Información de un primer ajuste	
Información de un segundo ajuste	
Información de un tercer ajuste	

APÉNDICE 5: REGISTRO ANECDÓTICO

1. DATOS GENERALES

Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

Fecha: ____ / ____ / ____ Hora: _____

Docente/Profesional que registra: _____

Lugar / Asignatura: _____

2. DESCRIPCIÓN OBJETIVA DE LA SITUACIÓN (Hechos observables)

3. CONTEXTO PREVIO (¿Qué ocurrió antes?)

4. RESPUESTA EMOCIONAL Y CONDUCTUAL OBSERVADA

___ Llanto ___ Aislamiento ___ Ansiedad ___ Rigidez conductual ___ Irritabilidad ___ Crisis sensorial ___

Negativa a participar ___ Conducta disruptiva

Otro: _____ Descripción breve:

5. ESTRATEGIAS APLICADAS:

___ Contención

___ Apoyo de persona de confianza

___ Uso de apoyos visuales

___ Ajuste o flexibilización de actividad

___ Espacio de regulación sensorial

___ Contacto con apoderado

___ Técnica de respiración / pausa guiada

___ Se regula completamente

___ Regula parcialmente

___ Requiere apoyo adicional

___ Se retira del aula acompañado. Observaciones:

6.-Seguimientos y acuerdos:

Duración aproximada de la desregulación: _____

Firma del Funcionario: _____

APÉNDICE 6: ACUERDO DE CONTINGENCIA PARA ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL (DEC)

Yo _____ r.u.n. _____ n° telefónico de contacto de apoderado/a del estudiante _____ curso _____, tomo conocimiento del protocolo de acción ante desregulaciones emocionales y conductuales del Colegio Juan Bautista Durán, donde el establecimiento tiene la facultad de actuar ante desregulaciones emocionales del estudiante mencionado/a, de acuerdo al Protocolo de acción DEC.

Teniendo en cuenta a la desregulación emocional y conductual como una reacción motora y emocional que se produce ante uno o varios estímulos, o situaciones desencadenantes (MINEDUC, 2022), donde un/a niño, niña y adolescente presenta dificultades para comprender su estado emocional y/o sensaciones, respondiendo ante esto de forma inadecuada al contexto escolar, con dificultades en la autorregulación, incluso luego de una intervención por parte del o la educador/a, que en otros casos tuvo éxito. La desregulación emocional se presenta en distintos grados no considerándose como un diagnóstico en sí, sino que más bien una característica, en términos científicos se relaciona a un bajo control de impulsos, lo que puede o no llegar a poner en riesgo su entorno más cercano y/o a sí mismo.

Este protocolo sólo se activará si cumple con la definición descrita anteriormente y no en casos de menor grado a los mencionados.

Para llevar a cabo esta intervención 3 adultos serán los responsables, cada uno/a con funciones diferentes:

- Encargado/a: se encuentra a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante del proceso. Profesional del Equipo de educadoras diferenciales o profesional del Equipo de Convivencia Escolar.
- Acompañante externo: colaborador/a del colegio que permanece en el lugar de contención, pero no cerca del encargado/a ni del acompañante interno. Realiza llamados a otras personas según corresponda.
- Acompañante interno: colaborador/a del colegio con un vínculo de confianza con el/la NNA, permanece en el lugar de contención, junto al estudiante y encargado/a, sin intervenir, alerta (actitud de resguardo) y comprensión.

Al activar protocolo DEC me comprometo a:

- A dejar mis datos de contacto actualizados en caso de requerir mi presencia dentro del establecimiento.
- Responder los llamados cada vez que mi hijo/a presente una desregulación emocional y/o conductual. Estar atento/a al teléfono.
- A asistir a la brevedad al Establecimiento Educacional cuando reciba el llamado telefónico
- En caso de no poder asistir será _____ r.u.n. : _____, quien asistirá.
- Entregar certificados médicos de salud física y mental.
- Informar antecedentes de tribunales, si existiesen.
- Informar si se encuentra intervenido/a por una red de apoyo externa.
- Entregar algún objeto o juguete favorito, libros de su preferencia, entre otros, que la familia utiliza en su hogar como forma de contención. Esto para facilitar la contención emocional y conductual de él o la estudiante.

El establecimiento actuará según su deber de resguardo, sin necesidad de autorización a:

- La realización de contención física hacia él/la estudiante, especificada en el protocolo DEC (contención física realizada por personal capacitado, en caso de riesgo de daño a sí mismo/a o a su entorno.
- El traslado del lugar donde se encuentre y comience la desregulación, a otro lugar del establecimiento, para la realización de la contención. Esto acompañado/a del adulto/a designado/a.
- El traslado de él o la estudiante a urgencias o centro médico, en caso de que se haya lastimado en la desregulación emocional y conductual.
- En el caso de incumplimiento de este compromiso, el Colegio Juan Bautista Durán se coordinará con la familia para fortalecer apoyos, sin que ello implique sanciones.

Nombre y firma apoderado/a

APÉNDICE 7: CERTIFICADO DE ASISTENCIA PARA APODERADOS/AS, ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Colegio Juan Bautista Durán certifica que don(a) _____,
r.u.n _____, apoderado/a del estudiante _____ del curso _____,
asistió el ____ / ____ / ____ al establecimiento, para el apoyo y acompañamiento del estudiante, debido a una desregulación emocional y conductual.

Su presencia es de gran importancia, para resguardar el bien superior del estudiante, debido a que la desregulación emocional y conductual es una reacción motora y emocional que se produce ante uno o varios estímulos, o situaciones desencadenantes (MINEDUC, 2022), donde un/a NNA presenta dificultades para comprender su estado emocional y/o sensaciones, respondiendo ante esto de forma inadecuada al contexto escolar, con dificultades en la autorregulación, incluso luego de una intervención por parte del o la educador/a, que en otros casos tuvo éxito. Este bajo control de impulsos puede llegar a poner en riesgo a sí mismo y/o a su entorno más cercano.

APÉNDICE 8: TIPOS DE MEDIDAS APLICABLES ANTE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

1. **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o inspectorías quienes apliquen esta medida.
2. **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o inspectorías quienes apliquen esta medida.
3. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, u otros profesionales del establecimiento quienes apliquen esta medida.
4. **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, este haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber causado un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución de proceso sancionatorio, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
5. **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, este haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
6. **Reubicar al estudiante en el curso paralelo:** Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, el equipo directivo puede considerar la sugerencia de reubicar al estudiante en curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente

pedagógico para el estudiante.

7. Suspensión del aula: En ocasiones cuando el estudiante haya demostrado una actitud que altere el orden y correcto fluir de una asignatura en particular, impidiendo que sus compañeros permanezcan en el proceso de aprendizaje de manera óptima, se evaluará sacar al alumno del aula por el tiempo que dure la clase en cuestión. Durante el tiempo que el alumno se encuentre fuera del aula, se encontrará realizando alguna actividad pedagógica que el profesor de la clase de la cual fue retirado le asigne, para realizar en la biblioteca del establecimiento o un lugar adecuado para la actividad.
8. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por profesionales del área de formación y convivencia del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
9. Talleres con apoderados: Corresponde a acciones realizadas por profesionales del área de formación y convivencia del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otras habilidades socioemocionales.
10. Derivación al equipo de Convivencia, Formación o Multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Convivencia, Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
11. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Formación y Convivencia o Multidisciplinario con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
12. Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, los profesionales del área de formación y convivencia del establecimiento podrán solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
13. Plan de acción: Cuando corresponda, profesionales del área de formación y convivencia del establecimiento podrán aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.
14. Consejos extraordinarios: La coordinación de ciclo podrá convocar en cualquier momento del año a una instancia de reunión junto con profesor/a jefe de un estudiante, profesores de asignatura y otros profesionales del establecimiento según corresponda, con el objetivo de analizar en conjunto la situación del estudiante, compartir prácticas favorables ante la situación y analizar posibles soluciones. En este consejo se podrá elaborar un plan de acción en que los distintos participantes puedan comprometerse con acciones

específicas que contribuyan en el proceso educativo del estudiante. Estos consejos quedarán registrados en un acta de reunión del equipo de convivencia debiendo ser firmada por todos los presentes.

Medidas disciplinarias o sanciones

Si bien es cierto que todas las acciones cometidas por los estudiantes que sean consideradas faltas deben ser abordadas en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que busquen la reflexión y aprendizaje por parte de éstos, el establecimiento debe en todo momento resguardar la buena convivencia escolar, por lo que cuando las faltas a la convivencia y/o la actitud del estudiante frente a éstas sean de carácter grave o muy grave, se podrán aplicar medidas disciplinarias o sanciones.

Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa. Convivencia escolar que al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el establecimiento.

De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro representan las faltas cometidas para el cumplimiento de los fines que posee la comunidad educativa, expresados en su PEI y en su Reglamento Interno. Así, las sanciones representan una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad educativa para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos y bien tratantes. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida. Dentro de las medidas disciplinarias se encuentran:

- Suspensión de clases y de graduación.
- Amonestación escrita.
- Advertencia de condicionalidad.
- Condicionalidad de matrícula.
- Expulsión y /o cancelación de matrícula.

La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede transgredir la normativa educacional.

La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes comprende:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

Estas medidas siempre deben estar precedidas en su aplicación por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes. Inclusivas y no discriminatorias.
- Definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje acordes al nivel educativo.

Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente Reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el

restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior del niño.

De las sanciones

Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

1. **Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Su utilización puede darse desde dos puntos de partida diferentes: como medida disciplinaria, previo proceso debidamente tramitado, y como medida cautelar en los procedimientos regidos por la Ley Aula Segura.

La medida de Suspensión de Clases, siempre requerirá la tramitación previa de un procedimiento sancionatorio, toda vez que, el deber del establecimiento educacional es lograr garantizar la permanencia ininterrumpida de los alumnos, con el fin de que puedan recibir el mejor servicio educacional.

La aplicación de la suspensión de clases, no supondrá una sanción, siempre y cuando se aplique de forma cautelar, al tenor de lo dispuesto por la Ley Aula Segura. Esta suspensión se aplicará exclusivamente mientras dure la investigación de los hechos, pudiendo prorrogarse por la presentación del Recurso de Reconsideración de medida, hasta el término de la tramitación, como lo dispone la Ley.

Como medida disciplinaria, implica necesariamente una imposición al estudiante que ha cometido una falta, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando un estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento al que pertenece.

Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Esta medida será autorizada por Coordinación de ciclo o persona designada por dirección.

La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso. La suspensión por cinco días sólo podrá aplicarse una vez y ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo, lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.

2. Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o gravísima y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o muy grave. Este estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.
3. **Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI:** La graduación, así como los actos de finalización del

año escolar y premiación, corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del Proyecto Educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido.

En relación con lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora, el establecimiento podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el Proyecto Educativo. La medida y los argumentos que sustentan la sanción serán presentados al estudiante y su apoderado por Coordinación de ciclo y/o Encargado de convivencia.

El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de esta medida en el plazo y forma señalados en el Artículo 88 del presente Reglamento. La dirección del establecimiento resolverá e informará al estudiante y su apoderado de la resolución adoptada contra la cual no existirán más instancias para recurrir.

En casos excepcionales, cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias.

4. **Amonestación escrita:** Se aplica cuando el estudiante presenta una acumulación de faltas debidamente registradas en su hoja de vida, y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial éstas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave.

La amonestación escrita es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de éste.

5. **Advertencia de condicionalidad:** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Coordinación de ciclo y Coordinación de formación del establecimiento son quienes finalmente aprueban esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que consideren necesarios.

El equipo de formación y convivencia determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

Condicionalidad: Se aplica por incumplimiento reiterado de los compromisos contraídos previamente en proceso de advertencia de condicionalidad o por la comisión de nueva falta grave o gravísima, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases.

Coordinación de ciclo en conjunto con dirección del establecimiento son quienes finalmente aprueban esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que consideren necesarios.

El estudiante y su apoderado serán citados por dirección o coordinación de ciclo y/o encargado de convivencia para analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Se determinará por el colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y Encargado de Convivencia Escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Casos de faltas gravísimas pueden ameritar condicionalidad sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados.

6. **La condicionalidad** implica una posible no renovación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio.
7. **Cancelación de matrícula:** es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante cuyo comportamiento es muy grave, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal.

La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla a dirección del Establecimiento en conjunto con coordinación del ciclo correspondiente.

Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento en el artículo 84.

8. **Expulsión:** es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento. Es una medida de carácter excepcional, se aplica en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. El procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley, lo que se ha reproducido en el artículo n° 84 del presente reglamento.