

2026



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 2. PRESENTACIÓN | 5 |
| 3. MARCO NORMATIVO | 5 |
| 4. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO | 8 |
| 5. SELLOS INSTITUCIONALES | 8 |
| 6. OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO | 9 |
| 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 9 |
| 8. PRINCIPIOS BÁSICOS | 9 |
| 9. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 10 |
| 9.1 Estudiantes | 10 |
| Derechos | 10 |
| Deberes | 11 |
| 9.2 Padres, madres y apoderados | 12 |
| Derechos | 12 |
| Deberes | 12 |
| 9.3 Docentes | 13 |
| Derechos | 13 |
| Deberes | 14 |
| 9.4 Asistentes de la educación | 14 |
| Derechos | 14 |
| Deberes | 15 |
| 9.5 Equipo directivo | 15 |
| Derechos | 15 |
| Deberes | 15 |
| 9.6 Sostenedor | 16 |
| Derechos | 16 |
| Deberes | 16 |
| 10. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO | 17 |
| 10.1 Asistencia, puntualidad y retiro de estudiantes | 17 |
| Retiro de estudiantes | 17 |
| Retiros excepcionales | 18 |
| 10.2 Presentación personal | 18 |

| | |
|---|-----------|
| CAMBIO DE PAÑALES O ROPA DE CAMBIO (REX.860, SOLO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA). | 19 |
| 10.3 Uso de espacios comunes | 20 |
| Cancha anexa | 21 |
| 10.4 Conducta dentro y fuera del establecimiento | 21 |
| 10.5 Uso de tecnología y celulares | 22 |
| 10.6 Normas de seguridad | 22 |
| 10.7 Relaciones y comunicación entre integrantes de la comunidad | 23 |
| Comunicación entre funcionarios | 23 |
| Comunicación apoderados – escuela..... | 23 |
| Conducto regular e instancias de conversación | 24 |
| 10.8 Regulaciones sobre el apoderado del colegio Maipo | 25 |
| Características del apoderado/a. | 26 |
| 10.9 Faltas y sanciones de apoderados | 27 |
| Cuadro de faltas | 27 |
| Sanciones para apoderados | 29 |
| 10.10 Faltas funcionarios | 29 |
| 11. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 29 |
| 11.1 Encargado(a) de convivencia escolar | 29 |
| 11.2 Comité o equipo de convivencia escolar | 30 |
| 11.3 Plan de gestión de convivencia escolar | 30 |
| 11.4 Estrategias preventivas | 31 |
| 12. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS | 31 |
| 12.1 Circunstancias modificatorias de la responsabilidad | 31 |
| Atenuantes | 31 |
| Agravantes..... | 32 |
| 12.2 Tipificación de faltas | 32 |
| Faltas leves | 33 |
| Faltas graves | 33 |
| Faltas gravísimas | 34 |
| Cuadro de faltas | 34 |
| 12.3 Medidas formativas | 46 |
| 12.4 Medidas Disciplinarias | 48 |

| | |
|--|------------|
| 12.5 Medidas de Apoyo Complementarias..... | 51 |
| 12.6 Debido proceso | 54 |
| 12.7 Ley de Aula Segura | 57 |
| 12.8 Obligación de denunciar | 58 |
| 13. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN | 58 |
| 13.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa | 58 |
| 13.2 Protocolo de bullying y ciberacoso | 65 |
| 13.3 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes | 65 |
| 13.4 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes..... | 70 |
| 13.5 Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento de suicidio..... | 76 |
| 13.6 Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento | 77 |
| 13.7 Protocolo de accidentes escolares..... | 81 |
| 13.8 Protocolo de desregulación emocional y conductual..... | 85 |
| 13.9 Protocolo de identidad de género | 100 |
| 13.10 Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes. | 105 |
| 13.11 Protocolo de salidas pedagógicas | 110 |
| 13.12 Protocolo de actuación frente a uso de celular y aparatos tecnológicos..... | 112 |
| 13.13 Protocolo Aula Segura | 119 |
| 13.14 Otros protocolos institucionales..... | 119 |
| 14. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS | 119 |
| 15. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 119 |
| 15.1 Centro de estudiantes..... | 119 |
| 15.2 Centro general de padres y apoderados | 120 |
| 15.3 Consejo escolar | 121 |
| 15.4 Consejos de reflexión | 122 |
| 16. POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN | 122 |
| 16.1 Sobre el programa de integración escolar (PIE)..... | 122 |
| 16.2 Funcionamiento PIE..... | 123 |

| | |
|---|------------|
| Regulaciones para el apoyo a estudiantes que requieren asistencia en las Actividades de la Vida Diaria en el contexto educativo según circular 2610 | 124 |
| 17. RESGUARDO Y PROTECCIÓN DE DERECHOS | 125 |
| Protección de la integridad física y psicológica | 125 |
| Confidencialidad..... | 125 |
| Derivaciones internas y externas. | 126 |
| Redes de apoyo. | 126 |
| 18. SEGURIDAD ESCOLAR | 127 |
| Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)..... | 127 |
| Evacuaciones | 127 |
| Emergencias | 127 |
| 19. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA | 128 |
| 19.1. Entrega a Apoderados | 128 |
| 19.2. Publicación en la Página Web Institucional..... | 128 |
| 19.3. Socialización con Funcionarios..... | 128 |
| 19.4. Actualización Anual | 128 |
| 19.5. VIGENCIA | 129 |
| 20. ANEXOS | 129 |
| Anexo 1 Compromiso Escolar..... | 129 |
| Anexo 2. Formato de notificación de suspensión | 130 |
| Anexo 3. Formato de notificación de aplicación de medidas disciplinarias..... | 131 |
| Anexo 4. PAEC | 132 |
| Anexo 5. PACI | 132 |
| Anexo 6. AVD..... | 133 |
| Anexo 7. Ficha derivación a OLN..... | 134 |
| Anexo 8. Ficha derivación a CESFAM | 135 |
| Anexo 9. Ficha derivación a PEC..... | 135 |
| Anexo 10 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)..... | 136 |

2. PRESENTACIÓN

El reglamento interno del Colegio Maipo está diseñado en alineación con nuestro Proyecto Educativo Institucional, las normativas ministeriales de convivencia escolar, y la protección de los derechos y deberes de nuestra comunidad educativa. Nuestro objetivo es fomentar un ambiente de aprendizaje en el que se promueva el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos.

Este documento establece las normas y procedimientos que guían nuestra comunidad escolar, buscando fortalecer la convivencia, la responsabilidad y el compromiso académico. Cada sección ha sido elaborada para reflejar los valores de nuestro proyecto educativo y proporcionar directrices claras que faciliten relaciones armoniosas y constructivas entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Invitamos a estudiantes, madres, padres, apoderados, tutores y funcionarios a familiarizarse con estas normas y a colaborar activamente en su cumplimiento, para asegurar un entorno educativo enriquecedor y seguro para todos y todas.

Importante es señalar que el lenguaje utilizado en este Reglamento Interno, emplea términos en masculino singular y plural con un sentido inclusivo para ambos géneros.

3. MARCO NORMATIVO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003
8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.
9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.

17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.
32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.
33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.
35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
36. Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.
37. DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.
38. DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
39. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.
40. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
41. Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.
42. Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.
43. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.
44. Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaria General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.
45. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
46. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.

47. Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.
48. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.
49. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última Versión 2023.
50. Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.
51. Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.
52. Decreto N° 524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
53. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.
54. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.
55. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
56. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
57. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
58. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
59. Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013
60. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
61. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
62. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
63. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
64. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
65. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación. de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
66. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
67. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
68. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
69. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.

70. Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
71. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
73. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.

4. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| | |
|----------------------------|--|
| RBD: | 10457 |
| Tipo de Enseñanza: | Pre básica, básica y media Científico - Humanista Jornada Escolar Completa (JEC). |
| Dependencia: | Corporación Municipal de Educación, Salud y Menores de Puente Alto |
| Dirección: | Ramón Núñez 0266 |
| Comuna: | Puente Alto |
| Teléfono: | +56 22 7975220 |
| Correo electrónico: | Katherine.gaete@puenteeduca.cl |
| Directora: | Katherine Kay Jocelyn Gaete Caamaño |

5. SELLOS INSTITUCIONALES

| | | | | | |
|---|-----------------|----------|--|-------------|------------|
| Visión del Establecimiento. | | | | | |
| Brindar una educación que apunte a la calidad integral de nuestros estudiantes en un ambiente democrático de sana convivencia y valoración de la diversidad, que trascienda en el tiempo para que nuestros estudiantes enfrenten con éxito la vida. | | | | | |
| Misión del Establecimiento. | | | | | |
| Otorgar una educación integral y de calidad, centrada en el desarrollo socio-emocional de nuestros estudiantes, proporcionando experiencias de aprendizaje significativo, en un clima democrático y de sana convivencia, para formar ciudadanos que participen activamente en la construcción del bien común teniendo como eje central los valores institucionales. | | | | | |
| Valores | | | | | |
| Respeto | Responsabilidad | Honradez | Perseverancia | Solidaridad | Tolerancia |
| Sellos | | | | | |
| Ciudadanos del futuro | | | Experiencias integradoras de aprendizaje | | |

6. OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO

Garantizar una gestión institucional basada en el respeto de los derechos de niños, niñas y adolescentes, estableciendo normas y protocolos acordes a la normativa educacional vigente y a los principios de inclusión, buen trato y convivencia escolar

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Promover una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión y el buen trato.
- ✓ Establecer normas claras de funcionamiento y convivencia para toda la comunidad educativa.
- ✓ Resguardar los derechos y deberes de estudiantes, funcionarios y apoderados.
- ✓ Favorecer un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje y desarrollo integral.
- ✓ Regular procedimientos formativos y disciplinarios con enfoque pedagógico y debido proceso.
- ✓ Prevenir situaciones de violencia, discriminación y vulneración de derechos.
- ✓ Fortalecer la participación y corresponsabilidad de la comunidad educativa.
- ✓ Dar cumplimiento a la normativa educacional vigente.

8. PRINCIPIOS BÁSICOS

a. Dignidad del Ser Humano: “las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño: “garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño”

“Deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante”

c. Autonomía Progresiva: La Convención sobre los los derechos del niño, niña y adolescente, señala que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños, niñas y adolescentes que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. (exclusivo circular 860).

d. No discriminación arbitraria: Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución” “No hay en Chile persona ni grupo privilegiado”. Art.

19. CPR. Esto implica para los colegios subvencionados la incorporación expresa de este principio a sus reglamentos para impetrar subvención.

e. Legalidad: la normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, o de existir serán consideradas como “no escritas”.

f. Justo y racional procedimiento: Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa, resolver fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.

g. Proporcionalidad: la calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen. “no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de la matrícula cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar.”; “Atendiendo su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo.”

h. Transparencia: “la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos”; Informar pautas evaluativas y de promoción; derecho de apoderados de ser informados sobre temas académicos, convivenciales y de funcionamiento del establecimiento (Art. 10 LGE)

i. Participación: todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar. “los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento”

j. Autonomía y diversidad: “autonomía de las comunidades educativas”, libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.

k. Responsabilidad: “todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”

9. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

9.1 Estudiantes

Derechos

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).

- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

Deberes

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.

- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento interno del colegio.

9.2 Padres, madres y apoderados

Derechos

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

Deberes

- Asistir a todas las reuniones planificadas por el establecimiento.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones, y firmar toda indicación que aparezca en ella.
- Justificar las inasistencias de sus estudiantes.
- Cuidar la presentación personal de su hijo o hija.
- Conocer el horario de clases de su hijo o hija.
- Conocer el nombre del Profesor Jefe y conocer el curso al cual pertenece el alumno.
- Estar en conocimiento de los materiales que su hijo o hija necesitará en cada asignatura.
- Concurrir al Establecimiento para informarse sobre: rendimiento, asistencia y conducta de su hijo o hija o cuando sea citado por el Profesor Jefe, Inspector General o cualquier Docente Directivo del Establecimiento.

- El apoderado que no concurra a las citaciones o reuniones convocadas por la escuela, deberá hacerlo en la semana siguiente, en la hora de atención de apoderados fijada por el profesor jefe.
- El ingreso de apoderados a la escuela dentro de la jornada escolar puede hacerse sólo si es autorizado o requerido por el profesor jefe del curso o por la dirección de la escuela.
- Informar a la escuela de la situación médica de sus hijos, si corresponde y comprometerse a seguir tratamientos señalados por los profesionales en caso de derivación a especialista.
- Justificar inasistencia a reunión de apoderados, el día posterior a ésta.
- Firmar cualquier información, amonestación, entrevista que se le solicite.
- Establecer una comunicación formal hacia los integrantes de "TODA" la Comunidad Educativa en un clima de respeto y buen clima.
- Respetar el Manual de convivencia Escolar del establecimiento.
- Seguir los conductos regulares para solicitar una cita con personal de Establecimiento dependiendo la problemática que presente su estudiante, considerando el siguiente flujograma:

9.3 Docentes

Derechos

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.

Deberes

- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento interno del establecimiento.
- Debe mantener y resguardar su espacio de trabajo en orden, limpio y sin acopio de material que no esté utilizando.

9.4 Asistentes de la educación

Derechos

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.

- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

Deberes

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe respetar las normas del establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento interno del establecimiento.

9.5 Equipo directivo

Derechos

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

Deberes

- Debe liderar los establecimientos a su cargo.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- Debe desarrollarse profesionalmente.
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento interno

9.6 Sostenedor

Derechos

- Derecho a establecer las condiciones para que se pueda desarrollar íntegramente el Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos que representa.
- Derecho a establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación en conformidad a la ley.
- Derecho a recibir orientación oportuna de parte del Ministerio de Educación u otras entidades para asegura la calidad del servicio educacional que brindan los establecimientos que representa.
- Derecho a ser informado de cualquier situación que afecte a la comunidad escolar de los establecimientos que representa.

Deberes

- Establecer las condiciones para que se pueda desarrollar íntegramente el Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos que representa.
- Establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación en conformidad a la ley.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos, del estado financiero y gestión pedagógica de los establecimientos que representan a la Comunidad Educativa, una vez al año.

- Incluir a la Comunidad Educativa en la formulación del Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos que representa.
- Proporcionar el soporte motivacional, económico y humano necesario para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos que representa.
- Someter a los establecimientos municipales a procesos de aseguramiento de la calidad de la educación, en conformidad a la ley.
- Garantizar la continuidad del

10. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

10.1 Asistencia, puntualidad y retiro de estudiantes

Nuestro establecimiento es consciente de que el esfuerzo perseverante y la presencia diaria en las actividades escolares es imprescindible para lograr un aprendizaje sólido. Así mismo, la puntualidad es una señal de respeto hacia los demás y de interés por aprender.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada (08:00) y de cada clase en particular.

Al inicio de la jornada escolar, se realizará formación de todos los estudiantes, acompañados por el docente de acuerdo a horario de clases, siendo liderada esta instancia por uno o más miembros de la comunidad, donde se entregará información relevante para el desarrollo de la jornada y los días lunes se realizará la entonación del himno nacional y del establecimiento.

La formación podrá ser suspendida por Dirección o Inspectoría General por motivos de fuerza mayor.

De acuerdo a la legislación vigente el alumno y alumna deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (cf. Reglamento de Promoción de Alumnos(as) y Reglamento Interno de Evaluación). La asistencia de los y las alumnos(as) a otras actividades organizadas o patrocinadas por el colegio estará informada por de manera formal por comunicación escrita y/o vía mail al apoderado, apoyando la difusión por redes sociales.

El establecimiento no podrá impedir el ingreso de estudiantes por causales de atraso en la llegada al colegio, sin embargo, el llegar atrasado/a constituye una falta, por lo tanto, se procederá según lo que establece el presente reglamento. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de entrada al establecimiento educacional.

Retiro de estudiantes

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho

retiro y este no se efectuará durante los horarios de recreo y colación, salvo previa justificación escrita y coordinada con Inspectoría General.

Toda salida de un(a) alumno(a) antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el/la apoderado/a; se sugiere a los y las apoderados(as) que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los y las estudiantes, la efectúen en jornada alterna.

Retiros excepcionales

- Emergencias familiares, de salud y/o consultas médicas:

El colegio podrá autorizar que el estudiante se retire antes del horario de salida, siempre que el apoderado lo estipule por correo electrónico o comunicación escrita, y lo confirme vía telefónica, indicando nombre y rut del apoderado que lo autoriza. Justificando esta decisión por motivos de fuerza mayor, tales como:

- Emergencias familiares.
- Emergencias de salud y/o consultas médicas.

En ambos casos, será Dirección o Inspectoría General o en su ausencia, Convivencia Escolar, quienes autorizarán el retiro del estudiante, quedando estipulado en el registro de salidas, y se podrá hacer uso de este beneficio sólo una vez por semestre.

- Preuniversitarios:

Para los estudiantes que se encuentren matriculados en algún preuniversitario, el apoderado deberá presentar el certificado correspondiente, y solicitar a UTP la autorización para el retiro del estudiante antes del término de la jornada.

Sólo se podrá realizar en día y horario fijo de la semana, los que deben quedar estipulados en acta de autorización.

- Casos judicializados:

En caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del apoderado el informar a la jefatura de curso y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas necesarias por parte del Establecimiento.

- Actividades deportivas:

El colegio no autorizará el retiro de los estudiantes por encontrarse en clubes y/o actividades deportivas que no estén ligadas con el establecimiento.

10.2 Presentación personal

De acuerdo al **Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación**, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderados/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”.

UNIFORME ESTUDIANTES / PÁRVULOS

Pantalón gris de Colegio, Falda azul según diseño del colegio a la altura de la rodilla, calza azul corta bajo la falda, pantalón azul de tela.

Zapatos negros o zapatillas negras (sin ningún adorno u otro color)

Polera azul del colegio con insignia u otra polera de color azul.
Polerón azul con insignia del Colegio u otro polerón de color azul.
Parka azul marino sin adornos ni letras
Sweater azul marino
Bufanda, gorro y guantes de color azul marino o de tonos oscuros (gris, negro). Calcetas o pantys color azul marino.

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA.

Polera azul de cuello redondo del colegio u otra de color azul.
Buzo azul marino de algodón con insignia del colegio u otro de color azul.
Short azul marino
Zapatillas negras o blancas
Calcetas blancas

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, madres o apoderados, podrán eximir a los/las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

Asimismo, se velará para que su uso en casos de aquellos estudiantes o párvulos prioritarios y que por razones de su situación socio-económica no puedan optar a adquirir el uniforme escolar, recurrir a los fondos existentes para las y los estudiantes o párvulos en esta calidad, o en su defecto a Unidad de Bienestar del Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes o párvulos como de los demás miembros de la comunidad educativa, debe estar acorde a las normas de higiene y salud pública.

- Los/las estudiantes deberán llevar a las clases de Ed. Física la polera de recambio y útiles de aseo.
- Los/las estudiantes de 4º Medio podrán elegir un polerón con diseño propio, en armonía con los colores e imagen institucional, resguardando la integridad de todo miembro de la comunidad educativa, previa revisión de este por parte de la Dirección. Dicho polerón debe llevar la insignia del colegio y en ningún caso, el colegio estará obligado a financiar esta prenda.

Medidas que promueven la inclusión y la igualdad de oportunidades dentro del Colegio.

- **Para estudiantes trans:** se permite el uso del uniforme que corresponda a su identidad de género declarada, garantizando su comodidad y bienestar emocional en el entorno escolar.
- **En el caso de estudiantes embarazadas:** se flexibiliza el uso del uniforme escolar, permitiendo adaptaciones que aseguren su comodidad y seguridad durante el período de gestación.

Los apoderados cuentan con distintas opciones para comprar el uniforme escolar, disponibles desde del centro de Puente Alto, ferias libres entre otros, con la finalidad de adquirirlo de acuerdo a su presupuesto familiar.

CAMBIO DE PAÑALES O ROPA DE CAMBIO (REX.860, SOLO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA).

Dado el nivel de desarrollo de los estudiantes en las edades correspondientes a prekínder y kínder, es fundamental considerar la posibilidad de que algunos niños aún no controlen completamente sus esfínteres, o bien puedan ocurrir accidentes inesperados durante la jornada escolar. Para estos casos se solicitará a las familias enviar una muda completa de ropa para su hijo/a, la cual permanecerá en la mochila del estudiante y será utilizada solo en los casos que se requiera.

Antecedentes y Consideraciones:

Etapa de Desarrollo y Control de Esfínteres: En esta etapa, se espera que la mayoría de los estudiantes hayan alcanzado cierto nivel de control de esfínteres, sin embargo, es común que puedan presentarse imprevistos. Es importante reconocer que cada niño/a avanza a su propio ritmo, y algunos podrían necesitar más tiempo o apoyo en este proceso.

Nivel de Autonomía Esperado: Se fomenta que los estudiantes desarrollen habilidades de autonomía, incluyendo la capacidad de cambiarse de ropa por sí mismos/as en caso de ser necesario. No obstante, entendemos que no todos los niños/as tendrán la misma habilidad o disposición para hacerlo sin asistencia. En esos casos, se procederá a brindar la ayuda necesaria, previo consentimiento de sus apoderados.

Modalidad de Apoyo en Caso de Necesidad: Si el niño/a no es capaz de cambiarse por sí mismo/a y se determina que requiere asistencia para ello, se consensuará con la familia una modalidad adecuada para proceder, previa autorización. Se pueden explorar alternativas como la intervención del personal del colegio, siempre respetando la privacidad y el bienestar del estudiante o bien llamar a las familias para que ellos hagan cambio de muda o hagan retiro del estudiante del establecimiento educacional.

Se agradece la colaboración de las familias para asegurar que sus hijos/as cuenten con la ropa de cambio necesaria.

10.3 Uso de espacios comunes

Los bienes materiales que forman parte del equipamiento del Colegio Maipo, están al servicio de toda la comunidad, las salas de clases, materiales de laboratorios, materiales de la Biblioteca, computadores, baños, espacios abiertos y, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben resguardar su uso. Por lo anterior, esperamos de nuestra comunidad que:

- A. Cuide y mantenga limpios los espacios de trabajo y de estudio, así como el cuidado en el uso de materiales propios y ajenos.
- B. Cuide y proteja los jardines y las plantas que constituyen las áreas verdes de nuestro Liceo.
- C. Mantenga las paredes limpias y despejadas de rayados o escritos que no hayan sido autorizados o formen parte de actividades pedagógicas planeadas por algún subsector.
- D. Respete las normas de Biblioteca, laboratorios, sala de enlace y computación, cancha, comedor, etc.
- E. Colaboren en el uso cuidadoso de la luz y el agua.
- F. El vulnerar estos preceptos, constituye una falta a la norma y será sancionado a través de medidas reparatorias de carácter formativo en relación a la falta. Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes o responsables de una actividad que por descuido o falta dañen la infraestructura del colegio deberán reponer, o reparar los daños tras las pérdidas producidas.

El establecimiento es una dependencia que acoge a todos los miembros de la comunidad educativa y atiende las actividades educativas de todos/as los/as estudiantes. Tanto alumnos/as como apoderados/as, Docentes/as y Administrativos deben velar por su correcto uso.

- A. El uso de sus dependencias debe ser autorizado en forma escrita por parte de Dirección. La ocupación del establecimiento sin permiso escrito de Dirección constituye una falta gravísima a la norma y será derivado a las instituciones que gocen de jurisprudencia sobre la comuna de Puente Alto y el establecimiento en particular.

- B. Para la utilización de sus instalaciones internas, los responsables deben solicitar los permisos al estamento que corresponda. El uso de sus instalaciones internas sin el permiso del estamento que corresponda, constituye una falta grave de carácter administrativo.

Los computadores y demás recursos tecnológicos de nuestro Liceo son una valiosa herramienta para la investigación, el aprendizaje y la adquisición de habilidades. Su función dentro del contexto escolar es para el trabajo académico. Es por ello que en los recursos computacionales del colegio (Salas de computación, computadores, etc.):

- A. Solo se deben ocupar para actividades del ámbito pedagógico, por lo tanto, no se deben utilizar y/o descargar programas y/o aplicaciones de mensajería instantánea o de redes sociales, (Facebook, Messenger, Instagram, Snapchat, WhatsApp, entre otras); sitios de descarga de música, películas, juegos online ni como para descargar, almacenar y distribuir imágenes o contenidos de carácter pornográfico. Además de la aplicación del presente reglamento, el establecimiento hará la oportuna denuncia a las autoridades policiales ante hechos constitutivos de delito en este campo.
- B. El uso de estos recursos está normado en el presente documento. El uso de los recursos tecnológicos será resguardado en todo momento por el encargado de la sala de computación y/o por el/la Docente(a) de asignatura a cargo de la clase.

Se entiende por ambientes de confianza, seguridad y respeto, todas aquellas actitudes, condiciones y medidas que incentiven y faciliten un desarrollo armónico e integral de los alumnos y alumnas en relación con sus pares, Docentes y demás personas que trabajan en el colegio. Dicho desarrollo armónico e integral abarca, entre otras cosas, la dimensión física, psicológica, social, intelectual y espiritual del/la estudiante. Lo anterior implica crear condiciones adecuadas para que se viva un ambiente escolar en el que esté presente la confianza y el trato mutuo respetuoso y cordial, evitando diálogos, gestos o acciones que vayan en contra de ese sano ambiente. Con esta finalidad:

- A. Los estudiantes serán resguardados en todo momento por un funcionario del colegio, de esta forma el/la encargada de velar por el ambiente en la sala de clases es el/la profesional a cargo de la asignatura.
- B. En los espacios comunes durante los horarios de recreos y almuerzo, serán los asistentes de la educación quienes deberán custodiar la sana convivencia entre los(as) estudiantes.
- C. Durante las ceremonias que involucren a toda la comunidad educativa es deber de todos(as) los(as) funcionarios del Colegio Maipo, quienes deberán salvaguardar el bienestar de nuestros y nuestras estudiantes.
- D. Durante los talleres de extraescolar y/o otros programas, que se realicen fuera de la jornada escolar, pero dentro de las instalaciones del establecimiento, se aplicarán las mismas normas, faltas, medidas y/o sanciones que este reglamento especifica.

Cancha anexa

La cancha de fútbol que se encuentra anexada al establecimiento, sólo se podrá utilizar para clases de educación física, talleres extraescolares y/o actividades autorizadas por la Dirección del colegio. Debiendo permanecer cerrada durante toda la jornada.

10.4 Conducta dentro y fuera del establecimiento

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán mantener una conducta basada en el respeto, la responsabilidad, el buen trato y la sana convivencia, tanto al interior del establecimiento como en actividades externas que representen al colegio.

Los estudiantes deberán demostrar comportamientos acordes a los valores institucionales, evitando acciones que afecten la integridad física o emocional de otras personas, dañen la imagen del establecimiento o alteren el normal desarrollo de las actividades educativas.

Asimismo, las normas del presente reglamento serán aplicables en:

- Actividades pedagógicas y extracurriculares.
- Salidas educativas y representaciones institucionales.
- Transporte escolar asociado a actividades del establecimiento.
- Espacios virtuales y redes sociales cuando existan situaciones que afecten la convivencia escolar o a integrantes de la comunidad educativa.
- Buses de acercamiento, utilizado como beneficio exclusivo de nuestros estudiantes

Toda conducta contraria a la buena convivencia será abordada mediante procedimientos formativos y disciplinarios establecidos en el presente reglamento, resguardando el debido proceso y el enfoque formativo.

10.5 Uso de tecnología y celulares

El Colegio solicita a los y las estudiantes y sus apoderados/as no traer aparatos tecnológicos al establecimiento, pues no contribuyen al logro de aprendizajes significativos ni a otros objetivos de formación y se convierten finalmente en elementos distractores, lo cual se encuentra ampliamente abordado en la ley 21.801 y en este reglamento, en el **“Protocolo de uso de aparatos tecnológicos”**. En caso de traer estos u otros implementos de valor, las madres, padres y apoderados(as) deben saber que los teléfonos celulares, y demás dispositivos electrónicos portátiles y/o de comunicación, de cualquier tipo (MP3, MP4, IPod, Tablet, etc.) **deben permanecer apagados y guardados en todo momento en sus mochilas**; de lo contrario, serán solicitados por el adulto responsable a cargo de esta función, quien registrará la observación en la hoja de vida de estudiante, presente en el libro de clases y se realizará entrega de éste a Inspectoría General, quien citará al apoderado para hacer entrega de él de manera personal. Se enfatiza que la entrega será del equipo completo, los estudiantes no recibirán su chip o memoria en forma anticipada. Mayor detalle respecto al uso de aparatos tecnológicos y teléfonos celulares, su restricción de uso, retención y excepciones está disponible en el **protocolo de uso de aparatos tecnológicos** en el presente reglamento.

10.6 Normas de seguridad

El Plan Integral de Seguridad Escolar contempla diversas acciones preventivas destinadas a resguardar la integridad de la comunidad educativa y garantizar una respuesta eficiente ante emergencias. Entre ellas, destacan la realización periódica de simulacros de evacuación, la capacitación de estudiantes y funcionarios en protocolos de seguridad, la identificación y mitigación de riesgos dentro del establecimiento, y la implementación de campañas de concientización sobre conductas seguras. Estas acciones están diseñadas para fortalecer la preparación y minimizar posibles riesgos.

El objetivo principal es prevenir lesiones en alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y cualquier persona presente en el establecimiento, derivadas de accidentes por conductas inseguras, fenómenos naturales o diversas emergencias. Asimismo, se busca evitar daños a la propiedad ocasionados por estas situaciones y minimizar su impacto en el entorno inmediato.

El Comité Paritario del Colegio Maipo, integrado por representantes de distintos estamentos: personal docente y no docente, tiene como propósito fomentar una participación activa y efectiva en la prevención, educación, preparación, práctica y respuesta ante emergencias, según lo establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Las políticas de prevención y el protocolo de actuación ante diversas emergencias que pueda enfrentar la comunidad educativa se detallan en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

10.7 Relaciones y comunicación entre integrantes de la comunidad

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

EL trato entre todos los miembros de la comunidad escolar, está basada en un convivencia cercana y cordial, orientada en el respeto de las libertades y derechos de cada persona natural, sin importar la función que desempeñe en nuestro establecimiento, incluyendo auxiliares, asistentes, profesores, directivos, apoderados y estudiantes, entre otros. Las actividades para asegurar este buen trato, están determinadas y especificadas en nuestro Plan de Convivencia.

Comunicación entre funcionarios

El conducto regular para la entrega de información, establecimiento de compromisos y/o acuerdos entre los funcionarios que se desempeñan en la escuela es mediante el uso de correo corporativo (@puenteeduca.cl), reuniones formales tales como, Reflexión Pedagógica, Reunión de departamento y todas las reuniones de carácter formal que se realicen dentro del horario laboral, las cuales serán mediante forma presencial, y esta debe quedar firmada por las partes involucradas en actas previamente destinadas para estas instancias.

Comunicación apoderados – escuela

El mecanismo formal para la comunicación con las familias y nuestro establecimiento, será mediante entrevista personal y reunión de apoderados, ambas en formato presencial. Además, se reconoce como medio formal, la Agenda Escolar o Cuaderno de Comunicaciones, correspondiente a cada nivel, así como también, se considerará como oficial, la información proporcionada y/o compartido por correos electrónicos. No se reconocerá como conducto regular, el llamado telefónico, mensajes de texto y/o de WhatsApp, siendo estos, reconocidos como mecanismos complementarios de comunicación.

De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales debemos garantizar en su Reglamento Interno y Manual de normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa” es por ello que:

a) Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

b) Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario— atendido el interés superior del niño/a— puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo/a.

c) Las Reuniones de apoderados/os son instancias de suma importancia para nuestro proyecto educativo, pues ayudan a formalizar la alianza familia-colegio.

Su asistencia y participación colaborativa le permitirá recibir información valiosa de su educando y de su curso, además de aprender formas de fortalecer una mejor relación con el hijo/a e informarse de distintas actividades del establecimiento, junto con compartir con padres y madres de otros/as estudiantes, pares en el proceso formativo de vuestros hijos. Por lo anterior, es de gran relevancia saber que:

- Las reuniones de apoderado/a se realizarán desde marzo a diciembre, siendo al menos dos por semestre
- Las reuniones de apoderado/a son planificadas por cada jefatura en conjunto con inspectoría general, coordinación técnica y encargado/a de convivencia.
- Los temas a tratar en las reuniones corresponden al ámbito pedagógico, abordando tanto aspectos académicos como temáticas que permitan potenciar lo valórico, formativo y el trabajo de herramientas parentales, abordando siempre las temáticas de manera general, evitando entregar información confidencial de los estudiantes.
- En caso de que apoderado/a no pueda asistir, se citará posteriormente por profesor/a jefe.

d) En cuanto a las citaciones al apoderado/a es preciso referir que:

a) Será un deber de las o los docentes del establecimiento que citen apoderados/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa sin previo acuerdo y traspaso de los antecedentes.

b) Cada profesor/a jefe tiene el deber de citar al apoderado de cada uno de los estudiantes de su curso al menos una vez al semestre, independiente si el estudiante tiene o no alguna dificultad o si lleve más de un año con esa jefatura de curso.

c) Se espera que los apoderados de nuestro colegio asistan al 100% de las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos, previo acuerdo en el horario convenido entre ambas partes. En caso de ausencia, se citará al apoderado para que explique el motivo de su inasistencia y si no hay causal justificada, se le advertirá que su reincidencia en más de 2 ocasiones abordándose por otro estamento, pudiendo ser Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

d) El apoderado/a debe solicitar vía escrita o presencial la hora de entrevista con el estamento que requiera, respetando su tiempo, el tiempo ajeno y ciñéndose a los horarios convenidos.

Conducto regular e instancias de conversación

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

Ante alguna situación específica (duda, reclamo, felicitaciones), debe comunicarlo considerando el orden de las instancias de conversación (Instancia 1-2-3)



Esta entrevista se deberá solicitar de forma presencial o escrita en las dependencias del Establecimiento Educacional. Instancia que deberá quedar en acta de atención de apoderado. (Ver anexo 1)

10.8 Regulaciones sobre el apoderado del colegio Maipo

Se entenderá por apoderado/a del Colegio Maipo, a aquel adulto que concurra a matricular a él o la estudiante. Será obligatorio que cada estudiante registre un apoderado/a, el que será debidamente identificado en la ficha de matrícula y hoja de antecedentes del libro de clases. Se entenderá por apoderado/a suplente a aquella persona adulta que mediante la ficha de matrícula o un poder simple es expresamente autorizada por el apoderado/a para reemplazarlo cuando no le sea posible cumplir con su rol. El apoderado/a suplente, junto con asumir los derechos del apoderado/a titular también asumirá sus deberes. Tanto el apoderado/a como su suplente deberán apoyar el trabajo docente y el Proyecto Educativo Institucional. No se permitirá que hermanos/as mayores, que se encuentren en categoría de alumno/a regular dentro del establecimiento sea apoderado/a. En caso de ser registrado como apoderado/a un hermano/a del o de la estudiante deberá ser mayor de 18 años, la medida será autorizada por el padre y/o madre del estudiante en cuestión.

Características del apoderado/a.

Los padres, madres y apoderados son los primeros responsables en la formación de sus pupilos. Como familia han escogido el Colegio Maipo porque representa el ambiente apropiado para la formación de sus pupilos/as. Se espera de nuestros/as apoderados/as las siguientes características:

- Conozca, apoye, se integre y participe del Proyecto Educativo Institucional. Para esto, además de entregar al momento de la matrícula el Manual de Convivencia Escolar, se realizan durante el año diferentes actividades con el objetivo de fomentar la participación y vinculación (Escuelas para madres, padres y apoderados/as, reuniones de apoderados, revisión Manual de Convivencia Escolar, jornadas y/o conversatorios y otras).
- Colaboración activa y comprometida con los lineamientos del establecimiento.
- Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones como madre, padre y/o apoderado/a.
- Esperamos que las familias del Colegio Maipo comprendan que las normas que se establecen, buscan mantener un clima de aprendizaje que va en beneficio de todos los/as estudiantes. Las familias de nuestro establecimiento, están de acuerdo en la necesidad de aplicar el presente reglamento para salvaguardar los derechos de todas las personas de la comunidad educativa. Por lo tanto, las madres, padres y/o apoderados(as) de nuestra institución:
 - ❖ Entienden que sus hijos/as deben seguir las reglas del Colegio con el fin de proteger la seguridad y derechos de todos los individuos. La familia es el primer responsable del comportamiento y acciones de su hijo/a.
 - ❖ Velarán por la puntualidad de su hijo/a en la llegada al establecimiento al inicio de la jornada de clases (08:00 horas).
 - ❖ Están convencidos de que la principal función del Colegio es propiciar el aprendizaje de todos los/as estudiantes. Están de acuerdo, por tanto, que son especialmente graves todas las conductas disruptivas al interior de la sala de clases y aquellas que dificultan el aprendizaje propio y/o de los demás.
 - ❖ Valoran el esfuerzo y la honestidad como actitudes fundamentales para todas las personas de nuestra comunidad educativa. Entienden y comparten la importancia que el colegio le adjudica a estos valores y estamos de acuerdo, por tanto, en que son especialmente graves la copia, el plagio y cualquier otra conducta de falta de honestidad, que serán medidas con especial rigor.
 - ❖ Valoran la dignidad del ser humano y la sana convivencia transmitiendo la importancia de esto a sus hijos.
 - ❖ Creen que una adecuada presentación personal es un signo de respeto por la institución y por las demás personas. Conocen y comparten las normas de vestimenta y presentación personal del colegio, y se aseguran de que su hijo/a las siga, o informará oportunamente a la institución, cuando haya dificultad para cumplir con estas normas.
 - ❖ Harán los esfuerzos necesarios para no retirar a sus hijo/a durante la jornada, para que permanezca en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar. Asimismo, procurarán que su/a hijo/a asista a las actividades extra programáticas organizadas por el colegio en las que se encuentra inscrito.
 - ❖ Asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias de padres y apoderados que organice la institución, así como a las jornadas especiales de padres.

- ❖ Ayudarán siempre a su hijo/a de la mejor manera y harán lo que sea necesario para que él/ella pueda aprender. Esto también significa que van a revisar periódicamente que su hijo/a cumpla sus compromisos escolares y trabajar conjuntamente con su Profesor/a Jefe en su formación.
- ❖ Estarán siempre disponibles para su hijo/a y el colegio, para resolver cualquier preocupación que pueda haber. Esto también significa que, si su hijo/a va a faltar a clases, lo notificarán al establecimiento con anticipación o tan pronto como sea posible. Después de cada inasistencia a clases, velarán por que se ponga al día en los contenidos de las asignaturas y pruebas.
- ❖ Leerán con atención cualquier información que el establecimiento envíe a casa y firmarán la constancia de haber recibido la información respectiva.
- ❖ Facilitarán los materiales escolares necesarios para el aprendizaje de su hijo/a, contando siempre con los medios para realizar adecuadamente su trabajo escolar. En caso de no contar con los medios solicitados, se comunicarán siempre con el profesor/a jefe para buscar conjuntamente una solución al problema.
- ❖ Cautelarán los espacios de recreación de su hijo/a de acuerdo a su nivel de desarrollo, así también como promover hábitos de vida saludable.
- ❖ Velarán por el cuidado del colegio y sus instalaciones. Ante un deterioro de las instalaciones o equipos del establecimiento, los responsables velarán por reponer lo deteriorado.
- ❖ Cumplirán, en función al debido proceso, las sanciones y medidas disciplinarias que la Dirección del Liceo y el Consejo de Profesores determinen. Estas situaciones tienen como único fin la formación de los(as) estudiantes.

10.9 Faltas y sanciones de apoderados

Cuadro de faltas

| FALTA | GRADO | MEDIDA | RESPONSABLE |
|--|-------|--|--|
| Contravenir las normas relativas a la presentación personal de su pupilo en salidas pedagógicas, sin cumplir con lo señalado en el Protocolo de Salidas educativas | LEVE | 1ra. Instancia. Activación de protocolo de Salidas Pedagógicas. | Docentes/ Educatora/ Inspectoría General |
| No presentar justificativo por inasistencia su pupilo. | LEVE | 1ra. Instancia. Activación de protocolo de inasistencias estudiantes y párvulos. | Docentes/ Educatora/ Inspectoría General |
| Incurrir en atrasos sin justificación al inicio de la jornada escolar de su pupilo. | LEVE | 1ra Instancia: Activación de protocolo de Atrasos. | Docentes/ Educatora/ Inspectoría General |
| Gritar o subir el tono de voz a funcionarios, a otro | LEVE | 1ra instancia: Diálogo reflexivo sobre el buen trato. Acción de | Inspectoría General Inspectoría General |

| | | | |
|---|-----------|---|---|
| apoderado o estudiante del establecimiento. | | reparación, resolución alternativa de conflicto. 2da instancia: Aviso condicionalidad de apoderado. 3ra instancia: cambio de apoderado. | Dirección |
| No cumplir con los deberes del apoderado: -Asistir a reuniones y entrevistas. -No conocer y respetar el reglamento interno. -Inasistencias reiteradas y sin justificación. -Retiros reiterados injustificados. -falta de higiene personal en el pulgillo (pediculosis, higiene bucal, corporal y pertenencias, | GRAVE | 1ra Instancia: Diálogo reflexivo de lo que implica la falta. firma de compromiso. 2da instancia: advertencia de activación Protocolo de vulneración de derechos. 3ra instancia: Realizar derivación del caso y activación de Protocolo de vulneración de derechos. 4ta y sucesivas instancias: Informar a directora y/o subrogante con copia a equipo de gestión para seguimiento. | Docentes/ Educatora/ Inspectoría General Equipo CE |
| Insultar o amenazar verbalmente o con gestos a funcionarios, a otro apoderado o estudiante del establecimiento. | GRAVE | 1ra instancia: Diálogo reflexivo sobre el buen trato. Acción de reparación, resolución alternativa de conflicto. Ley Karin y 21.188 (protección empleados públicos) 2da instancia: Cambio de apoderado | Inspectoría general Dirección |
| Fumar, beber alcohol al interior del establecimiento | GRAVE | 1ra instancia: Diálogo reflexivo. 2da instancia: denuncia y cambio de apoderado. | Inspectoría general Dirección |
| ingresar bajo los efectos de éste o drogas al establecimiento. | GRAVE | 1ra instancia: Diálogo reflexivo. 2da instancia: denuncia y cambio de apoderado. | Inspectoría general Dirección |
| Desacreditar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa | GRAVÍSIMA | 1ra instancia: cambio de apoderado y denuncia. Ley Karin y 21.188 | Dirección |
| Agresión física a funcionario o estudiante del establecimiento | GRAVÍSIMA | 1ra instancia: cambio de apoderado y denuncia. Ley Karin y 21.188 | Dirección |

Sanciones para apoderados

a. Advertencia condicionalidad para cambio de Apoderado: Se utilizará como advertencia de una actitud que altere gravemente la convivencia escolar al interior del establecimiento educacional o bien estén asociadas a una acción de delito.

b. Cambio de apoderado: Las faltas graves y gravísimas cometidas por un adulto, ya sea padre, madre o apoderado, harán que la dirección del colegio disponga de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

10.10 Faltas funcionarios

El presente reglamento describe las faltas definidas en el reglamento de higiene y seguridad de la Corporación Municipal de Puente Alto.

- Acciones que pongan en riesgo la integridad física y mental de funcionarios o algún miembro de la comunidad escolar.
- Negarse a proporcionar información sobre condiciones de trabajo, seguridad, siniestros o investigaciones.
- Realizar labores sin autorización previa.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo efectos de sustancias psicotrópicas.
- Falta de probidad, conducta inmoral o incumplimiento grave de obligaciones.
- Negligencia inexcusable que cause accidentes o daños materiales.
- Simulación de un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

11. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

11.1 Encargado(a) de convivencia escolar

| |
|--|
| Coordinador de Convivencia Escolar, quien será ratificado a inicio del año escolar, a través de un acta de nombramiento. |
| Educación básica: Sr. Hernán Alejandro Moreno. Educación media: Sr. Ricardo Zavala |
| Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar. |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.✓ Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.✓ Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.✓ Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento. |

- ✓ Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- ✓ Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- ✓ Promover, Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, aprobado por el Consejo Escolar. Generando estadísticas e indicadores de logro, asociadas a las acciones implementadas.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- ✓ Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Liderar equipo de convivencia escolar, para actualizar, socializar y difundir el manual de convivencia escolar, con la comunidad educativa.
- ✓ Mantener actualizado el Manual de Convivencia escolar y SIGE.
- ✓ Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- ✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- ✓ Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- ✓ Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- ✓ Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

11.2 Comité o equipo de convivencia escolar

Psicólogo: Néstor Martínez Castro
Asistente Social: Cecilia Cáceres Hernández
Inspector Gral. Media: Andrea Fuenzalida Pacheco
Inspector Gral. Básica: Angelina Tapia Segovia

11.3 Plan de gestión de convivencia escolar

Objetivos

- Fortalecer el bienestar de docentes y estudiantes, a través del desarrollo de estrategias orientadas al aprendizaje socioemocional, inclusivo, participativo y preventivo de la convivencia educativa.

- Mejorar las relaciones interpersonales, mediante la aplicación de los diversos protocolos y acciones preventivas, que permitan disminuir la violencia entre los estudiantes, fomentando los buenos tratos, el respeto a la diversidad individual y cultural de la comunidad escolar.
- Fortalecer la gestión de casos de estudiantes, a través de acciones inter estamentales que favorezcan su desarrollo bio-psico-emocional.
- Fortalecer la participación de los centros de padres/madres y apoderados, a través de la creación de actividades que permitan la vinculación familia – colegio.

11.4 Estrategias preventivas

El establecimiento promoverá acciones preventivas orientadas al fortalecimiento de la convivencia escolar, el bienestar socioemocional y la prevención de situaciones de conflicto o vulneración de derechos, mediante las siguientes estrategias

- Mediación: Implementación de instancias de diálogo y resolución pacífica de conflictos entre integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo la reflexión, reparación y acuerdos colaborativos.
- Talleres: Desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes, funcionarios y apoderados sobre convivencia escolar, habilidades socioemocionales, autocuidado, inclusión, prevención de violencia y formación valórica.
- Charlas: Realización de charlas informativas y educativas con apoyo de redes internas y externas, abordando temáticas relacionadas con bienestar, salud mental, convivencia, prevención de riesgos y desarrollo integral.
- Actividades formativas: Ejecución de actividades pedagógicas, recreativas y participativas que promuevan el respeto, la participación, el sentido de pertenencia y el fortalecimiento de la cultura escolar positiva.
- Acciones socioemocionales: Implementación de estrategias de acompañamiento y contención emocional, promoviendo habilidades como la empatía, autorregulación, resolución de conflictos, manejo emocional y bienestar integral de los estudiantes y la comunidad educativa.

12. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

12.1 Circunstancias modificatorias de la responsabilidad

Atenuantes

- 1.- Subsanan o reparar en forma inmediata, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la infracción.
- 2.- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento, con excepción de una falta gravísima.
- 3.- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al reglamento interno del Colegio, con excepción de una falta gravísima.
- 4.- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- 5.- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y rendimiento.
- 6.- Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
- 7.- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- 8.- Situaciones de salud mental que hubiesen provocado alteración de las conductas.
- 9.- Contexto en que ocurre la situación (edad, nivel, lugar, horario, intencionalidad u otros).

Agravantes

- 1.- No subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado a causa de la infracción.
- 2.- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- 3.- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del Colegio.
- 4.- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
- 5.- El incumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos previamente.
- 6.- Contexto en que ocurre la situación (edad, nivel, lugar, horario, intencionalidad u otros).

12.2 Tipificación de faltas

Toda relación social puede deteriorarse bajo ciertas circunstancias, lo que constituye un conflicto. Esta situación no es necesariamente nociva, sino por el contrario, puede ser generadora de aprendizajes para la comunidad escolar.

El no cumplimiento de deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de procedimientos que buscan corregir conductas, reparar daños y/o reconstruir relaciones.

Se entenderá como falta todo acto u omisión que constituya una trasgresión a los acuerdos de convivencia, consensados con todos los integrantes de la comunidad y que forman parte de este reglamento.

El procedimiento ante las faltas corresponde al conjunto de acciones institucionales destinadas a abordar conductas que puedan constituir infracciones al Reglamento Interno, resguardando el enfoque formativo, el debido proceso, la proporcionalidad, la participación de los estudiantes y la comunicación oportuna con sus familias.

Toda falta deberá ser abordada considerando la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la gravedad de los hechos, el contexto en que ocurrieron, la intencionalidad, el daño causado, la reiteración, la existencia de atenuantes o agravantes y las medidas de apoyo o acompañamiento previamente implementadas.

La aplicación de medidas formativas, reparatorias, pedagógicas, psicosociales, disciplinarias o de apoyo complementario deberá quedar registrada formalmente en los instrumentos institucionales correspondientes.

Faltas leves

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucran daño físico o psicológico a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad educativa.

Medidas formativas para faltas leves

- a. Diálogo Formativo
- b. Reflexión
- c. Citación de apoderado
- d. Compromiso Escolar
- e. Servicio Comunitario
- f. Resolución alternativa de conflictos
- g. Derivación a equipo psicosocial, el que evaluará derivación a red externa en caso necesario.

Faltas graves

Actitudes que atentan contra el bien común, la integridad física y/o psicológica hacia sí mismos o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas y faltas a la responsabilidad

que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje., así como el no cumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos con la Escuela.

Sanciones para faltas graves

- a. Reconversión verbal.
- b. Observación en el Libro de clases.
- c. Suspensión temporal.
- d. Condicionalidad
- e. Acciones reparatorias.

Faltas gravísimas

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica, a sí mismos o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y al bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio.

Sanciones para faltas gravísimas

- a. Medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias.
- b. Observación en el Libro de clases digital
- c. Suspensión temporal.
- d. Condicionalidad.
- e. Acciones reparatorias.
- f. Expulsión o cancelación de la matrícula.

Cuadro de faltas

RESUMEN DE FALTAS EDUCACIÓN PARVULARIA

| FALTAS | MEDIDAS FORMATIVAS Y/O ACCIÓN |
|---|---|
| No traer tareas o materiales requeridos por el educador/a para las clases o actividades escolares. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo, reforzando la autonomía del educando. ● Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. |
| Asistir al establecimiento, a educación física y salidas pedagógicas sin el uniforme escolar correspondiente, o con incorrecta presentación personal, sin un justificativo. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo, reforzando la autonomía del educando. ● Dejar registro en hoja de observaciones del/la niños/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de UTP o inspectoría general para establecer compromisos que remedien esta situación si la falta es reiterada. |
| Molesta a sus compañeros en la sala o dentro del colegio, llegando incluso a agredir física, verbal o psicológicamente. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo, reforzando la autonomía del educando. ● Dejar registro en hoja de observaciones del/la niños/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de UTP o inspectoría general para establecer compromisos que remedien esta situación si la falta es reiterada. ● Derivar a red externa |
| No desarrolla trabajo durante la clase. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo, reforzando la autonomía del educando. ● Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. |
| Deteriorar libros que pertenecen al establecimiento, textos de estudio y diccionarios, rayándolos, sacándoles hojas, extraviándolos, recortándolos, etc. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo. Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. ● Reposición o restauración del material deteriorado por parte del apoderado/a. |
| Deteriorar, pintar o rayar cualquier instalación muebles o inmuebles del colegio sin autorización del establecimiento. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo. Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. ● Reposición o restauración del material deteriorado por parte del apoderado/a. |
| Salir de la sala de clases u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del educador/a. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo. Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. ● Dejar registro de compromisos en libro de clases. ● Derivar a red externa |
| Escupir a compañeros, suelo, mobiliario y dependencias del establecimiento. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo. Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. ● Dejar registro de compromisos en libro de clases. ● Derivar a red externa |
| Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo. Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. ● Dejar registro de compromisos en libro de clases. ● Derivar a red externa |
| Manipular aparatos y equipos del colegio a los que no se tiene autorización de uso. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo. Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. ● Dejar registro de compromisos en libro de clases. |
| Hurtar o robar cualquiera especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo. Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. ● Dejar registro de compromisos en libro de clases. ● Derivar a red externa |
| Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un niño/a o de cualquier otro(a) miembro de la comunidad educativa o visitas. | <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo Formativo. Dejar registro en hoja de observaciones del/la niño/a. ● Citación de madre, padre o apoderado por parte de educador/a. ● Dejar registro de compromisos en libro de clases. ● Derivación a equipo psicosocial, el que evaluará derivación a especialista en caso necesario. |

Cuadro de faltas y procedimiento de 1° básico a IV° medio

FALTAS LEVES

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucran daño físico o psicológico a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad educativa.

| FALTAS | MEDIDAS FORMATIVAS | SANCIONES |
|--------------------------------------|---|---|
| Atrasos reiterados sin justificación | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Derivación a equipo psicosocial, el que evaluará | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. |

| | | |
|--|---|--|
| | derivación a red externa en caso necesario. | ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Asistir al establecimiento o a salidas pedagógicas sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Presentarse sin tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases o actividades escolares, o la mantención en mal estado de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clase | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Trabajo Académico | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Permanecer sin autorización en sala de clases durante los recreos. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Llegar atrasado a clases después de los recreos o del horario de almuerzo. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Dañar el material didáctico u otro material del colegio. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Acción de Reparación | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Acciones reparatorias. |
| Incumplimiento de los plazos en la devolución de cualquier material didáctico. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. |

| | | |
|--|--|--|
| | - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Acciones reparatorias. |
| Botar basura o desechos en lugares no habilitados para tal efecto. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Acciones reparatorias. |
| No presentar justificativo frente a ausencia escolar. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Trabajo Académico - Servicio Comunitario - Derivación a equipo psicosocial, el que evaluará derivación a red externa en caso necesario. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Acciones reparatorias. |
| Presentarse con adornos, pintura u otro objeto que no corresponda al uniforme. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Utilizar durante la clase Tablet, notebook, celulares u otro objeto que distraiga la atención en clases y que no haya sido autorizado por el profesor. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Interrupción del normal desarrollo de la clase. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. |

| | | |
|--|---|---|
| | - Resolución alternativa de conflictos | ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Comercializar productos sin autorización | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Comer, beber alimentos en la durante el desarrollo de clases sin autorización | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| No desarrollar trabajos o cumplir con las indicaciones durante el desarrollo de la clase | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| Utilizar indebidamente los bienes de servicios que pertenecen al colegio tales como: Luz, agua, jabón, papel, entre otros. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | ➤ |
| Manipular, cargar o utilizar cualquier aparato tecnológico de comunicación tales como: celulares, Tablet, audífonos, notebook, entre otros. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Activación de protocolo uso de aparatos móviles |
| Cualquier otra falta que no esté considerada en esta clasificación y que, por su naturaleza, forma o expresión sea similar a las anteriores. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario | ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Resolución alternativa de conflictos - Derivación a equipo psicosocial, el que evaluará derivación a red externa en caso necesario. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicación y citación al apoderado |
| FALTAS GRAVES | | |
| Actitudes que atentan contra el bien común, la integridad física y/o psicológica hacia sí mismos o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas y faltas a la responsabilidad que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje., así como el no cumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos con la Escuela. | | |
| Agredir verbal, por escrito o físicamente a cualquier funcionario de la comunidad. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Resolución alternativa de conflictos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Agredir verbal o por escrito a otro estudiante de la institución. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Resolución alternativa de conflictos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Abandonar el establecimiento una vez ingresado a éste. (fuga) | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Salir de la sala de clases, sin autorización (fuga de clases). | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. |

| | | |
|--|---|---|
| | - Compromiso Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Durante las evaluaciones: Copiar, facilitar que otro estudiante copie, transferir información de cualquier manera ya sea verbal, escrita o electrónica, no entregar una prueba o trabajo, entregar una prueba en blanco o rayarla. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Resolución alternativa de conflictos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Instar a la desobediencia de las medidas propuestas. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Resolución alternativa de conflictos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Presentar conductas desafiantes o groseras. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Resolución alternativa de conflictos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Dañar y/o rayar deliberadamente el mobiliario, sala de clases, pasillos, baños y otros. | - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado |

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Romper cuadernos y/o textos escolares. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Destruir de manera intencional alguna pertenencia del establecimiento o de algún integrante de la comunidad educativa. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Actuar en forma deshonesto en evaluaciones y/o entrevistas por cualquier medio, por ejemplo: copiar en una prueba, mentir en una investigación, traspasar información, etc.... | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Acceder y difundir imágenes o material inapropiado tales como: violencia extrema, pornografía o de connotación sexual. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Ser autor/a intelectual o instar a que otra persona | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. |

| | | |
|---|---|--|
| agreda verbal, por escrito o físicamente a cualquier miembro de la comunidad. | <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| No respetar ni cumplir compromisos, ya sea de faltas leves y/o graves | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| Cualquier otra falta que no esté considerada en esta clasificación y que, por su naturaleza, forma o expresión sea similar a las anteriores. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |
| FALTAS GRAVÍSIMAS | | |
| Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica, a sí mismos o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y al bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio. | | |
| Agredir físicamente a otro estudiante de la Institución | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| Ser sorprendido consumiendo cualquier sustancia como | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. |

| | | |
|--|---|--|
| <p>drogas, alcohol en el interior del Establecimiento o fuera de él, encontrándose con el uniforme que lo identifique como miembro del COLEGIO MAIPO</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| <p>Desprestigiar o dañar la honra de la institución o de algún miembro de la comunidad utilizando cualquier medio ya sea verbal, escrito o electrónico.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| <p>Alterar, intervenir o modificar calificaciones o registros tanto personales como de otros estudiantes en el Leccionario de su curso o de otro cualquiera.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| <p>Portar armas de fuego, armas blancas, explosivos, incendiarios y/o corto punzantes dentro del establecimiento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| <p>Encargar a una persona ajena al establecimiento para que agreda física o verbalmente a un compañero o personal de la institución.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| Actos reñidos a la moral pública que afecten a la comunidad escolar tales como: Mostrar partes íntimas propias o de un tercero en forma explícita o grabada en teléfono celular o por redes sociales; practicar o intentar practicar relaciones sexuales, tocaciones de partes íntimas, besos prolongados; portar o facilitar material pornográfico, impreso o bajado de Internet. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| Mantener cualquier tipo de droga, aun cuando no la utilice para su consumo. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| Guardar información acerca del consumo y/o tráfico de drogas en el interior del Establecimiento. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| Incurrir en robo al interior de la unidad educativa. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo establecido en el Código Procesal Penal. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa, menoscabando su imagen | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| Fabricar y/o hacer uso de diferentes tipos de artefactos incendiarios, explosivos, de ruido, entre otros. Al interior del colegio o en alguna actividad en la que participe el colegio. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| Utilizar cualquier medio de comunicación, las redes sociales, u otro para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el colegio mismo. | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o defectos físicos, entre otros.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |
| <p>Participar en acciones que conlleven la destrucción intencional (quemar, romper gravemente) de la infraestructura o bienes del colegio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Reflexión - Citación de apoderado - Compromiso Escolar - Servicio Comunitario - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Resolución alternativa de conflictos - Informar a entidades pertinentes (Delito) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconversión verbal. ➤ Observación en el Libro de clases. ➤ Comunicación y citación al apoderado ➤ Suspensión temporal. ➤ Condicionalidad ➤ Cancelación de Matrícula ➤ Expulsión |

12.3 Medidas formativas

(ver anexo N°1)

Una medida formativa es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como faltas descritas en este reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

Diálogo Formativo: Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida. En caso de ser necesario, el Encargado de Convivencia, deberá cumplir el rol de mediador durante la conversación.

Reflexión: Si el diálogo formativo no se pudiera realizar por disposición del estudiante, se otorgará un período de reflexión, no superior a 2 días hábiles, para luego retomar el diálogo formativo.

Acción de Reparación: Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño". Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- Realizar otra acción relacionada con la falta cometida.

Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado, contando con la aprobación previa del apoderado en la Ficha de matrícula y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación no interfiere con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación: Aclarar y comprender la situación dando por superado el conflicto. El mediador, será un adulto responsable y la realizará de forma imparcial.
- Negociación: Llegar a un acuerdo entre las partes, que de conformidad a todos los involucrados. Lo cual, implica ceder y aportar a la resolución del conflicto. Esta negociación, debe quedar escrita y firmada, la cual será responsabilidad de la persona que facilitará la búsqueda de beneficios para ambas partes.
- Arbitraje: Se entiende por dos versiones u opiniones diferentes frente al conflicto, las cuales no han logrado llegar a acuerdo. El arbitraje será responsabilidad del Encargado de Convivencia, quien debe escuchar el fundamento de ambas partes y asumir y declarar

una decisión resolutive, la cual deberá justificar y satisfacer a las personas que mantenían el conflicto.

- Frente a la situación en que uno de los involucrados no quede satisfecho con los acuerdos establecidos, podrá solicitar un nuevo arbitraje, esta vez, la persona encargada será dirección.
- Conciliación: Frente a un conflicto entre estudiantes, entre estudiantes y adultos y entre adultos. Será el proceso en el que un conciliador propone soluciones o alternativas para resolver un conflicto, buscando un acuerdo que sea satisfactorio para ambas partes.

Compromiso Escolar (Ver anexo N°2): Consiste en un documento donde estudiante y apoderado asumen la responsabilidad de cumplir con el logro de determinadas metas en un plazo establecido.

Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, asistencia, puntualidad, rendimiento académico, conducta, valores y/o actitudes. El compromiso lo firman el estudiante y sus padres y/o apoderados, en entrevista presencial con el profesional respectivo.

Motivos de rendimiento escolar que ameritan compromiso escrito:

- Ausentismo escolar
- Faltas recurrentes al cumplimiento de las normas de orden y seguridad durante las actividades lectivas y/o extraprogramáticas

Motivos en el área de conducta, valores y actitudes que ameritan un compromiso escrito:

- Gravedad de anotaciones negativas
- Comportamiento que atentan con los valores y actitudes que promueve el establecimiento
- Actuar con engaño y/o de manera deshonesto durante las actividades escolares o aquellas organizadas por el establecimiento
- Atrasos y/o ausencias reiteradas a bloques de clases.

El compromiso escolar implica una serie de obligaciones que los estudiantes y/o apoderados deben cumplir:

- Asistir a todas las entrevistas o instancias a que sea citado de acuerdo al plan y/o programa de acompañamiento que se implemente, sea interno y/o externo.
- Cumplir con los acuerdos y/o compromisos adoptados en las entrevistas realizadas entre los agentes educativos.
- Mejorar los aspectos por los cuales fue firmado el compromiso.
- Cumplir con sus obligaciones escolares y con las normas de convivencia de nuestra comunidad.
- Evitar por todos los medios involucrarse en problemas de convivencia social
- El apoderado debe asistir cada vez que se le requiera o en forma autónoma al establecimiento para interiorizarse de la situación escolar de su pupilo.

12.4 Medidas Disciplinarias

(ver anexo 2 y 3)

Las medidas disciplinarias son aquellas acciones aplicadas por el establecimiento frente a conductas que constituyen faltas al Reglamento Interno y que afectan el adecuado desarrollo del proceso educativo, la Convivencia Educativa, la seguridad o los derechos de otros integrantes de la comunidad.

Su aplicación deberá respetar siempre el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho del estudiante a ser escuchado, la comunicación oportuna a su madre, padre y/o apoderado, la proporcionalidad de la medida, la gradualidad de las faltas y el derecho a solicitar revisión o apelación cuando corresponda.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse considerando la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la gravedad de los hechos, el contexto en que ocurrieron, la intencionalidad, el daño causado, la reiteración, la existencia de atenuantes o agravantes, las medidas formativas previamente aplicadas y las necesidades de resguardo de la comunidad educativa.

La aplicación de una medida disciplinaria no excluye la posibilidad de adoptar medidas formativas, reparatorias, pedagógicas, psicosociales o de apoyo complementario, cuando estas sean pertinentes para favorecer la responsabilización, la reparación del daño y la prevención de nuevas situaciones.

Ninguna medida disciplinaria podrá tener un carácter humillante, discriminatorio, arbitrario o contrario a la dignidad del estudiante. Asimismo, no podrá afectar injustificadamente su derecho a la educación, salvo en aquellos casos expresamente regulados por la normativa vigente y por el presente Reglamento Interno.

a) Amonestación escrita

La amonestación escrita corresponde al registro formal de una conducta que constituye falta al Reglamento Interno. Su objetivo es dejar constancia de la situación ocurrida, informar al estudiante y, cuando corresponda, a su apoderado, promoviendo la reflexión y la corrección de la conducta.

Esta medida podrá aplicarse frente a faltas leves, graves o gravísimas, de acuerdo con la naturaleza de los hechos y la gradualidad establecida en el Reglamento Interno.

El registro deberá describir objetivamente la conducta observada o acreditada, evitando expresiones descalificadoras, juicios personales o atribuciones que no hayan sido verificadas. Cuando la situación requiera recopilación previa de antecedentes, el registro inicial deberá consignar la activación del procedimiento correspondiente, sin establecer responsabilidad anticipada.

b) Suspensión

La suspensión corresponde a una medida disciplinaria excepcional y temporal, mediante la cual el estudiante no asiste al establecimiento por un período determinado, cuando la gravedad de la falta, la reiteración de conductas o la necesidad de resguardo de la comunidad educativa así lo justifiquen.

La suspensión deberá aplicarse de manera fundada, proporcional y por un plazo definido, resguardando siempre la continuidad del proceso pedagógico del estudiante. Durante el período de suspensión, el establecimiento deberá entregar orientaciones, actividades o medidas que permitan al estudiante mantener vínculo con su proceso educativo.

Antes de aplicar la suspensión, el estudiante deberá ser informado de los hechos que se le atribuyen y tener la posibilidad de ser escuchado. Asimismo, se deberá informar formalmente a su madre, padre y/o apoderado, dejando registro escrito de la medida, su duración, fundamento y condiciones de reincorporación.

La suspensión no deberá utilizarse como medida automática frente a una falta, ni como respuesta exclusivamente punitiva. Siempre que corresponda, deberá acompañarse de una medida formativa, reparatoria, psicosocial o de seguimiento.

c) Condicionalidad de matrícula

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria de carácter excepcional, aplicada frente a faltas graves o gravísimas, o ante la reiteración de conductas que afectan significativamente la Convivencia Educativa, el proceso pedagógico o la seguridad de la comunidad.

Esta medida implica que la permanencia del estudiante en el establecimiento queda sujeta al cumplimiento de compromisos específicos de conducta, apoyo, reparación y seguimiento, establecidos por escrito entre el estudiante, su apoderado y el establecimiento.

La condicionalidad deberá ser fundada, proporcional y comunicada formalmente al apoderado. Además, deberá contemplar un plan de acompañamiento, plazos de revisión, responsables del seguimiento y criterios claros para evaluar avances o incumplimientos.

No podrá aplicarse de manera indefinida ni automática. Su continuidad, levantamiento o eventual progresión hacia otras medidas deberá ser evaluada en función de antecedentes objetivos, registros institucionales, cumplimiento de compromisos y respeto al debido proceso.

d) Cancelación de matrícula

La cancelación de matrícula corresponde a la decisión de no renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente, en casos de faltas graves o gravísimas, reiteración de conductas que afectan gravemente la Convivencia Educativa o situaciones expresamente reguladas por el Reglamento Interno y la normativa vigente.

Esta medida tiene carácter excepcional y solo podrá aplicarse cuando se hayan evaluado previamente medidas formativas, pedagógicas, psicosociales o disciplinarias proporcionales, salvo en aquellos casos en que la gravedad de los hechos justifique una medida mayor.

Su aplicación deberá ajustarse estrictamente al debido proceso, incluyendo comunicación formal de los hechos, derecho del estudiante y su apoderado a ser escuchados, revisión de antecedentes, resolución fundada, notificación escrita y derecho a solicitar reconsideración o apelación conforme a los plazos establecidos por la normativa vigente y el Reglamento Interno.

La cancelación de matrícula no podrá aplicarse por razones académicas, socioeconómicas, necesidades educativas especiales, embarazo, maternidad, paternidad, nacionalidad, identidad de género, situación migratoria u otra condición protegida por el principio de no discriminación.

e) Expulsión

La expulsión corresponde a la medida disciplinaria excepcional que pone término anticipado a la matrícula del estudiante durante el año escolar, cuando se trate de hechos que afecten gravemente la Convivencia Educativa, la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad

educativa, o que se enmarquen en causales establecidas por la normativa vigente y el Reglamento Interno.

Esta medida solo podrá aplicarse mediante un procedimiento fundado, respetando estrictamente el debido proceso, la proporcionalidad, la presunción de inocencia, el derecho a defensa, la comunicación formal al apoderado, la resolución fundada de Dirección y el derecho a solicitar reconsideración o apelación conforme a la normativa vigente.

Antes de resolver la expulsión, el establecimiento deberá evaluar la gravedad de los hechos, el riesgo para la comunidad educativa, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, los antecedentes del caso, la existencia de medidas previas, atenuantes o agravantes, y las posibilidades de adoptar medidas alternativas de resguardo o acompañamiento.

La expulsión no podrá aplicarse por motivos discriminatorios, académicos, socioeconómicos, por necesidades educativas especiales ni por cualquier otra condición protegida por la normativa educacional vigente.

f) Aplicación de Aula Segura

La aplicación del procedimiento de Aula Segura procederá únicamente en aquellos casos en que los hechos afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a la normativa vigente, especialmente cuando se trate de conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, agresiones graves, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

La activación de Aula Segura deberá ser determinada por Dirección, mediante resolución fundada, comunicada formalmente al estudiante y a su madre, padre y/o apoderado. Durante el procedimiento, se deberán respetar los plazos legales, el derecho a formular descargos, presentar antecedentes, solicitar reconsideración y recibir una resolución fundada.

En los casos que corresponda, Dirección podrá aplicar la suspensión como medida cautelar mientras dure el procedimiento, siempre que exista fundamento suficiente y se informe formalmente al apoderado. Esta medida deberá resguardar la continuidad pedagógica del estudiante durante el período en que se encuentre vigente.

La aplicación de Aula Segura no reemplaza la obligación del establecimiento de adoptar medidas de resguardo, activar protocolos pertinentes, realizar denuncias cuando corresponda y mantener registros formales de las actuaciones realizadas.

12.5 Medidas de Apoyo Complementarias

Las medidas de apoyo complementarias son acciones institucionales orientadas a favorecer el bienestar, la continuidad educativa, la inclusión, la protección de derechos y el acompañamiento integral de los estudiantes que presentan situaciones conductuales, socioemocionales, familiares, pedagógicas o de convivencia que requieren apoyo específico.

Estas medidas podrán aplicarse de manera independiente o complementaria a medidas formativas, reparatorias, pedagógicas o disciplinarias, según la situación particular del estudiante y las necesidades detectadas por el establecimiento.

Su aplicación deberá considerar la edad, etapa de desarrollo, características personales, contexto familiar, necesidades educativas, situación socioemocional, trayectoria escolar y principio de proporcionalidad. En ningún caso estas medidas podrán ser utilizadas como sanción encubierta, mecanismo de exclusión o forma de limitar arbitrariamente el derecho a la educación.

Toda medida de apoyo complementaria deberá quedar registrada por escrito, indicando los fundamentos de su aplicación, responsables, plazos de seguimiento, acuerdos con la familia y criterios para su evaluación o término.

a) Ajuste curricular o adecuación temporal de la jornada

Corresponde a una medida excepcional, fundada y temporal, orientada a resguardar el bienestar del estudiante, favorecer su proceso de adaptación, prevenir situaciones de desregulación, proteger su integridad o facilitar su continuidad educativa cuando existan antecedentes pedagógicos, socioemocionales, médicos o psicosociales que lo justifiquen.

Esta medida podrá considerar ajustes en horarios, ingreso progresivo, permanencia parcial, adecuaciones de actividades, apoyos específicos o reorganización temporal de la jornada escolar, siempre resguardando el derecho del estudiante a la educación y evitando su exclusión del proceso formativo.

La adecuación temporal de jornada deberá ser evaluada por Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica, Programa de Integración Escolar cuando corresponda, Coordinador/a de Convivencia Educativa, equipo psicosocial y familia del estudiante. Cuando existan antecedentes médicos o indicaciones externas, estas deberán ser consideradas en la definición del apoyo.

La medida deberá quedar formalizada por escrito, indicando:

- Motivo que la fundamenta.
- Duración estimada.
- Horario o modalidad acordada.
- Responsables del seguimiento.
- Estrategias pedagógicas de continuidad.
- Fecha de revisión.
- Acuerdos con la familia.

Esta medida no podrá aplicarse como castigo, sanción disciplinaria o forma de apartar al estudiante del establecimiento.

b) Acompañamiento al estudiante y derivación a especialistas

Corresponde a una medida de apoyo orientada a entregar acompañamiento individual o grupal a estudiantes que presenten dificultades socioemocionales, conductuales, familiares, de salud mental, adaptación escolar, convivencia, asistencia, aprendizaje u otras situaciones que afecten su bienestar o trayectoria educativa.

El acompañamiento podrá ser realizado por profesor/a jefe, Coordinador/a de Convivencia Educativa, equipo psicosocial, PIE, UTP, Inspectoría General u otros profesionales pertinentes, según la naturaleza del caso.

Este apoyo podrá incluir:

- Entrevistas individuales con el estudiante.
- Entrevistas con apoderado.
- Plan de apoyo o intervención individual.
- Coordinación con docentes.
- Seguimiento de conducta, asistencia o desempeño escolar.
- Estrategias de apoyo socioemocional.
- Derivación a red externa de salud, protección, OLN, programas comunales u otros organismos pertinentes.
- Coordinación con especialistas externos, cuando la familia lo autorice o cuando corresponda por resguardo de derechos.

La derivación a especialistas no exime al establecimiento de mantener acciones de acompañamiento y seguimiento dentro del contexto escolar.

c) Derivación al equipo de Convivencia Educativa o equipo psicosocial

Corresponde a la derivación interna de un estudiante al equipo de Convivencia Educativa o al equipo psicosocial del establecimiento, cuando se detecten situaciones que requieren evaluación, orientación, acompañamiento, intervención o seguimiento especializado.

Podrán ser motivo de derivación, entre otros:

- Reiteración de conductas que afectan la Convivencia Educativa.
- Dificultades socioemocionales observadas por docentes o funcionarios.
- Conflictos reiterados con pares o adultos.
- Desregulaciones emocionales o conductuales.
- Situaciones familiares que inciden en la trayectoria escolar.
- Inasistencias reiteradas o riesgo de desvinculación.
- Sospecha de vulneración de derechos.
- Necesidad de apoyo psicosocial o derivación externa.

La derivación deberá quedar registrada, indicando el motivo, funcionario que deriva, antecedentes observados, acciones previas realizadas y urgencia del caso.

El equipo de Convivencia Educativa o psicosocial deberá evaluar la situación y definir acciones de apoyo, tales como entrevistas, seguimiento, coordinación con familia, intervención con curso, derivación externa o activación de protocolos específicos cuando corresponda.

d) Plan de apoyo individual

Cuando la situación del estudiante lo requiera, el establecimiento podrá elaborar un plan de apoyo individual, orientado a organizar las acciones de acompañamiento, seguimiento y coordinación necesarias para favorecer su bienestar, conducta, participación y continuidad educativa.

Este plan podrá contemplar:

- Objetivos de apoyo.
- Acciones pedagógicas, formativas o psicosociales.
- Responsables institucionales.
- Compromisos del estudiante y la familia.
- Plazos de seguimiento.
- Indicadores de avance.
- Fecha de evaluación o reformulación.

El plan deberá ser conocido por el apoderado y por los funcionarios pertinentes, resguardando la confidencialidad de la información sensible.

e) Coordinación con redes externas

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar acciones con redes externas de apoyo, tales como salud primaria, salud mental, OLN, programas especializados, Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros, PDI, SENDA u otros organismos pertinentes.

La coordinación con redes externas deberá tener por finalidad resguardar derechos, favorecer la atención especializada, apoyar la permanencia escolar, prevenir nuevas situaciones de riesgo y fortalecer el acompañamiento integral del estudiante.

Toda coordinación deberá quedar registrada, indicando fecha, institución contactada, motivo, acuerdos y responsable del seguimiento.

12.6 Debido proceso

El debido proceso es el conjunto de garantías que deben respetarse antes, durante y después de la aplicación de una medida disciplinaria, con el propósito de asegurar que toda decisión institucional sea justa, proporcional, fundada y respetuosa de los derechos de los estudiantes y sus familias.

Ninguna medida disciplinaria podrá aplicarse de manera automática. Toda decisión deberá fundarse en antecedentes verificables, registros institucionales, posibilidad de descargos, análisis de proporcionalidad y comunicación formal al estudiante y a su madre, padre y/o apoderado.

a) Preexistencia de la norma

Solo podrán aplicarse medidas frente a conductas que se encuentren previamente descritas como faltas en el Reglamento Interno vigente al momento de ocurridos los hechos.

No podrán sancionarse conductas que no estén contempladas en el Reglamento Interno ni aplicarse medidas no previstas en este documento o contrarias a la normativa educacional vigente.

b) Detección o toma de conocimiento

La detección de una posible falta podrá realizarse por observación directa, denuncia, información entregada por estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación u otros integrantes de la comunidad educativa.

Quien tome conocimiento de los hechos deberá informar a la instancia correspondiente, según la naturaleza de la situación: profesor/a jefe, docente de asignatura, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa, equipo psicosocial, UTP o Dirección.

La situación deberá registrarse de manera objetiva, describiendo los hechos observados o informados, sin emitir juicios, descalificaciones ni atribuir responsabilidad antes de la recopilación de antecedentes cuando esta sea necesaria.

c) Imparcialidad

El procedimiento deberá ser conducido por funcionarios que actúen con objetividad, evitando conflictos de interés, prejuicios o decisiones anticipadas.

Cuando exista algún antecedente que pueda afectar la imparcialidad de quien conduce el procedimiento, Dirección deberá designar a otro funcionario o equipo responsable para resguardar la objetividad del proceso.

d) Presunción de inocencia

Todo estudiante tendrá derecho a que se presuma su inocencia mientras no se establezca su responsabilidad conforme al procedimiento correspondiente.

La activación de un protocolo, la recepción de una denuncia o el inicio de una recopilación de antecedentes no implican, por sí mismos, que el estudiante sea responsable de los hechos informados.

e) Notificación al estudiante

El estudiante deberá ser informado, de manera clara y acorde a su edad y etapa de desarrollo, sobre los hechos que se le atribuyen, la norma eventualmente infringida y el procedimiento que se llevará a cabo.

Asimismo, deberá tener la posibilidad de entregar su versión de los hechos, aportar antecedentes, identificar testigos o solicitar que se consideren elementos relevantes para su defensa.

f) Notificación a madre, padre y/o apoderado

Cuando la situación pueda dar lugar a una medida disciplinaria, el establecimiento deberá informar oportunamente a la madre, padre y/o apoderado del estudiante, señalando los antecedentes generales, el procedimiento que se desarrollará y las eventuales medidas que podrían adoptarse.

La notificación deberá quedar registrada por escrito, indicando fecha, medio utilizado, funcionario responsable y síntesis de lo informado.

g) Establecimiento de plazos

Todo procedimiento deberá contar con plazos razonables y previamente definidos, de acuerdo con la gravedad y complejidad de los hechos.

Como criterio general:

- Las faltas leves podrán ser abordadas dentro de la jornada escolar o en un plazo breve, mediante diálogo formativo, registro y comunicación al apoderado cuando corresponda.
- Las faltas graves deberán considerar recopilación de antecedentes, entrevista al estudiante y comunicación al apoderado dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Las faltas gravísimas podrán requerir un procedimiento más exhaustivo, especialmente si implican activación de protocolos, medidas de resguardo, denuncia, suspensión, condicionalidad, cancelación, expulsión o Aula Segura.

Toda prórroga deberá quedar registrada y fundada.

h) Derecho a defensa y a ser escuchado

Todo estudiante tendrá derecho a ser escuchado antes de la aplicación de una medida disciplinaria, en un espacio adecuado, respetuoso y proporcional a su edad y etapa de desarrollo.

También tendrá derecho a presentar antecedentes, entregar su versión de los hechos, contar con acompañamiento de su apoderado cuando corresponda, y solicitar que se revisen elementos que considere relevantes.

Este derecho deberá resguardarse especialmente en casos de faltas graves, gravísimas o cuando puedan aplicarse medidas como suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión o Aula Segura.

i) Proporcionalidad de la medida

Toda medida deberá ser proporcional a la gravedad de la falta, al daño causado, a la intencionalidad, reiteración, edad y etapa de desarrollo del estudiante, así como a la existencia de atenuantes o agravantes.

El establecimiento deberá priorizar medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo complementario cuando estas sean suficientes para abordar la situación, sin perjuicio de aplicar medidas disciplinarias cuando la gravedad de los hechos lo amerite.

No podrán aplicarse medidas excesivamente gravosas cuando existan alternativas proporcionales que permitan resguardar la Convivencia Educativa y favorecer la responsabilización del estudiante.

j) Resolución fundada

La decisión adoptada deberá quedar registrada por escrito, señalando los antecedentes considerados, la falta configurada si corresponde, la medida aplicada, su fundamento, duración, responsables de seguimiento y forma de comunicación al estudiante y su apoderado.

En caso de no acreditarse la falta o de determinarse que los antecedentes no son suficientes, deberá dejarse constancia del cierre del procedimiento, sin perjuicio de adoptar medidas formativas o de apoyo si corresponde.

k) Monitoreo y seguimiento

Cuando se aplique una medida formativa, disciplinaria, psicosocial o de apoyo complementario, el establecimiento deberá definir responsables y plazos de seguimiento.

El seguimiento podrá estar a cargo de profesor/a jefe, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa, equipo psicosocial, UTP o Dirección, según la naturaleza de la situación.

Este proceso deberá permitir evaluar el cumplimiento de acuerdos, avances del estudiante, necesidad de nuevos apoyos y prevención de nuevas situaciones que afecten la Convivencia Educativa.

I) Derecho de apelación o reconsideración

El estudiante y su madre, padre y/o apoderado tendrán derecho a solicitar revisión, reconsideración o apelación de las medidas disciplinarias aplicadas, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa vigente.

La apelación deberá ser presentada por escrito ante la instancia que corresponda, indicando los fundamentos de la solicitud y los antecedentes que se estimen pertinentes.

El establecimiento deberá responder de manera fundada y por escrito dentro de un plazo razonable, dejando registro de la decisión adoptada.

12.7 Ley de Aula Segura

El establecimiento aplicará las disposiciones contenidas en la Ley Aula Segura, conforme a la normativa vigente, resguardando el derecho a la educación, la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa y el debido proceso.

La Ley Aula Segura podrá ser aplicada frente a hechos graves que afecten la convivencia escolar y que impliquen una amenaza o agresión hacia estudiantes, funcionarios o cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente en situaciones tales como:

- Agresiones físicas graves.
- Porte, uso o tenencia de armas.
- Tráfico o consumo de drogas al interior del establecimiento.
- Daños graves a la infraestructura.
- Amenazas, actos violentos o acciones que generen riesgo para la seguridad escolar.

Ante situaciones de esta naturaleza, el establecimiento podrá adoptar medidas cautelares y activar procedimientos disciplinarios extraordinarios, conforme a la normativa vigente y respetando las siguientes garantías:

- Derecho a ser informado de los hechos.
- Derecho a realizar descargos.
- Derecho del apoderado a ser notificado.
- Derecho a apelación.
- Resolución fundada por parte de la dirección del establecimiento.

Las medidas aplicadas deberán considerar criterios de proporcionalidad, gradualidad, resguardo de derechos y enfoque formativo, sin perjuicio de las acciones legales o derivaciones externas que correspondan.

El establecimiento promoverá acciones preventivas y formativas orientadas a evitar situaciones de violencia grave, fortaleciendo la convivencia escolar, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar de toda la comunidad educativa.

12.8 Obligación de denunciar

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

13. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El establecimiento contará con protocolos de actuación destinados a resguardar la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo la prevención, protección y adecuada intervención frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y el bienestar de estudiantes y funcionarios.

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

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento claro, oportuno y formativo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física, verbal, psicológica, social o digital entre integrantes de la comunidad educativa.

Su finalidad es resguardar la integridad de las personas involucradas, adoptar medidas inmediatas de protección, recopilar antecedentes, informar a quienes corresponda, aplicar medidas formativas, reparatorias, psicosociales o disciplinarias cuando proceda, y realizar seguimiento de las situaciones abordadas.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se activará ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia que ocurran dentro del establecimiento, en actividades institucionales, en salidas pedagógicas, en espacios vinculados a la trayectoria educativa o mediante medios digitales cuando afecten la Convivencia Educativa del establecimiento.

Podrá aplicarse a situaciones que involucren a estudiantes, funcionarios, apoderados, familiares, adultos externos u otros integrantes de la comunidad educativa.

3. Definiciones generales

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

a) Conflicto escolar: situación de desacuerdo o confrontación puntual entre integrantes de la comunidad educativa, que puede abordarse mediante diálogo, mediación o acuerdos, siempre que no exista violencia grave, acoso, asimetría significativa o afectación importante a la integridad de alguna persona.

b) Maltrato o violencia escolar: toda acción u omisión, física, verbal, psicológica, social o digital, que afecte la integridad, dignidad, seguridad o bienestar de un integrante de la comunidad educativa.

c) Acoso escolar o bullying: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante, dentro o fuera del establecimiento, que genere menoscabo, humillación, temor, afectación emocional, exclusión o dificultad para desenvolverse adecuadamente en el contexto escolar.

d) Violencia digital o ciberacoso: toda acción de hostigamiento, amenaza, burla, difusión de imágenes, mensajes ofensivos, exclusión, suplantación de identidad, exposición pública u otra forma de agresión realizada mediante redes sociales, mensajería, plataformas digitales u otros medios tecnológicos.

4. Principios de actuación

Toda actuación deberá resguardar:

- El interés superior de niños, niñas y adolescentes.
- La protección de la integridad física, psicológica y social de las personas involucradas.
- La confidencialidad de la información.

- La no revictimización.
- El debido proceso y la presunción de inocencia.
- El derecho a ser escuchado.
- La proporcionalidad de las medidas adoptadas.
- La comunicación oportuna con madres, padres y/o apoderados cuando corresponda.
- La obligación de denunciar hechos eventualmente constitutivos de delito.

5. Ruta común de actuación

5.1 Detección, denuncia y registro inicial

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia deberá informar a Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección.

Quien reciba la información deberá dejar registro escrito de los antecedentes iniciales, indicando fecha, hora, personas involucradas, descripción general de los hechos, lugar, testigos y otros antecedentes relevantes.

En esta etapa, el registro deberá describir los hechos observados o informados, evitando atribuir responsabilidades antes de concluir la recopilación de antecedentes.

5.2 Activación del protocolo

Recibida la información, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Dirección evaluarán la activación del protocolo durante el mismo día hábil o, a más tardar, al día hábil siguiente.

La activación del protocolo no implica, por sí misma, la atribución de responsabilidad a ninguna persona involucrada, sino el inicio de un procedimiento institucional orientado a resguardar, esclarecer antecedentes y definir medidas pertinentes.

5.3 Medidas inmediatas de resguardo

Desde la toma de conocimiento, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas para proteger a las personas involucradas y evitar nuevas situaciones de afectación.

Estas medidas podrán incluir:

- Contención inicial de la persona afectada.
- Separación preventiva entre las partes involucradas.

- Acompañamiento por Inspectoría General, Convivencia Educativa, profesor/a jefe, equipo psicosocial o Dirección.
- Monitoreo en espacios comunes, ingreso, salida, recreos u otros lugares de riesgo.
- Comunicación con apoderados cuando estén involucrados estudiantes.
- Derivación a enfermería, centro asistencial, mutualidad o red externa cuando corresponda.
- Resguardo de evidencias, especialmente en situaciones de violencia digital.
- Solicitud de apoyo a Carabineros, PDI o Ministerio Público en casos graves o eventualmente constitutivos de delito.

Estas medidas no tendrán carácter sancionatorio y deberán mantenerse solo mientras sean necesarias para resguardar la integridad de las personas y el adecuado desarrollo del procedimiento.

5.4 Comunicación a apoderados o autoridades internas

Cuando la situación involucre estudiantes, se deberá informar a sus madres, padres y/o apoderados sobre la activación del protocolo, los antecedentes generales conocidos y las medidas de resguardo adoptadas, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la activación.

Cuando la situación involucre a funcionarios, Dirección deberá tomar conocimiento e informar al sostenedor o jefatura correspondiente cuando los hechos puedan requerir medidas administrativas, laborales o institucionales.

Toda comunicación deberá quedar registrada por escrito.

5.5 Recopilación de antecedentes

Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa, Dirección y/o equipo psicosocial recopilarán los antecedentes necesarios para comprender la situación y definir medidas pertinentes.

Podrán realizarse entrevistas a personas afectadas, involucradas, testigos, docentes, asistentes de la educación, apoderados u otros miembros de la comunidad que cuenten con información relevante.

También podrán revisarse registros institucionales, hoja de vida, actas, cámaras si existieran, antecedentes digitales u otros documentos pertinentes.

La recopilación de antecedentes deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, prorrogables fundadamente por otros 5 días hábiles cuando la complejidad del caso lo requiera.

5.6 Evaluación y definición de medidas

Finalizada la recopilación de antecedentes, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa, Dirección y/o equipo psicosocial deberán determinar las medidas pertinentes, considerando la gravedad de los hechos, edad y etapa de desarrollo de los involucrados, intencionalidad, daño causado, reiteración, atenuantes, agravantes y principio de proporcionalidad.

Entre las medidas posibles se podrán considerar:

- Diálogo formativo o reflexivo.
- Acción reparatoria.
- Compromisos de buen trato.
- Acompañamiento psicosocial.
- Intervención con el curso o grupo involucrado.
- Derivación a redes externas.
- Restricción de ingreso o solicitud de cambio de apoderado, cuando corresponda.
- Comunicación al sostenedor si involucra a funcionarios.
- Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.
- Denuncia o medida de protección, cuando proceda.

La aplicación de medidas disciplinarias deberá respetar el debido proceso, la proporcionalidad, el derecho a ser escuchado y la comunicación formal a los apoderados cuando se trate de estudiantes.

5.7 Denuncia o derivación externa

Si los antecedentes permiten presumir la existencia de un hecho eventualmente constitutivo de delito, Dirección deberá realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Si la situación evidencia posible vulneración de derechos de un estudiante, se deberá evaluar la derivación a la red correspondiente o la solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia.

El establecimiento no realizará investigaciones de carácter penal, limitándose a registrar antecedentes, resguardar a las personas involucradas y poner los hechos en conocimiento de los organismos competentes cuando corresponda.

5.8 Seguimiento y cierre

El seguimiento estará a cargo de Convivencia Educativa, Inspectoría General, profesor/a jefe, Dirección y/o equipo psicosocial, según corresponda.

El protocolo podrá cerrarse cuando se hayan recopilado los antecedentes, adoptado las medidas pertinentes, informado a las personas involucradas, realizado las derivaciones o denuncias correspondientes si procede, y establecido un seguimiento suficiente.

El cierre deberá quedar registrado por escrito, indicando síntesis de antecedentes, medidas adoptadas, comunicaciones realizadas, derivaciones o denuncias efectuadas, responsable del seguimiento y observaciones relevantes.

6. Rutas específicas según tipo de situación

6.1 Violencia, maltrato o acoso entre estudiantes

Cuando la situación involucre a estudiantes, se deberá resguardar el derecho de todos/as a ser escuchados, informar a sus apoderados, adoptar medidas de protección y evaluar si corresponde a conflicto escolar, maltrato, violencia, acoso escolar o violencia digital.

En casos de conflicto puntual, podrán aplicarse estrategias de diálogo, mediación o acuerdos de convivencia, siempre que existan condiciones de voluntariedad, seguridad y ausencia de violencia grave.

En casos de maltrato, violencia o acoso escolar, se deberán adoptar medidas de resguardo, acompañamiento, intervención formativa, seguimiento y, cuando corresponda, medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.

En ningún caso se deberá registrar responsabilidad disciplinaria antes de concluir la recopilación de antecedentes.

6.2 Violencia, maltrato o trato denigrante de adulto a estudiante

Cuando la situación involucre a un adulto que ejerce violencia, maltrato o trato denigrante hacia un estudiante, el establecimiento deberá priorizar la protección inmediata del estudiante, evitando el contacto directo con el adulto involucrado mientras se recopilan antecedentes.

Si el adulto involucrado es funcionario, Dirección deberá informar al sostenedor o jefatura correspondiente, remitiendo los antecedentes iniciales y las medidas de resguardo adoptadas.

Si el adulto involucrado es apoderado, familiar o adulto externo, podrán adoptarse medidas como entrevista formal, advertencia de buen trato, restricción temporal de ingreso al establecimiento, solicitud de cambio de apoderado, denuncia o medida de protección cuando corresponda.

La activación de esta ruta no reemplaza procedimientos administrativos, laborales o legales que correspondan.

6.3 Violencia, maltrato o agresión de estudiante a adulto

Cuando la situación involucre una agresión de estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa, se deberá resguardar al adulto afectado y, al mismo tiempo, garantizar el debido proceso del estudiante involucrado.

Se deberá informar al apoderado del estudiante, recopilar antecedentes, evaluar medidas formativas, reparatorias, psicosociales o disciplinarias, y derivar al adulto afectado a atención de salud o mutualidad si corresponde.

En casos de agresión grave, amenazas serias, uso de objetos peligrosos o riesgo para terceros, Dirección podrá solicitar apoyo de Carabineros y evaluar denuncia conforme a la normativa vigente.

6.4 Violencia, maltrato o agresión entre adultos

Cuando la situación involucre violencia entre adultos de la comunidad educativa, el establecimiento deberá contener la situación, separar a las personas involucradas, evitar la exposición de estudiantes y resguardar el normal funcionamiento institucional.

Dirección deberá tomar conocimiento de los hechos. Si participan funcionarios, deberá informar al sostenedor o jefatura correspondiente. Si participan apoderados o adultos externos, podrán adoptarse medidas como entrevista formal, acuerdos de buen trato, restricción temporal de ingreso, solicitud de cambio de apoderado o denuncia cuando corresponda.

Si estudiantes presenciaron los hechos, se deberán adoptar medidas de contención, orientación y resguardo.

6.5 Violencia digital, ciberacoso o cyberbullying

Cuando la situación ocurra mediante medios digitales, redes sociales, mensajería, plataformas virtuales u otros medios tecnológicos, se deberá solicitar a quien informa que resguarde evidencias disponibles, tales como capturas de pantalla, enlaces, nombres de usuario, fechas, horarios, audios, videos o mensajes, evitando su difusión.

Se deberán adoptar medidas de protección para la persona afectada, informar a apoderados cuando estén involucrados estudiantes, recopilar antecedentes digitales disponibles y evaluar medidas formativas, reparatorias, psicosociales o disciplinarias.

En casos de amenazas graves, extorsión, suplantación de identidad, difusión de imágenes íntimas, exposición de información privada, hostigamiento reiterado u otros hechos de gravedad, Dirección deberá evaluar denuncia ante organismos competentes.

7. Confidencialidad y uso de la información

Toda la información relacionada con la activación de este protocolo será tratada con carácter reservado, resguardando la dignidad, privacidad e integridad de las personas involucradas.

Los funcionarios deberán evitar comentarios, difusión de antecedentes o exposición innecesaria de estudiantes, familias, funcionarios o apoderados involucrados.

Las evidencias digitales deberán utilizarse únicamente para fines de registro, análisis institucional, resguardo o eventual denuncia, evitando su reproducción o circulación innecesaria.

8. Relación con otros protocolos y procedimientos

La activación de este protocolo podrá coexistir con otros procedimientos del Reglamento Interno, tales como Protocolo de Vulneración de Derechos, Protocolo de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual, Protocolo de Accidentes Escolares, Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, procedimiento disciplinario, Aula Segura u otros que resulten pertinentes.

La activación del protocolo no implica, por sí misma, la atribución definitiva de responsabilidad a ninguna persona involucrada, sino el inicio de un procedimiento institucional orientado a resguardar, recopilar antecedentes y adoptar las medidas que correspondan.

13.2 Protocolo de bullying y ciberacoso

13.3 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento claro y oportuno frente a la detección, sospecha o toma de conocimiento de situaciones que puedan constituir vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes del establecimiento.

Su finalidad es resguardar la integridad física, psicológica, emocional y social del estudiante, activar medidas de protección, realizar las derivaciones o denuncias que correspondan, coordinar

apoyos internos y externos, y asegurar el seguimiento del caso desde un enfoque de derechos, protección integral, confidencialidad y no revictimización.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se activará ante cualquier situación de sospecha, relato, antecedente o indicador que permita presumir que un estudiante puede estar siendo afectado en el ejercicio de sus derechos, ya sea por acción u omisión de adultos responsables, familiares, terceros, funcionarios, pares u otros integrantes de la comunidad.

Se considerarán situaciones de posible vulneración de derechos, entre otras:

- Negligencia o descuido grave en alimentación, higiene, salud, vestuario, descanso o protección.
- Inasistencias reiteradas sin justificación o riesgo de desvinculación escolar.
- Falta de atención médica, psicológica o especializada cuando sea necesaria.
- Exposición a violencia intrafamiliar, consumo problemático de sustancias u otras situaciones de riesgo.
- Maltrato físico, psicológico o trato degradante.
- Abandono, desprotección o falta de adulto responsable.
- Trabajo infantil, explotación, mendicidad u otras formas de afectación de derechos.
- Situaciones de discriminación, exclusión o trato vulneratorio.
- Cualquier antecedente que permita presumir amenaza o afectación a la integridad, desarrollo, bienestar o trayectoria educativa del estudiante.

3. Principios de actuación

Toda actuación deberá resguardar:

- El interés superior del niño, niña o adolescente.
- La protección inmediata del estudiante.
- La confidencialidad de la información.
- La no revictimización.
- La escucha respetuosa y acorde a la edad del estudiante.
- La coordinación con la familia, siempre que ello no aumente el riesgo.
- La activación oportuna de redes de protección.
- La obligación de denunciar hechos eventualmente constitutivos de delito.
- El registro formal de las acciones realizadas.

4. Detección, sospecha o toma de conocimiento

Cualquier funcionario del establecimiento que observe, reciba información o sospeche una posible vulneración de derechos deberá informar de inmediato a Dirección, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o equipo psicosocial.

Quien reciba la información deberá dejar registro escrito de los antecedentes iniciales, indicando fecha, hora, estudiante involucrado, persona que informa, descripción general de la situación, indicadores observados, antecedentes entregados y acciones inmediatas adoptadas.

En esta etapa no corresponde investigar penalmente, interrogar al estudiante ni intentar calificar jurídicamente los hechos. El establecimiento deberá limitarse a registrar la información conocida y activar las medidas de protección pertinentes.

5. Medidas inmediatas de resguardo

Desde la toma de conocimiento, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas para proteger al estudiante y evitar nuevas situaciones de afectación.

Estas medidas podrán incluir:

- Contención inicial del estudiante.
- Acompañamiento por parte del equipo psicosocial, profesor/a jefe, Inspectoría General o Convivencia Educativa.
- Evaluación de riesgo inmediato.
- Contacto con apoderado o adulto responsable, siempre que ello no exponga al estudiante a mayor riesgo.
- Derivación a centro de salud si existen lesiones, afectación emocional grave o necesidad de atención urgente.
- Activación de otros protocolos del Reglamento Interno, si corresponde.
- Coordinación con redes externas de protección.
- Medidas internas para evitar contacto con la persona involucrada, cuando corresponda.
- Resguardo de la asistencia, continuidad pedagógica y bienestar socioemocional del estudiante.

El RICE ya contempla medidas como evitar el contacto con la persona involucrada, supervisión activa, contención emocional inmediata, flexibilización académica y coordinación con redes externas, incluyendo OLN.

6. Comunicación con la familia

El establecimiento deberá informar a la madre, padre y/o apoderado sobre la situación detectada, las medidas de resguardo adoptadas y los pasos a seguir, salvo que dicha comunicación pueda aumentar el riesgo para el estudiante o interferir en una eventual denuncia o medida de protección.

La comunicación deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde la activación del protocolo y quedar registrada por escrito.

Cuando la posible vulneración involucre al apoderado o adulto responsable, el establecimiento deberá evaluar la comunicación con otro adulto protector, red de apoyo familiar, OLN, Tribunal de Familia u organismo competente.

7. Recopilación de antecedentes

Dirección, Coordinador/a de Convivencia Educativa, Inspectoría General y/o equipo psicosocial deberán recopilar antecedentes escolares y contextuales relevantes para orientar las acciones de protección.

Podrán considerarse:

- Registros de asistencia.
- Observaciones del libro de clases.
- Entrevistas previas.
- Antecedentes entregados por docentes o funcionarios.
- Información del profesor/a jefe.
- Registros de atención de apoderados.
- Informes del equipo psicosocial o PIE, si corresponde.
- Antecedentes de redes externas, cuando existan.

Esta recopilación no debe transformarse en una investigación penal ni en interrogatorios al estudiante. El RICE señala expresamente que, ante sospecha de vulneración, no corresponde intentar precisar qué delito se cometió ni hacer comentarios, porque ello corresponde a Tribunales de Justicia; además, indica que no se debe pedir al estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.

8. Derivación, denuncia o medida de protección

Si la situación corresponde a una posible vulneración de derechos no constitutiva de delito, el establecimiento deberá derivar a la red correspondiente, especialmente OLN, salud, programas comunales u otras instituciones pertinentes.

Si los antecedentes permiten presumir la existencia de un hecho eventualmente constitutivo de delito, Dirección deberá realizar denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, conforme a la normativa vigente.

Si existe amenaza o vulneración grave de derechos, el establecimiento deberá evaluar la solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia. El RICE ya contempla que, cuando los derechos de NNA se encuentren amenazados o vulnerados, se puede remitir información a Tribunales de Familia, bastando la sola petición de protección para iniciar el procedimiento.

9. Plazos de actuación

Como criterio general, se deberán considerar los siguientes plazos:

- **Registro inicial y medidas de resguardo:** mismo día hábil en que se toma conocimiento.
- **Comunicación a familia o adulto protector:** dentro de 24 horas, salvo riesgo para el estudiante.
- **Derivación a red externa:** dentro de 24 a 48 horas, según gravedad.
- **Denuncia por posible delito:** dentro del plazo legal correspondiente, desde que se toma conocimiento del hecho.
- **Solicitud de medida de protección:** tan pronto se advierta amenaza o vulneración grave de derechos.
- **Seguimiento inicial:** dentro de los 5 días hábiles posteriores a la derivación, denuncia o medida adoptada.
- **Seguimiento sostenido:** según gravedad del caso y respuesta de las redes externas.

10. Seguimiento y acompañamiento

El seguimiento estará a cargo de Convivencia Educativa, equipo psicosocial, profesor/a jefe, Inspectoría General y/o Dirección, según corresponda.

Este seguimiento podrá incluir:

- Entrevistas con el estudiante, si resulta pertinente y no revictimizante.
- Comunicación con adulto protector.
- Coordinación con OLN, salud, programas especializados u otras redes.
- Monitoreo de asistencia y permanencia escolar.
- Apoyo pedagógico o flexibilización académica cuando corresponda.
- Acompañamiento socioemocional.
- Registro de avances, dificultades y nuevas acciones requeridas.

11. Cierre del protocolo

El protocolo podrá cerrarse cuando se hayan adoptado las medidas de resguardo, realizado la denuncia o derivación correspondiente, informado a la familia o adulto protector cuando corresponda, coordinado las redes pertinentes y establecido un seguimiento suficiente.

El cierre deberá quedar registrado por escrito, indicando antecedentes revisados, medidas adoptadas, derivaciones o denuncias realizadas, responsables del seguimiento y observaciones relevantes.

El cierre del protocolo no impide su reapertura si surgen nuevos antecedentes, se mantiene el riesgo o se detecta una nueva vulneración.

12. Confidencialidad y reserva de la información

Toda información relacionada con situaciones de vulneración de derechos será tratada con carácter reservado. Los funcionarios deberán evitar comentarios, difusión de antecedentes o exposición innecesaria del estudiante, su familia o las personas involucradas.

La información solo podrá ser utilizada para fines de protección, acompañamiento, derivación, denuncia, coordinación con redes y cumplimiento de obligaciones legales.

13.4 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento claro, oportuno y protector frente a la detección, sospecha, relato o toma de conocimiento de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que puedan afectar la integridad física, psicológica, emocional o moral de estudiantes del establecimiento.

Su finalidad es resguardar inmediatamente al estudiante afectado, evitar la revictimización, activar medidas de protección, realizar las denuncias o derivaciones que correspondan, coordinar apoyos internos y externos, y asegurar el seguimiento del caso desde un enfoque de derechos, confidencialidad y protección integral.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se activará ante cualquier sospecha, relato, antecedente o hecho que pueda constituir agresión sexual, abuso sexual, acoso sexual, exposición a hechos de connotación sexual, conductas sexuales no consentidas, contacto físico inapropiado, difusión de material íntimo, o cualquier conducta de carácter sexual que afecte o pueda afectar a un estudiante.

Podrá aplicarse cuando los hechos involucren a adultos, funcionarios, apoderados, familiares, terceros, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa, y cuando ocurran dentro del establecimiento, en actividades institucionales, medios digitales o fuera del recinto escolar, siempre que afecten la integridad, seguridad o trayectoria educativa del estudiante.

3. Principios de actuación

Toda actuación deberá resguardar:

- El interés superior del niño, niña o adolescente.
- La protección inmediata del estudiante afectado.
- La confidencialidad de la información.

- La no revictimización.
- La prohibición de interrogar o pedir relatos reiterados al estudiante.
- La separación preventiva respecto de la persona involucrada, cuando corresponda.
- La comunicación oportuna con la familia o adulto protector, siempre que ello no aumente el riesgo.
- La denuncia ante organismos competentes cuando existan antecedentes de posible delito.
- La derivación a redes de protección, salud o apoyo especializado cuando corresponda.
- El registro formal de las acciones realizadas.

4. Detección, sospecha o toma de conocimiento

Cualquier funcionario del establecimiento que observe, reciba información, detecte indicadores o tome conocimiento de una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual deberá informar de inmediato a Dirección, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o equipo psicosocial.

Quien reciba la información deberá dejar registro escrito de los antecedentes iniciales, indicando fecha, hora, estudiante afectado, persona que informa, descripción general de la situación, contexto en que se toma conocimiento, antecedentes disponibles y acciones inmediatas adoptadas,

En esta etapa, el establecimiento no deberá investigar penalmente, interrogar al estudiante, solicitar detalles innecesarios ni intentar calificar jurídicamente los hechos. La función institucional será registrar lo informado, proteger al estudiante y activar las medidas que correspondan.

5. Medidas inmediatas de resguardo

Desde la toma de conocimiento, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas para proteger al estudiante afectado y evitar nuevas situaciones de exposición o contacto con la persona involucrada.

Estas medidas podrán incluir:

- Contención inicial del estudiante en un espacio seguro.
- Acompañamiento por equipo psicosocial, Coordinador/a de Convivencia Educativa, profesor/a jefe, Inspectoría General o Dirección.
- Comunicación con adulto protector, siempre que no implique riesgo para el estudiante.
- Separación preventiva entre el estudiante y la persona involucrada.
- Supervisión activa en espacios de riesgo.
- Flexibilización académica o ajustes temporales para resguardar bienestar y continuidad educativa.
- Derivación a centro asistencial, salud mental o red especializada, según corresponda.

- Coordinación con OLN, Tribunal de Familia u otras redes de protección.
- Resguardo de evidencias digitales o físicas, evitando su difusión.
- Activación de otros protocolos del Reglamento Interno, si corresponde.

Cuando el hecho involucre a personal del establecimiento, Dirección deberá informar de inmediato al sostenedor o jefatura correspondiente, pudiendo solicitar medidas de resguardo tales como separación temporal de funciones, supervisión en espacios comunes, codocencia, cambio de funciones o evitar contacto con el curso, según la gravedad de los antecedentes y conforme a los procedimientos institucionales. El RICE actual ya contempla este tipo de medidas.

6. Comunicación con la familia o adulto protector

El establecimiento deberá informar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante afectado sobre la activación del protocolo, las medidas de resguardo adoptadas y los pasos generales a seguir, salvo que dicha comunicación pueda aumentar el riesgo para el estudiante o interferir con una eventual denuncia o medida de protección. Esta comunicación, se realizará vía telefónica, para que el apoderado asista de manera inmediata al establecimiento. En caso de no establecer contacto, se deberá enviar mail y/o realizar visita domiciliaria quedando por escrito la entrega de información.

La comunicación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la activación del protocolo y quedar registrada por escrito.

Cuando la situación involucre al apoderado o adulto responsable, se deberá evaluar la comunicación con otro adulto protector, red familiar segura, OLN, Tribunal de Familia u organismo competente.

7. Denuncia, derivación o medida de protección

Si los antecedentes permiten presumir la existencia de un hecho eventualmente constitutivo de delito, Dirección deberá realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, conforme a la normativa vigente.

Cuando exista amenaza o vulneración grave de derechos, el establecimiento deberá evaluar la solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia o derivación a OLN u otra red pertinente.

El establecimiento no realizará investigaciones de carácter penal ni determinará la existencia de delito. Su función será registrar los antecedentes conocidos, resguardar al estudiante, activar redes y poner los hechos en conocimiento de los organismos competentes cuando corresponda.

8. Recopilación de antecedentes escolares

Dirección, Coordinador/a de Convivencia Educativa, Inspectoría General y/o equipo psicosocial podrán recopilar antecedentes escolares y contextuales estrictamente necesarios para orientar medidas de protección y apoyo.

Podrán considerarse:

- Registro inicial de la situación informada.

- Antecedentes entregados por docentes o funcionarios.
- Registros de asistencia, observaciones o entrevistas previas.
- Información del profesor/a jefe.
- Antecedentes digitales aportados por familia o estudiante, si existieran.
- Informes del equipo psicosocial, PIE u otras redes, cuando corresponda.

Esta recopilación no deberá implicar interrogatorios al estudiante ni reiteración innecesaria del relato. Si el estudiante entrega información espontánea, esta deberá registrarse de manera fiel, breve y respetuosa, sin presionar ni solicitar detalles.

9. Situaciones entre estudiantes

Cuando los hechos involucren a estudiantes, el establecimiento deberá considerar la edad, etapa de desarrollo, voluntariedad, existencia de consentimiento, asimetrías, coerción, reiteración, afectación emocional y eventual carácter delictivo de los hechos.

En situaciones entre estudiantes menores de 14 años, se deberá priorizar la protección, derivación a OLN o red pertinente, apoyo psicosocial y medidas formativas, considerando que no existe responsabilidad penal adolescente.

En situaciones que involucren estudiantes mayores de 14 años, si los antecedentes permiten presumir que los hechos no fueron consentidos o podrían constituir delito, se deberá realizar denuncia ante los organismos competentes y adoptar medidas de resguardo para los estudiantes involucrados. El RICE ya distingue criterios de actuación según edad y consentimiento en situaciones de connotación sexual entre pares.

10. Plazos de actuación

Como criterio general, se deberán considerar los siguientes plazos:

- **Registro inicial y medidas de resguardo:** mismo día hábil en que se toma conocimiento.
- **Comunicación a familia o adulto protector:** dentro de 24 horas, salvo riesgo para el estudiante.
- **Denuncia por posible delito:** dentro del plazo legal correspondiente, desde que se toma conocimiento del hecho.
- **Derivación a red externa o solicitud de medida de protección:** dentro de 24 a 48 horas, según gravedad.
- **Comunicación al sostenedor si involucra a funcionario:** de forma inmediata.
- **Seguimiento inicial:** dentro de los 5 días hábiles posteriores a la denuncia, derivación o medida adoptada.
- **Seguimiento sostenido:** según gravedad del caso y respuesta de las redes externas.

11. Seguimiento y acompañamiento

El seguimiento estará a cargo de Dirección, Coordinador/a de Convivencia Educativa, equipo psicosocial, profesor/a jefe e Inspectoría General, según corresponda.

Este seguimiento podrá incluir:

- Acompañamiento socioemocional al estudiante.
- Coordinación con familia o adulto protector, vía correo o presencial.
- Coordinación con OLN, salud, programas especializados, Tribunal de Familia u otras redes.
- Monitoreo de asistencia, participación y bienestar escolar.
- Flexibilización académica si corresponde.
- Orientaciones al curso o comunidad, sin exponer antecedentes sensibles.
- Registro de avances, dificultades y nuevas acciones requeridas.

12. Medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales

Las medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales se enfocan en la protección, reparación, acompañamiento y prevención, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente, conforme a las orientaciones de la Superintendencia de Educación y la normativa vigente.

Medidas Formativas

- Orientadas a promover la reflexión, el aprendizaje y la reparación del daño.
- Reflexión guiada sobre consentimiento, respeto y límites personales.
- Participación en talleres de educación sexual integral y afectividad.
- Actividades formativas sobre convivencia escolar y buen trato.
- Compromisos de cambio conductual y seguimiento.
- Mediaciones pedagógicas
- Jornadas de sensibilización sobre: Para cursos o grupos afectados
 - ❖ autocuidado,
 - ❖ respeto corporal,
 - ❖ prevención del abuso,
 - ❖ relaciones sanas,
 - ❖ uso responsable de redes sociales.
 - ❖ entre otros.
- Actividades de contención emocional grupal
- Espacios de diálogo guiados por profesionales.

Medidas Pedagógicas

- Buscan asegurar la continuidad educativa y evitar revictimización. Se podrán aplicar las siguientes medidas:
- Flexibilización académica temporal.
- Ajustes en evaluaciones o asistencia.
- Cambios de asiento o distribución de espacios.

- Acompañamiento pedagógico individual.
- Plan de apoyo académico.
- Coordinación permanente entre convivencia escolar, UTP y docentes.

Resguardos importantes

- Evitar exponer públicamente a los involucrados.
- No realizar interrogatorios frente al curso.
- Mantener confidencialidad del caso.

Medidas Psicosociales

- Orientadas al apoyo emocional y protección, para la presunta víctima
- Derivación a dupla psicosocial o redes externas.
- Entrevistas de contención emocional.
- Monitoreo permanente del bienestar.
- Activación de redes de protección cuando corresponda.
- Elaboración de plan de acompañamiento, para el estudiante denunciado
- Acompañamiento socioemocional.
- Evaluación de necesidades de apoyo.
- Seguimiento conductual y emocional.

Para familias

- Entrevistas y orientación a apoderados.
- Entrega de información sobre rutas de apoyo.
- Coordinación con programas externos si es necesario.

Medidas de Resguardo Complementarias

- Separación preventiva de los involucrados.
- Supervisión reforzada en recreos o espacios críticos.
- Restricción de contacto entre estudiantes.
- Cambio de curso (solo en casos necesarios y evitando perjudicar a la víctima).
- Protección de identidad y privacidad.

13. Cierre del protocolo

El protocolo podrá cerrarse cuando se hayan adoptado las medidas de resguardo, realizado la denuncia o derivación correspondiente, informado a la familia o adulto protector cuando corresponda, coordinado apoyos internos y externos, y establecido un seguimiento suficiente.

El cierre deberá quedar registrado por escrito, indicando antecedentes generales, medidas adoptadas, derivaciones o denuncias realizadas, responsables de seguimiento y observaciones relevantes.

El cierre del protocolo no impide su reapertura si surgen nuevos antecedentes, se mantiene el riesgo o se detecta una nueva afectación.

14. Confidencialidad y resguardo de la información

Toda información relacionada con agresiones sexuales o hechos de connotación sexual será tratada con carácter reservado.

Los funcionarios deberán evitar comentarios, rumores, difusión de antecedentes o exposición innecesaria del estudiante, su familia o las personas involucradas.

Cabe considerar, que es deber todo funcionario, el denunciar hechos constitutivos de delito.

La información solo podrá ser utilizada para fines de protección, acompañamiento, derivación, denuncia, coordinación con redes y cumplimiento de obligaciones legales.

13.5 Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento de suicidio.

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía para el abordaje de las situaciones de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar, las cuales comprometen tanto la salud como la vida de un alumno. Cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser atendido en su singularidad, sin embargo, contar un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión, deben ser siempre consideradas como situaciones que comportan el máximo de gravedad y por lo tanto, deberán ser abordadas de forma inmediata por los agentes educativos correspondientes. Lo anterior se encuentra en relación con lo establecido en la Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber.

...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

En este sentido, este protocolo se enmarca dentro de una serie de acciones que se ejecutan al interior de las comunidades educativas, con la finalidad tanto de prevenir, como también abordar situaciones que comprometan gravemente la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes.

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.

Entendiendo el riesgo suicida como un continuo que va desde la ideación hasta la consumación de la muerte de las personas, es que se establece acá en este apartado una definición conceptual que nos permitirá establecer distintos modos de abordaje de estas situaciones al interior de nuestra unidad educativa.

2.1. Ideación Suicida.

Entendemos la ideación como un continuo que va desde pensamientos vagos sobre la muerte, hasta ideas más elaboradas acerca de esta temática, como por ejemplo (“me gustaría desaparecer”), experimentar deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos acerca del hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”),

13.6 Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento claro, preventivo y oportuno frente a situaciones de sospecha, consumo, porte, ingreso, distribución o tráfico de alcohol, drogas u otras sustancias al interior del establecimiento o en actividades vinculadas a este.

Su finalidad es resguardar la integridad de los estudiantes, activar medidas de protección y apoyo, informar a las familias, coordinar redes pertinentes y denunciar ante organismos competentes cuando los hechos pudieran constituir delito.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se activará ante situaciones que involucren a estudiantes en relación con alcohol, tabaco, medicamentos sin prescripción o uso distinto al indicado, drogas ilícitas u otras sustancias que puedan afectar su salud, seguridad, trayectoria educativa o la Convivencia Educativa.

Se aplicará cuando los hechos ocurran dentro del establecimiento, en actividades institucionales, salidas pedagógicas, intermediaciones del colegio o mediante antecedentes que impacten la vida escolar.

3. Enfoque preventivo y formativo

El establecimiento promoverá acciones preventivas orientadas al desarrollo de factores protectores, toma de decisiones responsables, autocuidado, vida saludable y prevención del consumo de alcohol y otras drogas.

Estas acciones podrán desarrollarse mediante clases de Orientación, actividades del programa SENDA, charlas con instituciones especializadas, trabajo con familias, intervenciones del equipo psicosocial y acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

4. Detección, sospecha o toma de conocimiento

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe, detecte o reciba información sobre una situación relacionada con consumo, porte, ingreso o distribución de alcohol o drogas deberá informar de inmediato a Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección.

Quien reciba la información deberá dejar registro escrito de los antecedentes iniciales, indicando fecha, hora, estudiante involucrado, descripción general de la situación, lugar, personas presentes, antecedentes disponibles y acciones inmediatas adoptadas.

En esta etapa, el establecimiento deberá registrar los hechos observados o informados, evitando atribuir responsabilidades definitivas antes de recopilar antecedentes.

5. Medidas inmediatas de resguardo

Desde la toma de conocimiento, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas para proteger al estudiante y a la comunidad educativa.

Estas medidas podrán incluir:

- Contención inicial del estudiante.
- Separación preventiva de la situación o espacio de riesgo.
- Acompañamiento por Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o equipo psicosocial.
- Comunicación con el apoderado.
- Retiro del estudiante por parte del apoderado, cuando corresponda.
- Derivación a centro asistencial si existen signos de intoxicación, compromiso de salud o riesgo físico.
- Resguardo de sustancias u objetos encontrados, evitando manipulación innecesaria.
- Solicitud de apoyo a Carabineros, PDI o Ministerio Público en caso de porte, distribución, tráfico o hechos eventualmente constitutivos de delito.

Si el estudiante presenta signos de estar bajo los efectos de alguna sustancia, se deberá llamar a su apoderado y evaluar derivación a centro asistencial. El RICE actual ya contempla esta ruta, señalando que, ante indicios de intoxicación, corresponde traslado a centro asistencial y acompañamiento por profesional del establecimiento hasta la llegada del apoderado.

6. Comunicación con la familia

Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección deberán informar al apoderado del estudiante sobre la activación del protocolo, los antecedentes generales conocidos y las medidas iniciales adoptadas.

Esta comunicación deberá realizarse dentro del mismo día hábil o, a más tardar, dentro de 24 horas desde la activación del protocolo, dejando registro escrito de la entrevista, llamado o comunicación realizada.

La comunicación con la familia deberá tener un enfoque preventivo, protector y formativo, evitando juicios anticipados o exposición innecesaria del estudiante.

7. Diferenciación de situaciones

Para orientar la actuación institucional, se distinguirán las siguientes situaciones:

a) Sospecha de consumo: Cuando existan señales, relatos, antecedentes o cambios conductuales que permitan presumir posible consumo, sin constatación directa ni hallazgo de sustancias. En este

caso se deberá realizar entrevista de orientación, informar a la familia, evaluar apoyo psicosocial y derivación preventiva a redes pertinentes.

b) Consumo dentro del establecimiento o actividad institucional: Cuando se observe o existan antecedentes suficientes de consumo de alcohol, drogas u otras sustancias. Se deberá resguardar al estudiante, informar al apoderado, evaluar su estado de salud, derivar a centro asistencial si corresponde y aplicar medidas formativas, de apoyo o disciplinarias conforme al Reglamento Interno.

c) Porte o ingreso de sustancias: Cuando el estudiante mantenga en su poder o ingrese al establecimiento alcohol, drogas, tabaco, medicamentos no prescritos u otras sustancias. Se deberá resguardar la sustancia sin manipulación indebida, informar a Dirección y apoderado, recopilar antecedentes y evaluar denuncia si se trata de sustancias ilícitas.

d) Distribución, venta, facilitación o eventual microtráfico: Cuando existan antecedentes de entrega, venta, distribución o facilitación de sustancias a otros estudiantes. En estos casos, Dirección deberá poner los antecedentes a disposición de Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin realizar investigación penal interna.

e) Situaciones con medicamentos: Cuando un estudiante porte o consuma medicamentos, se deberá verificar si existe prescripción médica e indicación informada por la familia. En caso contrario, se deberá informar al apoderado, resguardar al estudiante y evaluar medidas de apoyo o derivación.

8. Recopilación de antecedentes

Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa, Dirección y/o equipo psicosocial deberán recopilar antecedentes escolares y contextuales necesarios para orientar medidas de apoyo, resguardo o disciplinarias.

Podrán realizarse entrevistas al estudiante, apoderado, testigos, docentes o funcionarios que cuenten con información relevante. También podrán revisarse registros institucionales, cámaras si existieran, hoja de vida, entrevistas previas u otros antecedentes pertinentes.

Esta recopilación deberá realizarse respetando la confidencialidad, la presunción de inocencia, el derecho del estudiante a ser escuchado y el debido proceso.

El establecimiento no deberá realizar investigaciones penales, registros corporales ni revisiones arbitrarias de pertenencias. Si los hechos pudieran constituir delito, corresponderá informar a los organismos competentes.

9. Denuncia o derivación externa

Si se trata de hechos que pudieran constituir porte, tráfico, microtráfico, distribución o facilitación de sustancias ilícitas, Dirección deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones. El propio RICE señala que estos organismos son los únicos facultados para conducir una investigación penal.

Cuando la situación sea de consumo o sospecha de consumo, se deberá evaluar derivación a redes de apoyo, tales como SENDA Previene, salud primaria, salud mental, OLN u otros programas pertinentes.

Si se advierte posible vulneración de derechos, negligencia, abandono, consumo problemático familiar u otra situación de riesgo, deberá evaluarse la activación del protocolo de vulneración de derechos o solicitud de medida de protección.

10. Medidas formativas, de apoyo y disciplinarias

Finalizada la recopilación de antecedentes, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, de apoyo complementario o disciplinarias, según la gravedad de los hechos, edad del estudiante, contexto, intencionalidad, reiteración, nivel de riesgo y principio de proporcionalidad.

Entre las medidas posibles se podrán considerar:

- Diálogo formativo.
- Entrevista con apoderado.
- Compromiso de autocuidado y no consumo.
- Derivación a equipo psicosocial.
- Plan de apoyo individual.
- Derivación a redes externas.
- Talleres o acciones preventivas.
- Seguimiento de asistencia y conducta.
- Medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, cuando corresponda.

Toda medida disciplinaria deberá respetar el debido proceso, la presunción de inocencia, la proporcionalidad, el derecho del estudiante a ser escuchado y la comunicación formal a su apoderado.

11. Seguimiento

El seguimiento estará a cargo de Convivencia Educativa, equipo psicosocial, Inspectoría General, profesor/a jefe y/o Dirección, según corresponda.

Este seguimiento podrá incluir entrevistas con el estudiante, comunicación con la familia, coordinación con redes externas, monitoreo de asistencia, observación de conducta, acompañamiento socioemocional y revisión de compromisos.

El seguimiento deberá quedar registrado por escrito, indicando avances, dificultades, acuerdos y nuevas acciones requeridas.

12. Cierre del protocolo

El protocolo podrá cerrarse cuando se hayan adoptado las medidas de resguardo, informado a la familia, realizado las derivaciones o denuncias correspondientes, definido medidas formativas o disciplinarias si proceden, y establecido un seguimiento suficiente.

El cierre deberá quedar registrado por escrito, indicando antecedentes generales, medidas adoptadas, comunicaciones realizadas, derivaciones o denuncias efectuadas, responsables del seguimiento y observaciones relevantes.

13. Confidencialidad

Toda información relacionada con situaciones de alcohol o drogas será tratada con carácter reservado, evitando exposición, estigmatización o difusión innecesaria del estudiante y su familia.

La información solo podrá utilizarse para fines de protección, acompañamiento, derivación, denuncia, seguimiento y cumplimiento de obligaciones institucionales o legales.

13.7 Protocolo de accidentes escolares

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento claro y oportuno frente a accidentes escolares que afecten a estudiantes del establecimiento, resguardando su integridad física, la atención inmediata, la comunicación con la familia, la derivación a centro asistencial cuando corresponda y la correcta activación del seguro escolar.

2. Definición de accidente escolar

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus actividades escolares y que le produzca daño físico, incapacidad o muerte.

También se consideran accidentes escolares aquellos ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento, o entre el establecimiento y el lugar donde se realicen actividades pedagógicas, salidas autorizadas o prácticas educativas.

El seguro escolar se aplicará conforme a la normativa vigente y no será válido en servicios de salud privada, salvo que la familia opte voluntariamente por dicha atención, asumiendo los costos correspondientes. El RICE actual ya establece esta limitación del seguro escolar respecto de servicios privados.

3. Detección y aviso inmediato

Cuando ocurra un accidente en cualquier dependencia del establecimiento o durante una actividad institucional, el funcionario que tome conocimiento deberá informar de inmediato a Inspectoría General y/o Enfermería.

Cuando corresponda, Enfermería, Inspectoría General o el funcionario designado deberá completar la **Declaración Individual de Accidente Escolar**, registrando los antecedentes del estudiante, descripción del accidente, lugar, fecha, hora y condiciones en que ocurrió.

El formulario deberá ser firmado por Dirección o quien subrogue y entregado al apoderado o adulto responsable para su presentación en el centro asistencial correspondiente. El RICE actual señala que esta declaración debe ser extendida, firmada y entregada a la familia para ser presentada en el centro de salud, quedando copia en los archivos del colegio.

8. Traslado a centro asistencial

Cuando el accidente requiera evaluación médica, Inspectoría General coordinará el traslado del estudiante al centro asistencial correspondiente, informando previamente al apoderado.

El traslado podrá realizarse:

- Por el apoderado o adulto responsable.
- Por funcionario designado por Dirección, cuando la urgencia lo requiera y el apoderado no haya llegado.
- Mediante ambulancia, en caso de accidente grave o riesgo para la integridad del estudiante.

Si la gravedad del accidente lo amerita, se deberá llamar a ambulancia o al servicio de emergencia correspondiente. El RICE actual contempla el llamado a ambulancia y la designación de un funcionario para acompañar al estudiante accidentado al centro de salud.

9. Acompañamiento del estudiante

Cuando el estudiante sea trasladado a un centro asistencial y el apoderado aún no se encuentre presente, Dirección o Inspectoría General deberá designar a un funcionario para acompañarlo hasta la llegada de su madre, padre, apoderado titular o suplente.

El funcionario acompañante deberá llevar la Declaración Individual de Accidente Escolar y entregar al centro asistencial los antecedentes disponibles.

Una vez que el apoderado se haga presente, el funcionario podrá retirarse, dejando registro de la entrega del estudiante al adulto responsable.

10. Registro interno del accidente

Todo accidente escolar deberá quedar registrado en los instrumentos institucionales correspondientes, indicando:

- Fecha y hora del accidente.
- Nombre y curso del estudiante.
- Lugar donde ocurrió.
- Descripción breve de los hechos.

- Funcionario que tomó conocimiento.
- Atención inicial otorgada.
- Comunicación realizada al apoderado.
- Declaración Individual de Accidente Escolar, si corresponde.
- Derivación o traslado realizado.
- Nombre del funcionario acompañante, si lo hubo.
- Observaciones posteriores.

11. Seguimiento

Inspectoría General, Enfermería o profesor/a jefe deberá realizar seguimiento del estado del estudiante, especialmente en accidentes moderados o graves.

El seguimiento podrá incluir comunicación con el apoderado, recepción de certificados médicos, adecuaciones temporales para la reincorporación, información a docentes y coordinación con UTP si el estudiante requiere apoyo pedagógico durante su recuperación.

12. Accidentes en trayecto o salidas pedagógicas

En caso de accidente ocurrido en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento, la familia deberá informar al colegio a la brevedad para orientar la activación del seguro escolar, cuando corresponda.

En salidas pedagógicas o actividades externas, el docente responsable deberá activar el protocolo de accidentes escolares, informar a Dirección o Inspectoría General, comunicar a la familia y coordinar la atención médica o traslado correspondiente.

13. Cierre del protocolo

El protocolo se dará por cerrado una vez que se haya otorgado la atención inicial, informado al apoderado, completado la Declaración Individual de Accidente Escolar cuando corresponda, realizado el traslado o derivación si fue necesario, registrado el accidente y efectuado el seguimiento pertinente.

El cierre deberá quedar consignado en el registro interno del establecimiento.

14. Consideraciones finales

El establecimiento no podrá negar la entrega de la Declaración Individual de Accidente Escolar cuando corresponda.

Si la madre, padre o apoderado decide atender al estudiante en un servicio privado, deberá dejar constancia de dicha decisión, entendiendo que el seguro escolar opera en la red pública de salud.

El protocolo deberá aplicarse siempre con criterio de cuidado, oportunidad, responsabilidad y resguardo de la integridad del estudiante.

13.8 Protocolo de desregulación emocional y conductual

El presente protocolo tiene como objetivo establecer pautas y estrategias claras para la intervención y manejo de situaciones de desregulación emocional en estudiantes del Colegio Maipo, abarcando desde Pre kínder hasta IV medio. Este protocolo se dirige a todos los estudiantes que conforman el colegio, específicamente con diagnósticos de autismo y discapacidad intelectual, así como a aquellos provenientes de contextos socio-culturales vulnerables. Su implementación busca promover un ambiente inclusivo y un apoyo integral a través de la colaboración interdisciplinaria de profesionales especializados.

El protocolo, vigente a partir del año escolar 2024, ha sido elaborado por el equipo de convivencia escolar y el programa de integración escolar del establecimiento. Su desarrollo se basó en el trabajo conjunto de grupos de discusión entre funcionarios y en la revisión de las orientaciones de la Unidad de Educación Especial (DEG, Mineduc, Chile 2022). Aporta orientaciones claras sobre cómo abordar las posibles situaciones de desregulación emocional que puedan presentarse, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa.

Además, se contemplan acciones específicas para aquellas situaciones en las que no se observa una respuesta favorable a los manejos habituales realizados por los adultos, y donde, debido a la intensidad de la desregulación emocional, se evalúa que podría ocasionar daño físico y/o emocional al estudiante u otros miembros de la comunidad educativa. También se considera el criterio y la participación de la familia, adaptándose a su realidad particular.

II. MARCO LEGAL

El protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes en establecimientos educacionales se enmarca en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, específicamente en su artículo N°24, que establece el Derecho a la Educación. Según este artículo, "las personas con discapacidad tienen derecho a la educación sin discriminación alguna. Los países deben asegurar que las personas con discapacidad puedan acceder a una educación incluyente y de calidad, así como a una educación primaria y secundaria gratuita en su propia comunidad". Además, los países deben proporcionar instalaciones razonables y apoyo individualizado para maximizar el desarrollo académico y social.

Este protocolo también se basa en la normativa vigente de Chile, incluyendo la Ley N° 20.422/2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, y en la Ley N° 20.370/2009 General de Educación. Se consideran además el Decreto N°170/2009, el Decreto N° 83/2015, el Decreto N° 67/2018, y las Políticas de Convivencia Escolar de 2019, que abordan la convivencia desde una mirada constructiva.

Estas políticas enfatizan que todos los agentes escolares son responsables y partícipes de la convivencia escolar, la cual debe basarse en el buen trato y en el diálogo como estrategia principal para la resolución de conflictos.

El protocolo toma como referencia las orientaciones del "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales" (MINEDUC, 2022). Existe coherencia entre este protocolo y el reglamento interno del establecimiento, donde se contemplan los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante conductas desadaptativas. Algunas de estas medidas requerirán ser revisadas y, en algunos casos, ajustadas, dado su impacto en la salud emocional y la situación personal de cada estudiante.

Cabe destacar que este marco normativo no implica consentir o justificar conductas desadaptativas atribuyéndolas a características inherentes de la condición del estudiante (como el autismo). Más bien, busca, teniendo en cuenta los factores asociados a estas condiciones, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Este protocolo se enmarca en las directrices establecidas por el Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC), conforme a:

"PROTOCOLO DE APOYO A LA INCLUSIÓN DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE DEC", disponible en

<https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>

"RESOLUCIÓN EXENTA 0586, APRUEBA CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO

AUTISTA-27-DIC-2023" disponible en <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2023/12/Circular-Ley-de-autismo.pdf>

"ORDINARIO 0841, ENTREGA ORIENTACIONES Y SEÑALA NORMATIVA EDUCACIONAL REFERIDA A LA INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA", disponible en [https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/ORD-No-0841-ENTREGA-ORIENTACION-Y-SENALA-NORMATIVA-EDUCACIONAL-A DIRECTORASES-DEL-PAIS.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/ORD-No-0841-ENTREGA-ORIENTACION-Y-SENALA-NORMATIVA-EDUCACIONAL-A-DIRECTORASES-DEL-PAIS.pdf)

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1. CONCEPTUALIZACIÓN

La desregulación emocional se refiere a la dificultad que tienen algunas personas para gestionar sus emociones de manera adecuada y adaptativa. Esto puede manifestarse en respuestas emocionales excesivas o inapropiadas para la situación. Según Thompson (1994), la desregulación emocional es "el fracaso en la modulación de una experiencia emocional y su expresión de manera que sea apropiada para alcanzar objetivos individuales y sociales." Es decir, implica la incapacidad de ajustar las emociones en un contexto social o personal de manera efectiva.

Por otro lado, la desregulación conductual hace referencia a la dificultad para controlar y regular el comportamiento, especialmente en situaciones de estrés o frustración. Barkley (1997) define la desregulación conductual como "la incapacidad para inhibir conductas impulsivas y ajustar el comportamiento de acuerdo con las demandas del entorno". Esto incluye conductas impulsivas, agresivas o inapropiadas que no se ajustan a las normas sociales o personales.

Ambos conceptos están estrechamente relacionados, ya que la desregulación emocional puede conducir a la desregulación conductual cuando las emociones no son manejadas adecuadamente, lo que a menudo resulta en respuestas conductuales inapropiadas.

A. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

La desregulación emocional y conductual se refiere a la reacción motora y emocional intensa ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en la cual un niño, niña o joven (NNAJ) experimenta dificultades significativas para comprender y expresar sus emociones de manera adaptativa. Este estado de desregulación se caracteriza por la incapacidad del individuo para autorregularse y retornar a un estado de calma, incluso después de múltiples intentos de intervención por parte de adultos. Este fenómeno se observa con mayor frecuencia en personas dentro del espectro autista, y es considerado una “situación desafiante” que requiere atención específica y personalizada por parte de los adultos.

La desregulación emocional no es un diagnóstico en sí mismo, sino una manifestación de un comportamiento disruptivo acompañado de una baja capacidad para controlar los impulsos. Este comportamiento puede surgir en distintos grados y en diversas personas, y está influenciado por factores fisiológicos, comportamentales y ambientales. En un contexto educativo, cuando las estrategias habituales de manejo no son efectivas, la desregulación emocional supone un desafío adicional, ya que implica indagar con mayor precisión en las causas subyacentes y adaptar las respuestas para mitigar su agudización o cronificación.

En línea con la normativa vigente, se entiende que el acompañamiento emocional y conductual debe considerar tanto un eje preventivo como reactivo. En el eje preventivo, se identifican elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante, con el propósito de prevenir episodios de desregulación. En el eje reactivo, se planifican y despliegan acciones para responder a situaciones de vulnerabilidad emocional que podrían desencadenar conductas desafiantes, dada su naturaleza, intensidad o duración.

Este enfoque integral busca no solo responder a los episodios de desregulación emocional, sino también crear un entorno educativo sensible y adaptado que contribuya al bienestar y desarrollo de los estudiantes.

B. INTERVENCIÓN EN CRISIS

La "intervención en crisis" se refiere a una estrategia inmediata y breve que se aplica durante una situación de crisis, con el objetivo de ayudar a la persona a salir del estado de trastorno y recuperar la funcionalidad en los niveles emocional, conductual y racional. Esta intervención busca restablecer rápidamente la estabilidad emocional, cognitiva y conductual del individuo, permitiéndole afrontar el evento de manera más adaptativa (Osorio, 2017).

Dado que cualquier estudiante puede eventualmente experimentar una crisis de este tipo, la intervención debe concebirse en dos momentos clave. El primer momento es la estabilización del individuo, que es la intervención en crisis propiamente dicha. En este proceso, se busca reducir el impacto de la crisis y ayudar al estudiante a recuperar un estado de equilibrio.

El segundo momento consiste en evaluar la necesidad de derivar al estudiante a una instancia profesional más especializada en el área de la salud. Esta decisión debe ser tomada por el profesional del establecimiento encargado de dicha función, asegurando que el estudiante reciba el apoyo necesario para su bienestar a largo plazo.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES QUE LIDERAN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN EL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento contará con un equipo interdisciplinario compuesto por un psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, profesores y asistentes diferenciales, así como la participación de todos los funcionarios del establecimiento educacional, incluyendo paradocentes, asistentes, docentes e incluso personal administrativo.

En el Colegio Maipo, la comunidad en su conjunto se involucra en todo tipo de intervención si nuestros estudiantes así lo requieren. Dado que la desregulación emocional presenta características distintivas que requieren un manejo específico para proporcionar una respuesta adecuada, es esencial que quienes intervienen en estas crisis posean competencias particulares para manejar la situación con éxito.

Estos episodios pueden representar un riesgo tanto para la integridad del estudiante afectado como para otros miembros de la comunidad educativa, por lo que es crucial que los adultos intervinientes sean capaces de mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje, comunicarse de manera clara, precisa y concisa, y mantener una actitud serena, tanto en su comunicación verbal como no verbal.

3. ANTECEDENTES DE ESTUDIANTES CON POSIBLE OCURRENCIA DE DESREGULACIÓN

Para los estudiantes que presenten desregulación emocional o conductual y que estén en tratamiento previo con especialistas externos, es fundamental que el establecimiento educativo cuente con toda la información relevante. Esta información debe estar en conocimiento de los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y de la dupla psicosocial, permitiéndoles disponer de las indicaciones médicas necesarias para manejar adecuadamente cada situación.

Con el fin de asegurar una atención adecuada, se solicitará a los apoderados que proporcionen certificados médicos actualizados que incluyan el diagnóstico del estudiante, detalles del tratamiento farmacológico, y el contacto del equipo tratante. Esta documentación es esencial para garantizar que las intervenciones realizadas en el entorno escolar estén alineadas con las recomendaciones de los especialistas externos y que se brinde un apoyo integral al estudiante.

4. INSTANCIAS DE CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las instancias de capacitación se realizarán en consejo administrativo con todos los funcionarios para aspectos formativos generales, en al menos tres consejos en el año. Además, se considera el trabajo por estamentos de temáticas más específicas.

IV. PREVENCIÓN DE CRISIS

La prevención es un elemento fundamental en el manejo de crisis de desregulación dentro del establecimiento educacional. A continuación, se mencionan algunos elementos a considerar en la estrategia de prevención de nuestro establecimiento.

1. CONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES:

El conocimiento de los estudiantes, de sus antecedentes familiares, biográficos y de situaciones críticas que podrían atravesar a lo largo de su trayectoria académica, son elementos esenciales no solo en la consideración de sus aprendizajes y cómo influyen ciertas situaciones en su potencial

aprendizaje, sino que se transforman en insumos relevantes para la anticipación, prevención y manejo de una eventual crisis, teniendo en consideración que, ante la emergencia de una crisis participan varios factores, tanto personales como del contexto. Es por esto, que se hace necesario tener algunas consideraciones para poder disminuir el riesgo de que se presenten en el contexto escolar.

- Estudiantes del Espectro Autista: debido a sus características como la inflexibilidad, los rituales, la hipersensibilidad sensorial, la frecuente ansiedad que experimentan, las dificultades en el reconocimiento de sus estados emocionales o las dificultades en la comunicación.

- **NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos:** estudiantes que han pasado por experiencias en las que se han vulnerado gravemente sus derechos podrían presentar dificultades en el área de la relación con los demás, así como también en la regulación de sus estados emocionales. Podrían presentar dificultades ante la cercanía física, sonidos, olores que evoquen recuerdos específicos, una tendencia al aislamiento o no vincularse visualmente con los demás.

- **Estudiantes con trastornos destructivos del control de impulsos y conducta:** tenemos en este ámbito, por ejemplo, estudiantes que presenten un trastorno negativista desafiante, en los que la irritabilidad puede presentarse de manera frecuente.

- **Estudiantes con trastorno de déficit de atención con hiperactividad/impulsividad:** estas características pueden generar una mayor frecuencia de la experiencia de frustración, reaccionar con emocionalidad explosiva, y por tanto una menor capacidad para regular sus estados emocionales, frente a situaciones cotidianas, pudiendo mostrarse menos empáticos, con baja activación frente a los estímulos.

- **Estudiantes con otros diagnósticos de salud mental:** Se debe conocer qué estudiantes presentan patologías asociadas a diagnósticos de salud mental y sus respectivos tratamientos, contando el establecimiento con copia de informes médicos de equipo tratante en Convivencia escolar o Programa de integración en caso de estudiantes que participan en este programa, solicitando con periodicidad actualización de esta documentación al apoderado

La consideración por parte del establecimiento de estos factores, permiten promover y generar ciertas condiciones ambientales que resultan necesarias para favorecer una estabilidad ambiental y prevenir la aparición de situaciones de desregulación en estudiantes que por sus características, se encuentran más vulnerables ante ciertas situaciones que pueden llevarles a reaccionar de forma disruptiva.

Se considera como parte del trabajo preventivo la realización de una jornada con funcionarios para identificar estudiantes que pudieran presentar alguna desregulación. (Anexo P4)

2. RECONOCIMIENTO DE SEÑALES PREVIAS Y ENTORNO:

En el marco de la prevención, es esencial reconocer las señales previas a una crisis emocional. Estos "indicadores emocionales", como la tensión, ansiedad, temor, ira y frustración, pueden

manifestarse antes de que se desencadene una crisis. Para ello, es necesario observar el comportamiento habitual del estudiante y estar atentos a cualquier variación en su estado emocional. Si se detectan estos indicadores, es fundamental que se informe a un profesional del establecimiento, con el fin de intervenir de manera preventiva y evitar que la situación se agrave.

Es igualmente importante identificar los factores externos que puedan desencadenar una descompensación emocional en el estudiante. Estos pueden incluir trastornos depresivos en el cuidador, eventos estresantes o enfermedades crónicas que, aunque externas al contexto escolar, pueden influir significativamente en el bienestar del estudiante. Para poder reconocer estas señales, tanto internas como externas al entorno educativo, es vital mantener una comunicación fluida y constante con la familia. Esto no solo permite identificar a los estudiantes más propensos a experimentar una desregulación emocional, sino también establecer canales de comunicación que faciliten la prevención de estos episodios en el colegio.

Otra estrategia preventiva efectiva es la incorporación de momentos de descanso o pausas en las rutinas diarias, como permitir al estudiante salir del aula por unos minutos o realizar una pausa para ir al baño. Estas acciones, si se implementan, deben ser acordadas e informadas tanto a la familia como al resto de la comunidad escolar. Además, dado que la desregulación emocional puede afectar la capacidad de adaptación, es crucial reforzar positivamente aquellas conductas del estudiante que favorecen su adaptación al entorno, para lo cual es necesario conocer sus intereses y motivaciones.

Por último, resulta fundamental trabajar con los estudiantes en el reconocimiento de los factores que influyen en sus estados emocionales y que podrían llevar a una desregulación. Este trabajo debe incluir el aprendizaje de estrategias de autorregulación, que les permita identificar las cosas o personas que les ayudan a reducir la ansiedad o la irritabilidad, y a desarrollar la capacidad de autorregularse, fomentando la generación de pensamientos positivos a través de imágenes y recuerdos. Además, es importante establecer reglas claras junto con el resto del curso, tanto para prevenir la aparición de situaciones de desregulación, como para saber cómo actuar de manera efectiva cuando estas ocurran.

V. DETECCIÓN O SOSPECHA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

1. Detección y Comunicación Inmediata:

Si un funcionario detecta o sospecha que un estudiante está emocionalmente afectado, debe informar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar (ECE) o al Coordinador/a del Programa de Integración (PIE), especialmente si el estudiante pertenece a este programa.

2. Identificación de la Figura Vincular:

El ECE o el Coordinador del Programa de Integración determinará rápidamente quién es la figura vincular del estudiante, es decir, la persona con la que el estudiante se siente más cómodo y puede responder favorablemente en una situación de crisis.

3. Primer Contacto y Abordaje:

Mientras llega el miembro del ECE o del Programa de Integración, el funcionario que detectó las señales emocionales debe acercarse al estudiante de manera respetuosa.

Mantener una cierta distancia física, usar un tono de voz calmado y preguntar al estudiante cómo se siente, intentando ayudarlo a identificar sus emociones y las razones detrás de su estado emocional.

4. Creación de un Espacio Seguro:

Alejar a otros estudiantes del área de intervención para crear un ambiente con cierta privacidad, evaluando si es necesario salir de la sala para facilitar un espacio más adecuado para el diálogo. Asegurarse de que el estudiante no se quede solo durante este proceso

5. Intervención del ECE o del Programa de Integración:

Una vez que un miembro del ECE o del Programa de Integración llegue al lugar, solicitará al funcionario toda la información recabada hasta ese momento sobre el estado emocional del estudiante.

Evaluar el estado actual del estudiante y, si es necesario, sugerir trasladarse a un lugar más adecuado para continuar la conversación.

6. Evaluación de la Situación y Seguimiento:

El miembro del ECE o del Programa de Integración deberá evaluar la situación emocional del estudiante, determinar si existe algún riesgo para él o para terceros, y decidir si es necesario vincular al estudiante con una red de especialistas externos.

7. Recomendaciones Generales para los funcionarios:

Todos los funcionarios deben saber cómo actuar en caso de identificar a un estudiante con desregulación emocional:

- Escuchar atentamente al estudiante, permitiendo que se desahogue.

- Validar las emociones del estudiante con frases como "Me imagino", "Entiendo", "Es lógico", "Claro", "No es para menos".

- No dejar al estudiante solo hasta que sea llevado a urgencias o retirado por su apoderado.

Este procedimiento asegura que se aborde de manera adecuada y oportuna cualquier situación de desregulación emocional en los estudiantes, promoviendo un entorno seguro y de apoyo.

VI. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

1. ETAPA INICIAL:

Para la etapa inicial del manejo de desregulación emocional y conductual en estudiantes, el proceso comienza con una evaluación inicial realizada por el psicólogo. Esta evaluación tiene como objetivo identificar las necesidades emocionales y conductuales del estudiante. Paralelamente, el equipo multiprofesional, que incluye al psicólogo, terapeuta ocupacional, y otros profesionales, recopilará información sobre el contexto socio-cultural del estudiante a través de entrevistas con la familia y el propio estudiante. Este proceso de anamnesis integral permite adaptar las estrategias a la realidad del estudiante, asegurando que las intervenciones sean culturalmente relevantes y específicas a su entorno.

Durante la intervención en la sala de clases, se pueden realizar ajustes como cambiar la actividad, la forma o los materiales para lograr los objetivos educativos de manera efectiva. Es crucial permitir que el estudiante permanezca en un sector específico de la sala para evitar la intensificación de la conducta, asegurando que el profesional a cargo pueda monitorear su comportamiento de cerca. Considerar los intereses personales, objetos de apego y otros factores relevantes es esencial para apoyar la regulación de su comportamiento.

En casos donde se permita la salida de la sala, se debe disponer de un lugar previamente acordado que facilite el manejo de la ansiedad y la regulación emocional, tomando en cuenta la edad y condición del estudiante. Si el estudiante está emocionalmente afectado, como en el caso de llanto, el abordaje debe ser suave y respetuoso, acercándose a su altura y usando un tono de voz cálido.

Es importante ofrecerle tiempo y un espacio seguro para estabilizarse, alejando a otros estudiantes y permitiendo la compañía de un amigo si es útil. Una vez estabilizado, se debe propiciar un diálogo en un ambiente tranquilo y privado para abordar la situación con calma.

2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON AUSENCIA DE CONTROLES INHIBITORIOS, COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

En el segundo paso del plan de desregulación, se actúa cuando el estudiante no responde a la comunicación verbal ni a las intervenciones de terceros, mostrando un aumento en la agitación motora sin lograr conectar adecuadamente con su entorno.

En esta etapa, es crucial retirar cualquier elemento que pueda representar un riesgo, como tijeras, corta cartón o sacapuntas, para garantizar la seguridad del estudiante.

Si es posible, se debe trasladar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, como la sala de descompensaciones. En caso de no poder trasladar al estudiante, el profesor encargado deberá evacuar al resto de los estudiantes a una sala designada por un miembro del Equipo de Gestión Escolar (EGE). Durante este proceso, es esencial la presencia de un profesional que pueda monitorear y proporcionar contención emocional y verbal, como un psicólogo o la encargada de convivencia, para ayudar al estudiante a estabilizarse.

Ejemplo. En casos de crisis de pánico: Ante una Crisis de Pánico de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, se debe tener presente las siguientes técnicas

Técnicas de Regulación Emocional:

A. Respiración Guiada:

Método: Pide al estudiante que realice respiraciones largas y profundas. Guiarlo con instrucciones claras y pausadas: “Inhala contando hasta cuatro, retén por dos segundos, y exhala contando hasta cuatro”

Enfoque: Concentra al estudiante en el proceso de respiración, ayudándolo a ralentizar su ritmo respiratorio y a aumentar la profundidad de cada inhalación y exhalación.

B. Redirección Cognitiva:

Distracción Positiva: Utiliza preguntas o actividades que dirijan la atención del estudiante a su entorno inmediato: “Mira a tu alrededor y nombra tres cosas que ves,” “Escucha y describe un sonido que oyes.”

Enfoque Sensorial: Ayuda al estudiante a conectar con sus sentidos: “¿Qué olores puedes identificar?,” “¿Cómo se siente tu boca?”

C. Contacto Físico o Aproximación: Si el estudiante lo permite, ofrece contacto físico calmante, como tomarle la mano o colocar una mano en su espalda, para transmitir seguridad y apoyo.

Importante: Las personas que no puedan ayudar, deben retirarse y dejar que los responsables o personas asignadas realicen la contención. Mientras menos crítica y opiniones, más rápido la persona saldrá de la crisis.

3. DESCONTROL Y RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE

Cuando la desregulación emocional alcanza el nivel 3 más severo, es crucial tomar medidas de contención que garanticen la seguridad del estudiante y de las personas a su alrededor. A continuación, se describen las acciones y procedimientos a seguir en estos casos extremos:

En situaciones donde la desregulación emocional del estudiante alcanza un nivel tan severo que existe un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros, se deben implementar técnicas de contención diseñadas para asegurar la integridad física de todos los involucrados. Esta contención tiene como objetivo inmovilizar al estudiante de manera segura y controlada para evitar lesiones. Esta medida solo debe tomarse en casos de extremo riesgo, cuando las estrategias menos invasivas han demostrado ser insuficientes.

Las técnicas recomendadas en este contexto incluyen la **acción mecedora** y el **abrazo profundo**.

La **acción mecedora** implica sostener al estudiante en una posición controlada mientras se realiza un movimiento suave de vaivén. Este movimiento puede ayudar a calmar al estudiante al ofrecer una sensación de seguridad y estabilidad.

El **abrazo profundo**, por otro lado, consiste en aplicar una presión firme pero suave alrededor del cuerpo del estudiante para proporcionar una sensación de contención y apoyo, sin causar incomodidad o dolor. Ambas técnicas deben ser realizadas con extrema delicadeza y respeto hacia el estudiante, garantizando que su bienestar y dignidad sean preservados.

Durante la implementación de estas técnicas, la contención debe ser llevada a cabo por un miembro del equipo de gestión capacitado. Esto puede incluir a un psicólogo, un encargado de convivencia escolar, la coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE), o un docente del PIE. La selección del personal adecuado es fundamental para asegurar que la intervención sea realizada de manera profesional y eficaz.

Es importante destacar que, antes de realizar este tipo de contención, debe contar con la autorización previa por parte del apoderado del estudiante. Esta autorización debe estar documentada en el Anexo P5, asegurando que se cumplan todos los procedimientos legales y éticos necesarios. La autorización previa proporciona una capa adicional de protección tanto para el estudiante como para el personal involucrado, garantizando que las medidas tomadas están alineadas con las expectativas y el consentimiento de la familia.

Este enfoque detallado y respetuoso es esencial para manejar situaciones de desregulación emocional severa de manera segura y efectiva, protegiendo a todos los miembros de la comunidad escolar.

4. CONSIDERACIONES DURANTE LAS TRES ETAPAS DE INTERVENCIÓN:

A. Evitar la Intervención Directa Durante la Crisis:

Es fundamental no intervenir de manera directa en el momento álgido de la crisis. Durante estos momentos críticos, el estudiante puede estar experimentando una sobrecarga sensorial y emocional que hace que cualquier intento de intervención directa sea potencialmente contraproducente. El personal debe abstenerse de invadir el espacio del estudiante o de acercarse demasiado, ya que esto puede aumentar su nivel de estrés y desregulación. En lugar de intervenir físicamente, se debe observar desde una distancia segura y esperar a que la situación se estabilice lo suficiente como para proceder con una intervención segura y efectiva.

B. Evitar Comentarios Inapropiados y Juicios Personales:

Durante una crisis de desregulación emocional, es crucial mantener una comunicación profesional y respetuosa. Los comentarios inapropiados, juicios personales o cualquier tipo de crítica deben ser completamente evitados, tanto en interacciones directas con el estudiante como a través de cualquier medio de comunicación. Las observaciones o comentarios negativos pueden agravar la situación y deteriorar la confianza del estudiante en el personal escolar. Se debe esperar la información oficial y basada en hechos para abordar la situación de manera adecuada, y se debe comunicar de manera clara y respetuosa para garantizar que la intervención se maneje con sensibilidad y profesionalismo.

C. No Personalizar las Agresiones:

Es esencial no tomar las agresiones o comportamientos desafiantes del estudiante como un ataque personal. En el curso de una desregulación emocional, el estudiante no tiene la intención de agredir a los demás; su comportamiento es una manifestación de su estado emocional desbordado. El personal encargado de la intervención debe enfocarse en calmar al

estudiante y no en regañarle o amenazar con sanciones futuras. La prioridad debe ser el manejo de la crisis con empatía y sin provocar una escalada en la situación.

D. Acompañamiento y Facilitación durante la Contención Mecánica:

En caso de que se requiera una contención mecánica, es crucial que el personal que realiza la contención esté siempre acompañado de otro funcionario que facilite la acción. Este apoyo adicional es necesario para despejar el espacio de muebles u otros objetos que podrían representar un riesgo,

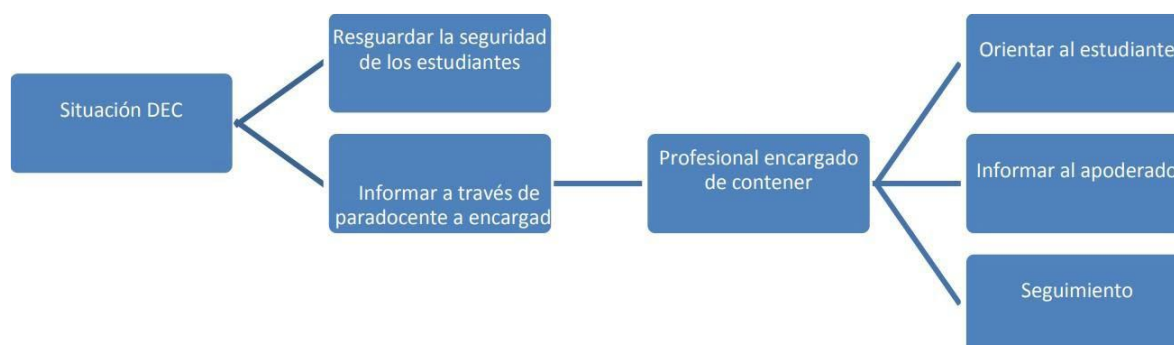
así como para retirar a otras personas que puedan estar en el área. La presencia de un segundo funcionario asegura que la contención se realice de manera segura y organizada, minimizando el riesgo de lesiones tanto para el estudiante como para el personal.

E. Distinción de Intenciones del Estudiante:

Durante la desregulación, es importante recordar que el estudiante no tiene la intención de agredir a otros. El comportamiento agresivo es una manifestación de su desregulación emocional y no un ataque deliberado hacia los demás. Reconocer esta distinción ayuda a manejar la situación con mayor comprensión y eficacia, enfocándose en la intervención para restaurar el equilibrio emocional del estudiante en lugar de interpretar su comportamiento de manera personal o punitiva.

Estas pautas aseguran que la intervención en situaciones de desregulación emocional severa se maneje con el respeto y la sensibilidad necesarios, garantizando la seguridad y el bienestar del estudiante y del personal escolar.

El siguiente esquema, indica el flujograma de intervención ante una situación de DEC:



VII. INTERVENCIÓN EN REPACIACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Notificación al Apoderado:

- Responsable: El profesional encargado del caso.

- Acción: El profesional deberá informar al apoderado del estudiante sobre el episodio ocurrido. Esta comunicación se realizará de manera telefónica para asegurar que la información sea transmitida de forma directa y personal. En esta llamada, se explicará la naturaleza del incidente, las medidas tomadas durante la intervención, y cualquier recomendación o seguimiento necesario.

Nota: Profesor que se encuentre sala deberá registrar activación de protocolo en el libro de clases y notificar por escrito al apoderado.

2. Reincorporación del Estudiante a la Sala:

- Condición: El estudiante podrá reincorporarse a la sala en el bloque siguiente, siempre y cuando se encuentre en condiciones adecuadas para responder al contexto escolar.

- Acción: La reincorporación se realizará solo si el estudiante ha demostrado una recuperación suficiente y está preparado para participar en las actividades del aula de manera productiva y segura.

3. Comunicación con el Profesor Jefe:

- Responsable: Inspectoría.

- Acción: Inspectoría informará al profesor jefe del curso sobre el estado actual de la intervención y el seguimiento necesario. El profesor jefe será el encargado de compartir esta información con otros docentes que puedan estar involucrados o afectados por la situación. Esta comunicación asegurará que todos los miembros del personal educativo estén al tanto de la situación y puedan actuar en consecuencia.

4. Investigación y Análisis del Incidente:

- **Responsables:** Equipo psicosocial y Programa de Integración Escolar (PIE).

- **Acción:** Los profesionales a cargo realizarán una indagación detallada sobre el incidente, analizando los factores desencadenantes que llevaron a la desregulación emocional del estudiante. También se evaluarán las medidas remediales que se pueden implementar para prevenir futuros episodios similares y para apoyar al estudiante en su proceso de adaptación y manejo emocional.

5. Evaluación de Sanciones Pertinentes:

- **Responsables:** Equipo de Inspectoría General y profesionales responsables de la contención.

- **Acción:** Este equipo evaluará y determinará las sanciones pertinentes, si las hubiera. La evaluación se basará en una revisión de la situación y las acciones tomadas, asegurando que las sanciones sean justas y adecuadas, y que estén orientadas a la mejora y apoyo del estudiante.

6. Gestión de Material y Actividades en Caso de Suspensión de Clases:

- **Responsables:** Profesor jefe, docentes de asignatura y Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).

- **Acción:** En caso de que se apliquen medidas de suspensión de clases, el profesor jefe y los docentes de asignatura, en colaboración con la UTP, deberán enviar material de trabajo al estudiante. Además, deberán monitorear y evaluar las actividades realizadas en casa para asegurar que el estudiante continúe con su aprendizaje y no se retrase en sus estudios debido a la suspensión.

Estos pasos garantizan una gestión adecuada y un seguimiento efectivo tras un episodio de desregulación emocional, asegurando el bienestar del estudiante y la comunicación efectiva entre los diferentes miembros del equipo escolar.

VIII. INSTANCIAS Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y/O ACOMPAÑAMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el Colegio, se han diseñado diversas instancias y estrategias formativas y de acompañamiento dirigidas a la comunidad educativa con el objetivo de promover el desarrollo de habilidades socioemocionales. Estas iniciativas están orientadas a fortalecer la convivencia escolar y garantizar el bienestar de todos sus integrantes. Para lograr estos objetivos, el Colegio implementa un enfoque integral basado en dos componentes clave: el Plan de Orientación y el Plan de Gestión de la Convivencia.

El **Plan de Orientación** se enfoca en ofrecer formación continua y apoyo a estudiantes, docentes y familias para el desarrollo de habilidades socioemocionales. Este plan incluye talleres, charlas y actividades diseñadas para fomentar la empatía, la comunicación efectiva y la resolución de conflictos. Al proporcionar herramientas y estrategias para manejar las emociones y las relaciones interpersonales, se busca crear un ambiente escolar armonioso y colaborativo.

Por otro lado, el **Plan de Gestión de la Convivencia** se centra en acciones preventivas que abordan y previenen conflictos y situaciones que puedan afectar el clima escolar. Este plan incluye políticas y procedimientos claros para la resolución de problemas, así como intervenciones dirigidas a promover una cultura de respeto y comprensión dentro del Colegio. Al integrar estas acciones preventivas en la vida diaria de la comunidad educativa, se refuerza el compromiso con un entorno educativo positivo e inclusivo.

Ambos planes trabajan en conjunto para asegurar que las estrategias formativas y de acompañamiento sean efectivas y estén alineadas con los objetivos de convivencia escolar y bienestar. De esta manera, el Colegio se compromete a proporcionar un ambiente educativo que apoye el desarrollo integral de sus miembros y promueva una convivencia respetuosa y saludable.

IX. EQUIPO DE INTERVENCIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El Colegio contará con un equipo interdisciplinario conformado por un psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, profesionales diferenciales y asistentes diferenciales, además de contar con la participación de todos los funcionarios del establecimiento educacional, siendo paradocentes, asistentes, docentes e incluso administrativos. La comunidad del Colegio Maipo participa activamente de todo tipo de intervención si nuestros estudiantes así lo requieren.

Como establecimiento educacional nos regulamos bajo diversos planes, siendo en este sentido nuestro principal documento guía nuestro plan de inclusión.

Se entiende por “acompañamiento emocional y conductual” (*circular 586-12/2023*), al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un

desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

• *Eje reactivo o de respuesta:* Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

A. Evaluación Inicial:

- El psicólogo llevará a cabo una evaluación inicial para identificar las necesidades emocionales y conductuales del estudiante.
- El equipo multiprofesional que trabaja con el estudiante en cuestión, recopilará información sobre el contexto socio-cultural del estudiante para adaptar las estrategias a su realidad, mediante entrevistas a la familia (evaluación integral y proceso de Anamnesis) y entrevistas al estudiante.

B. Diseño de Plan:

- El equipo interdisciplinario colaborará para desarrollar un plan individualizado de intervención considerando aspectos preventivos, donde se identifiquen y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autoregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros.

- El plan se ajustará a las directrices del MINEDUC y se trabajará colaborativamente junto a la comunidad, principalmente con aquellos profesionales que trabajan directamente con el estudiante.

B. Comunidad educativa:

- Se llevarán a cabo sesiones de capacitación y/o sensibilización, para el personal docente, paradocente, asistentes y administrativos, si fuese necesario e informando mediante correos o en reuniones reflexivas, brindando información sobre los diagnósticos de los estudiantes y las estrategias recomendadas. Pudiendo ser compartida la información a través del Drive de dirección del establecimiento.
- Se fomentará la empatía y la comprensión de las necesidades particulares de cada estudiante.

C. Implementación del Plan de Intervención:

- En plan de manejo individual se identifican los funcionarios que acompañan al estudiante en situaciones que requieran acompañamiento, pudiendo ser docentes, asistentes de aula, especialistas del programa de integración como terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo y profesionales diferenciales, los cuales trabajarán en conjunto para implementar las estrategias de regulación emocional. De la misma forma se deben identificar los funcionarios que acompañarán al curso, en el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar, entre otras, puede utilizarse la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autoregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción otros.
- Se realizarán ajustes continuos al plan según las necesidades y progresos observados.

D. Monitoreo y Evaluación Continua:

- El psicólogo liderará sesiones individuales de seguimiento para evaluar la efectividad del plan de intervención.
- Se realizarán reuniones periódicas con el equipo multiprofesional para compartir observaciones y ajustar estrategias según sea necesario.

E. Comunicación con Familias:

- Se establecerá una comunicación constante con las familias para informar sobre el progreso de sus hijos y brindar orientación sobre estrategias de apoyo en el hogar, toma de acuerdos, siempre con un foco preventivo.

F. Registro y Documentación:

- Se mantendrá un registro detallado de las intervenciones y los avances de cada estudiante, siguiendo los lineamientos del MINEDUC. En el caso de estudiantes con desregulaciones constantes se utilizarán bitácoras en donde el profesional que interviene en la desregulación debe registrar lo ocurrido.

G. Revisión y Actualización del Protocolo:

Este protocolo será revisado y actualizado anualmente, considerando los cambios en las necesidades de los estudiantes, los avances en la investigación y las actualizaciones del MINEDUC.

13.9 Protocolo de identidad de género

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1. DEFINICIONES.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2.-PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
- Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

- El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes,

fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.

- El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como los docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos

que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educativos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, malos tratos, negligencias, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

Si algún funcionario del establecimiento toma conocimiento, de que un estudiante señalara querer ser llamado por un nombre social distinto al legalmente inscrito, o manifestara explícitamente malestar asociado a su identidad de género, el funcionario deberá derivar, vía correo electrónico, al equipo de convivencia escolar los que activarán el protocolo correspondiente en estos casos, para poder orientar y acompañar al estudiante y su familia.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

- a) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con la Directora, del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:

Acuerdos alcanzados

Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.

- Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.
- Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.

Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.

Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para brindar todos los apoyos que se requieran.

6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante y su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad físico, psicológico y moral.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS.

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.

9.- Registro de información: La Directora o el profesional del equipo de CE designado del establecimiento, deberá dejar registro en el libro de clases de la activación del protocolo correspondiente, y dejar por escrito las medidas de apoyo en ficha del estudiante en oficina de convivencia escolar, archivando la copia de entrevistas y apoyos entregados.

13.10 Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.

El presente protocolo tiene por finalidad dar respuesta a la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, que en su artículo 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los colegios de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho de la educación, brindando las facilidades

que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

TOMA DE CONOCIMIENTO.

Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha/ detecta situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, debe reportarlo al docente jefe y Encargado de convivencia escolar, quien recibe todos los antecedentes que se tengan para conocer condiciones actuales de estudiante, registrando en la ficha respectiva; para posteriormente activar el presente protocolo.

ECE convoca al equipo de CE (dupla psicosocial e Inspector), con la finalidad de evaluar en conjunto la situación y definir las acciones a seguir, considerando factores de riesgo y protectores del estudiante y su familia.

Será Asistente Social quien deberá realizar la 1° entrevista con estudiante para evaluar su situación y hacer diagnóstico (ver Apoyo a estudiantes y familia). Además de ponderar con estudiante la manera de informar a apoderados.

Si no se cuenta con Asistente Social, será el Psicólogo quien hará la entrevista con estudiante y posteriormente a los apoderados. Aspectos a considerar en esta entrevista:

- Situación familiar
- Reacción de los padres frente a la condición de embarazo (están o no en conocimiento de esta situación)
- Dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para velar por el proceso de aprendizaje y el bienestar de estudiante y embarazo.
- Recopilar antecedentes de la estudiante, tales como el estado de salud, meses de embarazo, centro de salud de origen, fecha de posible embarazo y toda la documentación relacionada.
- Informar expresamente a estudiante sobre todas las redes de apoyo existentes, a nivel Corporativo, Municipal y estatal.
- Informar que su caso será derivado a UNIFAM para el seguimiento desde nivel central de CMPA.
- Informar sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes de JUANEB, con los beneficios que este conlleva.
- Especial atención
- Se debe realizar la firma de compromisos para ser archivadas en ficha de la estudiante.

APOYO PSICOSOCIAL A ESTUDIANTE Y FAMILIA.

La Asistente Social deberá subir el caso de estudiantes en situación de embarazo la información a la plataforma de JUNAEB, encuesta “Vulnerabilidad y registro de estudiantes padres, madres y/o embarazadas” para optar a los beneficios.

La dupla psicosocial deberá realizar las siguientes acciones de apoyo a estudiante y familia: Evaluar:

- factores de riesgo v/s factores protectores.

- red de apoyo del estudiante y familia.

Se toman decisiones respecto a:

- acciones inmediatas y urgentes.
- acciones a mediano plazo.
- acciones a largo plazo.
- rol de cada profesional.

Conjuntamente, se deberá realizar:

- Evaluación psicológica: Psicólogo debe realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico, si el caso así lo amerita, de acuerdo al análisis del caso con dupla, y definir si procede derivación a atención en salud mental.
- Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.
- Evaluación socio-familiar: Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación.
- Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.
- Plan de intervención individual: documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.

Derivación: proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.

Seguimiento: proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el apartado “Seguimiento”.

MEDIDAS ACADÉMICAS.

El ECE convoca al equipo de CE (Inspector y la dupla psicosocial), a docente jefe, y jefe UTP, con la finalidad de evaluar en conjunto las medidas de apoyo académicos pertinentes a la situación de estudiante, las cuales deberán ser parte del Plan de Intervención Individual de estudiante.

Se define:

- Docente tutor que acompañará en el proceso a estudiante.
- Las adecuaciones en jornada escolar, asistencia, métodos de evaluación y promoción (que deberán estar establecidas en Reglamento de Evaluación y Promoción), para período de embarazo o de maternidad o paternidad
- La propuesta de calendario y adecuaciones curriculares que permitan la continuidad de sus estudios y garantizar apoyo pedagógico.
- El o los métodos válidos para justificar inasistencias, el cual puede ser certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control, u otro que de cuenta de los motivos de su inasistencia.
- Las adecuaciones para las clases de educación física; las estudiantes embarazadas podrán asistir de forma regular según orientación del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.
- Incorporar medidas a nivel curricular cuyo objetivo y contenido estén relacionados al embarazo y cuidado del niño/a, para asegurar una formación y desarrollo integral de todos los estudiantes.
- Docente establecido como tutor deberá elaborar Plan de Intervención Individual de estudiante embarazada, madre y padre, desde su área de experticia. Así como también un informe final cuando se haya cumplido el período establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe se entregará a Director y apoderado, dejando una copia en la ficha de estudiante.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE APOYO.

El ECE tendrá especial atención para asegurar y definir con el equipo antes mencionado (de convivencia, docente jefe, jefe UPT) las medidas administrativas pertinentes que aseguren:

- Que autoridades directivas, personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad y paternidad, explicitando que la contraversión a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- Consagrar derecho a participación de estudiantes embarazadas, madres y padres, en organizaciones estudiantiles, ceremonia o actividad programática tanto dentro como fuera del establecimiento, junto al resto de la comunidad estudiantil.
- Que las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme escolar en relación a sus condiciones especiales que requiera la etapa del embarazo en la que se encuentre.
- No será exigible el 85% de asistencia a estudiantes embarazadas, madres y padres, cuando las inasistencias sean justificadas mediante carnet de salud, tarjeta de control, u otro que dé cuenta de

los motivos de su inasistencia y las causas estén directamente relacionadas con embarazo, parto y post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de 1 año.

- En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar sea menor a un 50%, es el Director quien resolverá en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N^{os}. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 todos del MINEDUC, sin perjuicio que estudiante puede apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación.
- Asegurar el registro de los horarios de ingreso y salida, permisos e inasistencias, así como la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante. Lo que deberá ser registrado en ficha del estudiante, siendo parte del proceso de seguimiento del caso.
- Períodos de lactancia: En este apartado se consignarán todas las acciones que el establecimiento educacional otorgará a las alumnas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia; éstas deben acordarse de manera conjunta entre: alumna, apoderado/a, Unidad Técnica, asistente social. Se deberá definir las acciones a seguir en caso que el amamantamiento se realice al interior del establecimiento.
- Resguardo de salud en el recinto: las estudiantes embarazadas, en caso de tener situaciones de salud que interfieran con el normal desarrollo de su proceso de aprendizaje, como además de la necesidad de concurrir al baño cada cierto tiempo o en la eventualidad de presentar malestares físicos (nauseas, mareos, etc.), tendrán el permiso requerido para hacer uso de este derecho.
- Para el caso de emergencias ligadas al estado de embarazo, Asistente Social deberá activar la red de salud o de urgencia y el Seguro de Accidente Escolar.
- Aplicación de Programa de sexualidad y afectividad según normativa vigente.

SEGUIMIENTO.

- Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen en el caso.
- El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, visita domiciliaria, coordinación, etc.), responsables, indicadores de logro y medios de verificación.
- El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Además, de generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.
- El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.
- Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.

Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.

REGISTRO.

- **Registrar situación del estudiante:** El EE debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación del estudiante.
- **Registrar entrevistas:** se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado.
- Registro de todas las acciones realizadas, sean estas situaciones de crisis o no, por parte de todos los que intervienen, dejando archivado en ficha del estudiante.
- Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial, Inspector) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).
- **Psicólogo** registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso.
- **Asistente social** registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar, el Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso.
- **Inspector** registra sus acciones en Libro de inspectoría, y también en el Plan de Intervención Individual del estudiante.
- Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE, y archivar en la ficha del estudiante.

Se deberá adjuntar al Plan de Intervención Individual, las medidas académicas y administrativas que se tomarán para el caso de estudiante embarazada, madre y padre. Docente designado como tutor deberá registrar dichas medidas y hacer el seguimiento respectivo, así como las coordinaciones con equipo de convivencia escolar para ello.

13.11 Protocolo de salidas pedagógicas

1. Cada docente deberá proponer algún lugar de interés que permita afianzar objetivos pedagógicos curriculares de cada nivel y posible de realizar una salida educativa. Las salidas educativas quedarán definidas durante el mes de marzo, siendo visadas por UTP según pertinencia, recursos y disponibilidad de horarios.

2. Una vez autorizada la viabilidad y pertinencia de la salida pedagógica por UTP, se le entregará el listado al encargado de salidas pedagógicas (Administrativo de Apoyo a la Gestión), quién deberá gestionar la reserva de la salida, solicitud de bus, solicitud de autorización a la DEPROV y entregar la información de hora, fecha y lugar a la UTP correspondiente, quién a su vez notificará al docente que solicita para que tome conocimiento. • La UTP correspondiente junto a la secretaria de la

unidad, deberá coordinar la entrega de autorizaciones para los apoderados junto con la solicitud a la DEPROV. Todo lo anterior, con la debida antelación para cumplir con los plazos establecidos.

- Cada UTP, coordinará junto con Inspectoría General, los adultos acompañantes de cada salida, cumpliendo con a lo menos, dos funcionarios del establecimiento a cargo de cada curso. El número anterior variará si el lugar de destino lo requiere.

- Además, se coordinará en conjunto con la Coordinación de PIE la asistencia de un profesional especialista y/o el apoderado, en el caso que un estudiante con NEE lo requiera.

3. El docente responsable de la salida, deberá entregar las autorizaciones y pedir las a la brevedad a los estudiantes, devolviéndolas a UTP con una anticipación de **15 días hábiles antes de la fecha de la salida**.

4. Coordinación U.T.P. entregará a secretaria de Dirección los formularios completos para ser enviados a la DEPROV.

5. En el caso de solicitud de buses el Administrativo de Apoyo a la Gestión realizará la gestión con la asesora de la Corporación, llenando formulario de solicitud de buses y corroborará la asistencia de éstos al establecimiento en la fecha y hora acordada con 24 horas de anticipación.

6. El docente encargado de la salida, creará una **guía de trabajo** para evaluar el Objetivo de Aprendizaje correspondiente a ésta y si la institución entrega guía deberá revisarla, entregando a UTP con 5 días hábiles de anticipación.

7. La UTP correspondiente al nivel de enseñanza de la salida educativa será responsable de enviar una comunicación informativa a los padres y/o apoderados, acerca de las exigencias académicas, conductuales y de presentación personal de los estudiantes para el día de la salida, tal como lo contempla el Reglamento Interno.

8. El docente responsable de la salida pedagógica entregará a U.T.P. planificación y materiales de apoyo a utilizar en los cursos que le correspondía atender, según horario, el día de la salida si fuese necesario cubrirlo durante ésta. El material deberá ser entregado a lo menos dos días antes a utilizarlo.

9. Aquellos estudiantes que han tenido un comportamiento inadecuado durante alguna salida educativa podrán ser restringidos con las salidas futuras según lo indica el Reglamento Interno del nuestro establecimiento.

10. El o la docente que se vea imposibilitada de asistir a la salida pedagógica programada, será reemplazada oportunamente por UTP o Inspectoría, quienes determinarán al personal más idóneo para su reemplazo.

11. Los docentes a quienes les corresponde clases en el curso que está realizando una salida pedagógica, deberán ponerse a disposición de UTP e Inspectoría General para apoyar si hubiera que cubrir horas de clases del profesor que tuvo que acompañar a los estudiantes en la salida.

12. Dos días antes de cada salida educativa, la secretaria de UTP deberá comunicar al profesor a cargo la nómina de estudiantes que presentaron su autorización y será responsabilidad del docente, comunicarse con los estudiantes que no tienen su autorización.

13. El día de la salida educativa, el profesor a cargo deberá corroborar junto al profesor jefe del curso los estudiantes presentes y si estos presentaron su autorización. En caso que alguno de ellos no la tenga no podrá participar de la salida quedándose en el establecimiento realizando actividades académicas designadas por UTP de básica o media según corresponda, pudiendo ser guías de trabajo, cuestionarios y/o investigaciones relacionadas con los contenidos asociados a la salida. Estas actividades deberán ser preparadas con anticipación por el profesor/a responsable de la salida y se realizarán en el espacio asignado por UTP. La asistencia debe quedar cerrada en el libro de clases.

14. Antes de salir, Inspectoría General se encargará de revisar autorizaciones y presentación personal de los estudiantes. Mientras que el profesor encargado deberá firmar salida en libro correspondiente.

15. Es deber del profesor encargado de la Salida Pedagógica registrar las novedades de la salida en el libro de clases del curso correspondiente.

16. El profesor responsable de la Salida Pedagógica deberá firmar todas las horas de clases lectivas que se utilizaron en la realización de ésta. Además, deberá completar todos los leccionarios de asignaturas estipulando la salida correspondiente.

17. Durante la salida educativa, tanto el profesor a cargo como los funcionarios que asistan acompañándolo, serán los responsables del cuidado y protección a los estudiantes. Debiendo tener una actitud proactiva y de salvaguardia con los estudiantes.

13.12 Protocolo de actuación frente a uso de celular y aparatos tecnológicos

1. OBJETIVO:

Regular el uso de dispositivos electrónicos de comunicación dentro del establecimiento Colegio Maipo, resguardando el mantener las condiciones adecuadas para el normal desarrollo de las clases, fortaleciendo la seguridad, la convivencia escolar y la protección de privacidad de la Comunidad Educativa de nuestro establecimiento.

2. ALCANCE:

El presente protocolo, aplicará para todos los miembros de la Comunidad educativa, compuesta por estudiantes, docentes, asistentes de la educación equipos multidisciplinarios, Equipo de Gestión y visitantes dentro del Colegio Maipo. Estableciendo especificaciones sobre su uso, de acuerdo al nivel de autonomía de los integrantes de la Comunidad. Para efectos de lo dispuesto en la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

3. MARCO LEGAL:

Ley N° 21.801, que modifica Ley General de Educación N° 20.370.

Circular N°482 de la Superintendencia de Educación

Circular N°781 de la Superintendencia de Educación

Circular N°782 de la Superintendencia de Educación

4. JUSTIFICACIÓN

El uso de celular en menores de edad presenta riesgos significativos para su salud física y mental, dentro de los riesgos se encuentran los siguientes:

I. Riesgos para el desarrollo y bienestar

a. Desarrollo neuronal: el uso intensivo de tecnologías puede afectar la autorregulación, la socialización y los procesos cognitivos, especialmente durante la adolescencia.

b. Calidad del sueño: Las pantallas afectan la secreción de melatonina, por lo tanto, interfiere directamente en el descanso, las regulaciones emocionales y el bienestar de la persona en general.

c. Adicción: el uso de videojuegos se considera trastorno, cuando interfiere con la vida personal, familiar y/o escolar.

d. Déficit atencional: la alternancia constante de estímulos digitales afecta la concentración y afecta el rendimiento académico.

e. Efectos físicos y emocionales: El uso excesivo, puede ocasionar fatiga ocular, dolores musculares, ansiedad, irritabilidad y sedentarismo, este último, trae consigo diversas consecuencias.

II. Riesgos por contacto con personas desconocidas

a. Ciberseguridad y privacidad: Riesgo de robo de información personal, estafas, hackeos, entre otros.

b. Ciber acoso: Riesgos de difusión de contenido íntimo, uso de redes para realizar sexting, grooming y/o hostigamiento.

c. Deterioro de habilidades sociales: El uso excesivo de aparatos tecnológicos, puede ocasionar disminución de empatía, comunicación directa y autoestima.

5. NORMATIVA INSTITUCIONAL

Se establece, desde el 01 de marzo del 2026, de acuerdo a la ley 21.801, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los siguientes espacios y momentos:

- Durante el desarrollo de clases
- Durante las actividades curriculares que se desarrollen al interior del establecimiento

- Cualquier espacio dentro del establecimiento, en el que se desarrollen actividades pedagógicas.

Entenderemos como dispositivos móviles, Teléfonos celulares, relojes inteligentes, Tablet, audífonos y cualquier otro aparato que esté equipado con cámara, conexión a internet o que se pueda utilizar para grabar y/o reproducir sonido o imagen.

El uso indebido de celular se considerará como falta, por lo que toda medida disciplinaria deberá aplicarse respetando el debido proceso, considerando el derecho del estudiante a ser escuchado, la proporcionalidad de la medida, el registro formal de los hechos y la comunicación al apoderado, conforme al Reglamento Interno y normativa vigente.

5.1 El establecimiento promoverá acciones educativas sobre uso responsable de tecnologías, ciudadanía digital, autocuidado, prevención del ciberacoso y bienestar socioemocional

6. ESPACIOS Y TIEMPOS AUTORIZADOS PARA EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Con el propósito de resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, promover la sana convivencia escolar y favorecer el bienestar integral de los estudiantes, el establecimiento regulará el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal según los siguientes espacios y momentos:

a. Durante clases y actividades pedagógicas

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos durante:

- ❖ clases lectivas,
- ❖ evaluaciones,
- ❖ talleres,
- ❖ actos,
- ❖ ceremonias,
- ❖ salidas pedagógicas,
- ❖ biblioteca,
- ❖ laboratorio,
- ❖ sala de enlaces,
- ❖ y cualquier otra instancia de carácter formativo o pedagógico,

salvo autorización expresa del docente responsable con fines exclusivamente pedagógicos.

Durante estas instancias, los dispositivos deberán permanecer guardados, en modo silencioso y fuera de la vista.

b. Recreos y tiempos de esparcimiento

El establecimiento podrá autorizar el uso responsable de dispositivos electrónicos durante los recreos, siempre que:

- ❖ no interfiera con la convivencia escolar,
- ❖ no se vulneren derechos de otros integrantes de la comunidad educativa,
- ❖ no se realicen grabaciones, fotografías o difusión de contenido sin autorización,

❖ y no se generen situaciones de conflicto, acoso o exposición indebida.

El establecimiento promoverá prioritariamente el juego, la interacción social y las actividades recreativas presenciales durante estos espacios.

c. Horarios de almuerzo

Durante los horarios de almuerzo, el uso de dispositivos podrá ser autorizado bajo criterios de respeto, autocuidado y sana convivencia, manteniéndose prohibido:

- grabar o fotografiar a terceros sin consentimiento.
- utilizar dispositivos con volumen alto.
- acceder a contenido inapropiado,
- o generar situaciones que alteren la convivencia escolar.

d. Horario de salida y retiro de estudiantes

Al término de la jornada escolar, los estudiantes podrán utilizar dispositivos móviles para coordinar su retiro o comunicación con sus familias, siempre que ello no afecte el orden y seguridad del establecimiento.

e. Trayectos hacia y desde el establecimiento

El uso de dispositivos electrónicos fuera del establecimiento, durante los trayectos de ingreso o salida, será de responsabilidad de las familias y estudiantes, salvo situaciones que afecten directamente la convivencia escolar o involucren a integrantes de la comunidad educativa.

f. Actividades extracurriculares

En talleres, academias, actividades deportivas, artísticas, recreativas o representaciones institucionales, el uso de dispositivos móviles estará sujeto a las indicaciones del docente, monitor o funcionario responsable de la actividad.

g. Situaciones de emergencia

En casos de emergencia, contingencia, catástrofe o necesidad debidamente justificada, Dirección o Inspectoría General podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos electrónicos para facilitar la comunicación y resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

7. Procedimiento frente a uso indebido

Cada vez que un estudiante sea sorprendido utilizando y/o cargando un dispositivo en los contextos ya estipulados, se procederá de la siguiente forma:

7.1 Primer uso indebido

a. El/la docente o adulto responsable solicitará que el estudiante detenga el uso del aparato tecnológico, y lo guarde, en dos ocasiones, en caso de no seguir la indicación o repetir la acción, se deberá proceder al siguiente paso.

- b. El/la docente o adulto responsable informará a Inspector/a correspondiente al nivel que cursa el estudiante.
- c. Docente o funcionario/a registrará la observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- d. Estudiante será acompañado por Asistente de la educación a Inspectoría General Correspondiente al nivel, donde deberá hacer entrega del dispositivo para luego ser llevado Convivencia Escolar, donde se realizará Diálogo formativo.
- e. Si el estudiante se negara a hacer la entrega, se deberá citar a apoderado para que asista de forma inmediata al establecimiento aplicándose medida disciplinaria según estipule el Reglamento Interno.
- f. Inspectoría citará a un adulto responsable para hacer entrega al final de la jornada. (Lunes a jueves hasta las 17 hrs. Viernes a las 13 hrs). Quedando estipulado en planilla de registro anexada en este protocolo.
- g. Apoderado y estudiante firman carta de compromiso en Inspectoría General y desde Convivencia Escolar se evaluará la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- Reflexión guiada.
- Trabajo restaurativo.
- Taller de ciudadanía digital.
- Compromisos pedagógicos.
- Actividades de reparación.
- Mediación con familia.

7.2 Segundo uso indebido

- a. El/la docente o adulto responsable solicitará que el estudiante detenga el uso del aparato tecnológico, y lo guarde, en dos ocasiones, en caso de no seguir la indicación o repetir la acción, se deberá proceder al siguiente paso.
- b. El/la docente o adulto responsable informará a Inspector/a correspondiente al nivel que cursa el estudiante.
- c. Docente o funcionario/a registrará la observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- d. Estudiante será acompañado por Asistente de la educación a Inspectoría General Correspondiente al nivel, donde estudiante deberá hacer entrega del dispositivo para luego ser llevado Convivencia Escolar, donde se aplicará medida formativa.

e. Si el estudiante se negara a hacer la entrega, se deberá citar a apoderado para que asista de forma inmediata al establecimiento aplicándose medida disciplinaria según estipule el Reglamento Interno.

f. Inspectoría citará a un adulto responsable para hacer entrega al final de la jornada. (Lunes a jueves hasta las 17 hrs. Viernes a las 13 hrs). Quedando estipulado en planilla de registro anexada en este protocolo, pudiendo aplicarse medida disciplinaria proporcional, considerando edad, contexto, reiteración y Reglamento Interno.

7.3 Tercer uso indebido

a. la docente o adulto responsable solicitará que el estudiante detenga el uso del aparato tecnológico, y lo guarde, en dos ocasiones, en caso de no seguir la indicación o repetir la acción, se deberá proceder al siguiente paso.

b. El/la docente o adulto responsable informará a Inspector/a correspondiente al nivel que cursa el estudiante.

c. Docente o funcionario/a registrará la observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

d. Estudiante será acompañado por Asistente de la educación a Inspectoría General Correspondiente al nivel, donde estudiante deberá hacer entrega del dispositivo para aguardar llegada del apoderado que deberá asistir de forma inmediata al establecimiento, aguardando la llegada del apoderado, quien deberá asistir en forma inmediata.

e. Apoderado del estudiante, asiste a Inspectoría General, quien podrá evaluar la aplicación de medidas disciplinarias extraordinarias conforme al Reglamento Interno y al análisis del caso, tales como firma de carta condicionalidad. Siguiendo procedimiento de condicionalidad que dictamina el reglamento interno del establecimiento.

☐ El establecimiento resguardará el dispositivo únicamente en calidad de custodia temporal, registrando fecha, hora, funcionario responsable y estado visible del aparato.” El establecimiento no revisará contenido, mensajes, imágenes ni información privada del dispositivo.

8. USO EXCEPCIONAL QUE ESTIPULA LA LEY

Todas las excepciones, deben estarán sujetas a autorización de la Dirección del establecimiento, prohibiéndose el uso hasta que el apoderado tome conocimiento y se firme acta de autorización.

Las excepciones dispuestas por la ley son las siguientes:

a. Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales, acreditadas por un certificado profesional.

- b. En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- c. Si el alumno padece una enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo mediante estos dispositivos, siempre con certificado médico.
- d. Cuando el uso del dispositivo sea útil para la enseñanza en actividades curriculares o extracurriculares. Según docente a cargo.
- e. Si el padre, madre o apoderado lo solicita de forma temporal por razones fundadas de seguridad personal o familiar y autorizada por Dirección.

9. USO PEDAGÓGICO POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los docentes y asistentes podrán utilizar sus dispositivos tecnológicos como herramientas pedagógicas en el desarrollo de sus clases, en coherencia con el principio de educación digital responsable establecido en la Ley. También podrán hacer uso de ellos para tareas administrativas propias de la gestión docente, como solicitar apoyo a los equipos a través de mensajería instantánea en el caso de una situación emergente en la sala de clases, entre otras.

Además, cuando el docente estime necesario el uso de dispositivos por parte de estudiantes para una actividad específica, lo solicitará a su Dirección o en su defecto a Coordinador/a académico y deberá:

- Informar previamente el objetivo pedagógico.
- Para las asignaturas que requieran apoyo en sus actividades se deberá utilizar los recursos existentes en el establecimiento, como diccionarios, Sala de computación entre otros.
- Delimitar el tiempo de uso.
- Supervisar activamente su utilización.
- Indicar expresamente el momento en que deben volver a guardarse.
- Quedar consignado en la planificación de la clase.
- Resguardar que ningún estudiante se vea excluido o perjudicado por el no tener dispositivo móvil, siendo responsabilidad del docente, asegurando igualdad de condiciones para el desarrollo de la actividad, sin tener injerencia en la calificación de la evaluación.

En el caso del personal administrativo y auxiliar, este queda exento de las regulaciones del presente Protocolo, ya que no realizan trabajos lectivos directos con estudiantes.

10. CONSTRUCCIÓN, VALIDACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

El Equipo de Convivencia Escolar, presentará una propuesta, que se revisará con la Comunidad Educativa, a través de plenarios. Primeramente, se trabajará la propuesta con apoderados, esto será el viernes 13 de marzo, donde participarán directivas y Centro de Padres.

Con funcionarios y funcionarias el 16 de marzo, en horario de Reflexión Pedagógica. Luego, se procederá a analizar el protocolo con los representantes de estudiantes (Directivas de curso y Centro de estudiantes), el martes 17 de marzo. En todas estas instancias, se propondrán opciones de mejora enmarcadas dentro de lo que estipula la ley que da origen a este protocolo.

La validación del protocolo se realizará durante el primer Consejo Escolar, quedando desde el siguiente día hábil, su puesta en marcha, para posteriormente, ser incluido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

13.13 Protocolo Aula Segura

Regula la actuación institucional frente a hechos graves que afecten la seguridad o integridad de la comunidad educativa, conforme a la Ley Aula Segura y respetando el debido proceso.

13.14 Otros protocolos institucionales

14. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Nuestro establecimiento, cuenta con un Plan de reconocimiento (Ver anexo) el cual ha sido construido y reconocido con la participación de toda la Comunidad, y busca fortalecer el sentido de pertenencia, la motivación y la valoración de los distintos integrantes de la comunidad educativa, reconociendo logros académicos, valóricos, deportivos, artísticos y de convivencia escolar.

El Objetivo del plan es implementar un sistema de reconocimiento institucional, que destaque el compromiso, esfuerzo, trayectoria y aportes positivos de estudiantes y funcionarios.

15. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

15.1 Centro de estudiantes

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la

constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de presidentes/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

Requisitos:

- 6 meses de antigüedad escolar. (En nuestro Colegio, según estatutos se exigirá un año de antigüedad)
- No haber sido destituido del cargo del CEE por infracción a su reglamento.
- No tener dualidad de cargo.

Orgánica:

a) Convocar a la elección de la Directiva DTO 50, EDUCACION del Centro de Alumnos. Art. único N°4

b) Elegir la Junta Electoral.

c) Aprobar el reglamento interno del Centro de D.O. 21.06.2006 Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 12.

d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.

No obstante, lo señalado en el inciso precedente, DTO 50, EDUCACION la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo Art. único N°4 d) menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la D.O. 21.06.2006 cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

15.2 Centro general de padres y apoderados

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán

el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

15.3 Consejo escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.
- Encargado de convivencia escolar en los casos que se requiera.

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este Reglamento interno.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

Los integrantes de cada estamento deberán recibir las sugerencias propuestas u otros y difundir a todos los integrantes del estamento que representa la información entregada en el consejo escolar, con el fin de mantener una comunicación efectiva hacia todas y todos los integrantes de la comunidad educativa

15.4 Consejos de reflexión

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

La dirección en conjunto del equipo de gestión son los responsables de planificar, organizar, dirigir y evaluar los Consejos de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas.

El 75% de los Consejos de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas tienen un carácter exclusivo técnico pedagógico.

Los Consejos de Profesores se realizan semanalmente, distribuyendo las temáticas entre UTP, PIE, Convivencia Escolar e Inspectoría General.

Sus reflexiones, propuestas y acuerdos quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

El encargado del acta será designado por dirección o elegido por el consejo de profesores, el cargo se ejercerá durante un año.

16. POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN

Las políticas de inclusión educativa buscan garantizar el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los estudiantes, eliminando barreras que dificulten su desarrollo integral. Estas políticas promueven la equidad, el respeto a la diversidad y la creación de ambientes escolares inclusivos, donde se valoren las diferencias individuales. Además de acciones detalladas en el Plan de Inclusión Escolar.

16.1 Sobre el programa de integración escolar (PIE)

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los y las estudiantes.

A través del PIE se busca contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional favoreciendo, en el ámbito curricular, el desarrollo e implementación de estrategias diversificadas, basadas en el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), que permite dar

respuestas educativas ajustadas a las necesidades y características de todos los alumnos y alumnas, no sólo de los que presentan NEE. Además, constituye una herramienta para mejorar las relaciones interpersonales y el clima de convivencia escolar entre estudiantes y distintos actores de la comunidad educativa.

16.2 Funcionamiento PIE.

Todos los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE) serán derivados a profesores especialistas u otros profesionales afines para su diagnóstico. Este diagnóstico se realizará por medio de la aplicación de evaluaciones psicopedagógicas o psicométricas, con previo consentimiento del apoderado/a, por medio de una autorización para el proceso de evaluación diagnóstica integral y la aplicación de una entrevista a la familia, los cuales se ejecutarán durante el mes de marzo y abril de cada año escolar. En el caso de que él o la estudiante y/o su apoderado/a se niegue a recibir los apoyos de PIE deberá presentar por escrito un documento manifestando el rechazo a la intervención.

Igualmente, el apoderado/a titular o suplente podrá presentar en U.T.P. o a la coordinación del PIE (Programa de Integración Escolar) informes médicos de especialistas externos que acrediten diagnóstico de necesidades transitorias y/o permanentes, estos documentos deben estar vigentes y actualizados, con el propósito de poder brindar el apoyo necesario.

Según lo descrito en el Decreto Supremo 170, cada curso que cuente con apoyo de programa de integración dispondrá de un total de 7 cupos, de los cuales 5 son para estudiantes que presente necesidades educativas especiales de carácter transitorio y 2 para estudiantes con necesidades educativas permanentes.

Comprendiendo como necesidad educativa transitoria aquellas no permanentes que presentan estudiantes en algún momento de su vida escolar, que necesitan apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un período determinado de su escolarización” (DS N°170), dentro de esta se encuentran los siguientes diagnósticos:

- TDA (trastorno del déficit atencional con o sin hiperactividad).
- DEA (dificultades de aprendizaje).
- FIL (Funcionamiento intelectual limítrofe)

Por otra parte, las necesidades educativas permanentes, aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar, dentro de ella se encuentran:

- TEA (trastorno del espectro autista).
- DI (discapacidad intelectual)
- Discapacidad visual
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad motora

La entrega de apoyos será realizada según lo estipulado en la ley, disponiendo de un mínimo de 10 horas cronológicas semanales de apoyo de profesionales especializados en aula común, las cuales se dividirán entre las asignaturas de lenguaje y matemática. En caso de contar con un curso con estudiantes con necesidades educativas permanentes se brindará apoyo en aula de recursos por un total de 3 horas pedagógicas semanales, cuyo foco central de trabajo tiene relación con el fortalecimiento de habilidades cognitivas y sociales.

Para un óptimo y completo trabajo, profesores de aula regular contarán con horas de planificación colaborativa, instancia en la cual se reunirá docente especialista con docente de asignatura a elaborar material de aprendizaje y diseñar una clase con foco en la diversificación del aprendizaje que confluyen en el aula, por medio de las múltiples formas de representación, participación y ejecución, descritas en el modelo del diseño universal para el aprendizaje.

16.3. Documentación PIE.

Para un óptimo desarrollo del programa de integración escolar, se deberá contar con los siguientes documentos que den cuenta del trabajo y seguimiento que se realiza con los estudiantes que presentan NEE.

Plan de Apoyo Educativo Conductual (PAEC): Estrategia de apoyo orientada a fortalecer conductas adecuadas, habilidades socioemocionales y participación positiva del estudiante en el contexto escolar (Ver anexo N° 4)

Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI): Documento que establece las adecuaciones y apoyos específicos que requiere un estudiante para acceder y progresar en el currículum escolar según sus necesidades educativas. (Ver anexo N° 5)

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD): Apoyo brindado a una persona para favorecer su autonomía y participación en tareas cotidianas como alimentación, higiene, desplazamiento, comunicación y organización personal. (Ver anexo N° 6)

Regulaciones para el apoyo a estudiantes que requieren asistencia en las Actividades de la Vida Diaria en el contexto educativo según circular 2610

Fundamentación:

Esta circular, emitida el 29 de agosto de 2025 por la División de Educación General, establece las directrices para que los establecimientos educacionales apoyen a estudiantes que requieren asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD). Su objetivo es garantizar que estos estudiantes participen en la vida escolar en igualdad de condiciones, promoviendo su autonomía progresiva.

Definición de AVD:

Se consideran AVD en el contexto educativo aquellas acciones esenciales que el estudiante requiere apoyo para desempeñarlas, pueden determinarse en las siguientes áreas:

- **Movilidad y desplazamiento:** Asistencia en traslados dentro del recinto, cambios de postura y uso de ayudas técnicas (rampas, ascensores, entre otros).
- **Alimentación:** Apoyo en alimentación oral o enteral en caso de ser necesario.

- Higiene personal: Mudas, control de esfínteres, uso de servicios higiénicos y técnicas específicas como cateterismo.
- Recreación: Fomento de la interacción social y participación durante actividades recreativas.

Precisiones:

Para llevar a cabo los apoyos mencionados se debe considerar las siguientes.

-Infraestructura: Contar con el acceso y resguardar el uso de baño universal. Asegurar el correcto uso del ascensor.

-Personal idóneo: Las funciones de asistencia técnica serán realizadas por personal con título técnico de nivel medio o superior (en educación especial, enfermería u otros profesionales idóneos).

-Consentimiento Informado: Se requiere una autorización expresa y firmada por el apoderado para que terceros realicen acciones de asistencia física al estudiante.

Protocolos de Actuación:

En el anexo se encontrará el siguiente detalle:

Tipo de apoyo, responsable a cargo. Procedimientos de higiene, traslados, seguridad, recreación y alimentación.

Este protocolo garantiza el bienestar físico y la participación del estudiante, velando por su autonomía, integridad física y moral dentro de la comunidad educativa.

17. RESGUARDO Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

Protección de la integridad física y psicológica.

El establecimiento resguardará la integridad física, psicológica y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso y libre de violencia, discriminación o vulneración de derechos. Ante situaciones que afecten el bienestar de estudiantes o funcionarios, se activarán los protocolos institucionales correspondientes.

Confidencialidad.

Toda situación abordada por el establecimiento será tratada con reserva y confidencialidad, resguardando la privacidad, dignidad y protección de los involucrados, conforme a la normativa vigente y al principio de interés superior del niño, niña y adolescente.

Derivaciones internas y externas.

El establecimiento podrá realizar derivaciones internas a equipos de apoyo, convivencia escolar, orientación u otros profesionales competentes. Asimismo, cuando la situación lo requiera, se efectuarán derivaciones externas a organismos y redes especializadas de protección, salud, apoyo psicosocial o instituciones competentes, siendo estas, realizadas en forma exclusiva por el equipo de Convivencia.



Redes de apoyo.

El establecimiento y en forma exclusiva por medio del Equipo de Convivencia, mantendrá coordinación y trabajo colaborativo con redes externas de apoyo, tales como:

- Oficina Local de la Niñez (OLN) u organismos colaboradores (Anexo 7)
- Tribunales de Familia.
- CESFAM y centros de salud. (Anexo 8)
- Programas de apoyo psicosocial. (Anexo 9)
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Superintendencia de Educación.

- Otras instituciones de protección y apoyo comunal.
-

18. SEGURIDAD ESCOLAR

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

(Ver anexo 10)

Es un instrumento preventivo y de gestión de riesgos. Su objetivo es preparar a las comunidades educativas (colegios y jardines infantiles) para actuar correctamente ante emergencias, como sismos, incendios o accidentes, mediante protocolos de evacuación y simulacros periódicos. (Ver anexo)

Evacuaciones

El establecimiento contará con procedimientos de evacuación destinados a resguardar la seguridad e integridad de toda la comunidad educativa frente a situaciones de emergencia, tales como sismos, incendios, fugas de gas, amenazas externas u otras contingencias.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán conocer y respetar las rutas de evacuación, zonas de seguridad y protocolos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento realizará simulacros periódicos con el objetivo de fortalecer la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, promoviendo una cultura de autocuidado y seguridad escolar.

Durante una evacuación:

- ✓ Se deberán seguir las instrucciones de docentes, asistentes y encargados de seguridad.
- ✓ Se deberá mantener el orden, calma y desplazamiento seguro.
- ✓ Queda prohibido devolverse a salas u otros espacios sin autorización.
- ✓ Los funcionarios tendrán la responsabilidad de resguardar y acompañar a los estudiantes hasta las zonas de seguridad correspondientes.

Toda situación de emergencia será registrada y evaluada para fortalecer continuamente las medidas preventivas y de seguridad institucional

Emergencias

| | |
|---|--|
| Emergencias de Origen Natural | Sismos de gran magnitud / Terremotos |
| | Eventos hidrometeorológicos extremos |
| | Erupciones Volcánicas |
| Emergencias De Origen Antrópico | Incendios estructurales |
| | Incendios forestales |
| | Fuga o emanación de gases |
| | Accidentes escolares graves |
| | Siniestros de tránsito |
| | Emergencias químicas o ambientales |
| Situaciones Especiales Y Convivencia Escolar | Amenaza de bomba o artefacto sospechoso |
| | Balaceras o vulneración de seguridad pública |
| | Emergencias sanitarias |

19. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

19.1. Entrega a Apoderados

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será entregado a todos los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula y/o renovación de matrícula, pudiendo realizarse en formato físico o digital. Asimismo, se dejará constancia de su recepción y toma de conocimiento.

19.2. Publicación en la Página Web Institucional

El establecimiento mantendrá una copia actualizada del Reglamento Interno disponible en la página web oficial del colegio y en otras plataformas institucionales de acceso público, asegurando su disponibilidad permanente para toda la comunidad educativa.

19.3. Socialización con Funcionarios

El Reglamento Interno será difundido y socializado anualmente con todos los funcionarios del establecimiento mediante jornadas de trabajo, consejos de profesores, reuniones de asistentes de la educación y/u otras instancias formativas, con el propósito de asegurar su correcta comprensión y aplicación.

19.4. Actualización Anual

El Reglamento Interno será revisado y actualizado al menos una vez al año, considerando:

- Cambios normativos emanados de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación de Chile.

- Necesidades detectadas por la comunidad educativa.
- Evaluación de la implementación de protocolos y procedimientos.
- Participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar.

Las modificaciones realizadas serán informadas oportunamente a estudiantes, apoderados y funcionarios mediante los canales oficiales del establecimiento.

19.5. VIGENCIA

El presente reglamento fue aprobado en mayo del 2026, entra en vigencia en junio del mismo año y rige durante todo el presente año escolar.

20. ANEXOS

Anexo 1 Compromiso Escolar



Carta de Compromiso

Fecha: ____ / ____ / ____

Yo [] estudiante del Colegio Maipo, en el curso [], reconozco mis errores y haber cometido la siguiente falta:

Por lo que me comprometo a cumplir y respetar los siguientes acuerdos:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Asimismo, declaro comprender que estos compromisos tienen como finalidad favorecer la sana convivencia, el respeto mutuo y el adecuado desarrollo del proceso educativo.

Consecuencias por incumplimiento:

De no respetarse este compromiso, se aplicarán las medidas establecidas en el Manual de Convivencia, que podrían incluir suspensión temporal o condicionalidad de la matrícula.

Sin otro particular, firman en señal de aceptación y compromiso.

Como familia, tomamos conocimiento de la resolución tomada y nos comprometemos a seguir fomentando un sano clima de aprendizaje a través del buen comportamiento e interés por aprender.

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">ESTUDIANTE</p> <p>NOMBRE: _____</p> <p>FIRMA: _____</p> | <p style="text-align: center;">APODERADO</p> <p>NOMBRE: _____</p> <p>FIRMA: _____</p> |
| <p>Funcionario(a):</p> <p>CARGO _____</p> <p>FIRMA: _____</p> | <p>Funcionario(a):</p> <p>CARGO _____</p> <p>FIRMA: _____</p> |

Anexo 2. Formato de notificación de suspensión



• Aplicación de suspensión

FECHA:/...../.....

Inspectoría General informa al apoderado del estudiantedel curso que, en base a la investigación realizada, se pudo evidenciar que su pupilo/a ha cometido una falta tipificada como:

GRAVE
 GRAVÍSIMA

La acción en particular es

por lo tanto, y de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento, corresponde la aplicación de la siguiente medida disciplinaria.

CONDICIONALIDAD
 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
 EXPULSIÓN

Así mismo, se informa que, desde la toma de conocimiento de la medida disciplinaria, el apoderado cuenta con 5 días hábiles, para presentar su apelación por escrito o vía correo electrónico a la Dirección del establecimiento, quien lo presentará al Consejo de Profesores.

Como familia, tomamos conocimiento de la resolución tomada y nos reservamos el derecho de realizar la apelación.

| | |
|--|--|
| ESTUDIANTE NOMBRE: FIRMA: | APODERADO NOMBRE: FIRMA: |
| Funcionario(a): CARGO: FIRMA: | Funcionario(a): CARGO: FIRMA: |

Anexo 3. Formato de notificación de aplicación de medidas disciplinarias



Aplicación de Medida disciplinaria

FECHA: ____/____/____

Inspectoría General informa al apoderado del estudiantedel curso que, en base a la investigación realizada, se pudo evidenciar que su pupilo/a ha cometido una falta tipificada como:

| | |
|--------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | GRAVE |
| <input type="checkbox"/> | GRAVÍSIMA |

La acción en particular es

por lo tanto, y de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento, corresponde la aplicación de la siguiente medida disciplinaria.

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CONDICIONALIDAD |
| <input type="checkbox"/> | CANCELACIÓN DE MATRÍCULA |
| <input type="checkbox"/> | EXPULSIÓN |

Así mismo, se informa que, desde la toma de conocimiento de la medida disciplinaria, el apoderado cuenta con 5 días hábiles, para presentar su apelación por escrito o vía correo electrónico a la Dirección del establecimiento, quien lo presentará al Consejo de Profesores.

Como familia, tomamos conocimiento de la resolución tomada y nos reservamos el derecho de realizar la apelación.

| ESTUDIANTE | APODERADO |
|------------------------|------------------------|
| NOMBRE: | NOMBRE: |
| FIRMA: | FIRMA: |
| Funcionario(a): | Funcionario(a): |
| CARGO: | CARGO: |
| FIRMA: | FIRMA: |

Anexo 4. PAEC

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

| | |
|--|-------|
| Nombre: | |
| Curso: | Edad: |
| Diagnóstico: | |
| Fecha: | |
| Nombre de Contacto de Emergencia: | |
| Número de Contacto: | |
| Profesionales de Apoyo en caso de DEC | |
| Funcionarios que acompañan al estudiante: | |
| Funcionarios que acompañan al curso: | |
| Eje preventivo. | |
| Otro: | |
| Fortalezas del estudiante | |
| Desafíos: Comportamientos preocupantes que el estudiante presenta, especialmente cuando está estresado. | |
| Eje reactivo | |
| Golpes y estresores: Cuando suceden estos cosas, es más probable que el estudiante se sienta molesto. | |
| Señales de advertencia: Cosas que otras personas podrán notar si el estudiante comienza a perder el control. | |
| Intereses y experiencias de disfrute | |

Posibles formas de regular las emociones: cosas que pueden ayudar a calmarse cuando se siente molesto, cosas que podrían funcionar:

Cosas que lo hacen sentir peor: cosas que NO ayudan a calmarse ni a sentirse seguro.

Manifestaciones DEC

Eventuales Causas

Manifestaciones frecuentes (expresión corporal/agitación):

Sobrecarga sensorial (estímulos externos)

Intenciones comunicativas (expresión verbal oral del malestar):

Elementos que resultan útiles para favorecer la contención

Objetos o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención.

Palabras, frases o actitudes que permitan atender la situación del estudiante

Respuesta sugerida: Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de los autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Identificación representante establecimiento

Nombre:

Cargo:

Firma:

Anexo 5. PACI

PLAN DE ADECUACIONES CURRICULARES INDIVIDUALIZADO

I.- IDENTIFICACIÓN

| Nombre | Curso | Rut | | |
|--|--------|--------------|-------------------|-------|
| Fecha Nac. | Edad | Fecha actual | | |
| Diagnóstico de ingreso | | | | |
| II.- PROFESIONALES QUE BRINDARÁN APOYO | | | | |
| Profesión | Nombre | Correo | Registro Secreduc | Firma |
| | | | | |
| | | | | |

II.- FORTALEZAS Y DIFICULTADES A CONSIDERAR

FORTALEZAS PERSONALES Y CONTEXTUALES CON QUE CUENTA EL ALUMNO/A

| | | |
|-----------|------------|--------------|
| Generales | Personales | Contextuales |
| | | |

DIFICULTADES MÁS RELEVANTES QUE PRESENTA EL ALUMNO/A EN SU SITUACIÓN ESCOLAR ACTUAL

| | | | |
|-----------|----------------------------|-----------------|---------------------------|
| Generales | Procesos Cognitivos | Lecto-Escritura | Comportamiento Matemática |
| | Estrategias de Aprendizaje | | |

III.- APOYOS Y ADECUACIONES.

A) APOYOS FAMILIARES REQUERIDOS PARA AVANZAR EN LA SUPERACIÓN DE DIFICULTADES.

Apoyos hacia el estudiante

Apoyos hacia la familia

B) ADECUACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS / ADECUACIONES DE ACCESO.

Adecuación durante la entrega de contenidos:

Adecuación durante la ejecución de una tarea o actividad:

Adecuación a los instrumentos de evaluación.

Adecuación durante la aplicación de la prueba.

Adecuación antes de la aplicación de la prueba.

Adecuación durante las instrucciones de la prueba.

Adecuación después de la aplicación del instrumento (prueba).

Adecuación en la organización a nivel de aula común o sala de clases:

Adecuación a los recursos materiales:

IV.- ADECUACIONES CURRICULARES DE OBJETIVO

| ASIGNATURA: | | |
|--------------------|------------------------|-----------------------|
| Objetivo a adecuar | Criterio de adecuación | Adecuación a realizar |
| ASIGNATURA: | | |
| Objetivo a adecuar | Criterio de adecuación | Adecuación a realizar |
| ASIGNATURA: | | |
| Objetivo a adecuar | Criterio de adecuación | Adecuación a realizar |
| ASIGNATURA: | | |
| Objetivo a adecuar | Criterio de adecuación | Adecuación a realizar |

V. EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PLAN

Herramientas o estrategia metodológica a utilizar para aplicar la(s) Adecuación(es) Curricular(es):

Tiempo de Aplicación de la(s) Adecuación(es) Curricular(es)

Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el Plan

Revisión y ajustes del plan

Anexo 6. AVD



AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Estimado/a Apoderado/a:

Junto con saludarle cordialmente, y en el marco de las acciones del Programa de Integración Escolar (PIE) de nuestro establecimiento, nos dirigimos a usted de conformidad con lo dispuesto en la Circular N° 2610 de la Superintendencia de Educación, la cual resguarda el derecho a la educación, la dignidad y la integridad de los estudiantes que requieren apoyos específicos para asegurar su trayectoria escolar y participación plena. Con el objetivo de brindar las respuestas educativas y los apoyos personalizados que su pupilo/a requiere, solicitamos su autorización expresa para la realización de acompañamientos y asistencias en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) dentro del contexto escolar.

II. DECLARACIÓN DE APOYOS REQUERIDOS (AVD)

(El establecimiento debe marcar con una X los apoyos específicos que el/la estudiante requiere, los cuales han sido determinados previamente por el equipo profesional).

| SELECCIÓN | ÁREAS DE APOYO | DESCRIPCIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO |
|--------------------------|----------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Alimentación | Asistencia o supervisión en el desayuno durante las horas de coctación o almuerzo (ej. picar alimentos, guiar el uso de utensilios, resguardo ante deglución). |
| <input type="checkbox"/> | Higiene | Acompañamiento, asistencia o supervisión en el uso de los servicios higiénicos (ej. control de esfinter, mudas, lavado de manos, orden de vestimenta). |
| <input type="checkbox"/> | Movilidad y traslado | Apoyo en desplazamientos dentro del establecimiento (ej. ingreso/salida, uso de rampas, transferencias desde/hacia la silla de ruedas, etcétera). |
| <input type="checkbox"/> | Recreación | Apoyo y acompañamiento en caso de ser necesario dentro de las actividades recreativas. |



| | |
|--|--|
| | (ubicación preferente, uso de ascensor para actividades en diferentes pisos del colegio, monitoreo en actividades de recreación dentro del colegio). |
|--|--|

Yo, _____ en mi calidad de apoderado/a e inscrito/a en el registro oficial del establecimiento, declaro que he sido informado/a de manera clara, oportuna y detallada sobre la naturaleza, objetivos y profesionales que ejecutarán los apoyos a las Actividades de la Vida Diaria de mi pupilo/a. En virtud de lo anterior, e invocando la normativa vigente (Circular 2610 de la Superintendencia de Educación), por favor marque sólo una opción, firme y complete sus datos:

SÍ AUTORIZO al establecimiento y al equipo PIE para que brinden los apoyos en las AVD explicados en el recuadro anterior a mi pupilo/a durante el año escolar 2026.

NO AUTORIZO al establecimiento a realizar estos apoyos, asumiendo la responsabilidad y los acuerdos alternativos que se determinen para resguardar el bienestar del estudiante.

| | | |
|-------------------|----------------|--|
| Nombre estudiante | Rut estudiante | |
| Nombre apoderado | Rut apoderado | |
| Curso | Fecha | |

Nota Circular 2610: Todos los apoyos descritos serán ejecutados por personal calificado (Profesores, Asistentes de la Educación, Paraprofesionales, Técnicos en Educación, Terapeutas Ocupacionales o profesionales designados e idoneos según disponibilidad), velando por el respeto a la intimidad, seguridad y dignidad del estudiante.

Anexo 7. Ficha derivación a OLN



Municipalidad de Puente Alto

FICHA DE DERIVACIÓN OLN PUENTE ALTO

La Oficina Local de la Niñez (OLN) es una institución cuyo marco normativo se encuentra en la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, publicada el 15 de marzo del 2022, que creó un nuevo sistema de Protección de Derechos de los niños, niñas y adolescentes a nivel local, con funciones y atribuciones legalmente establecidas. Con la finalidad de poder ingresar adecuadamente y abordar casos de competencia de nuestra institución, se solicita leer detalladamente el siguiente instructivo:

Aspectos generales: Se solicita incorporar toda la información disponible respecto del caso que se deriva. Si se identifica alguna omisión/error de aquellos antecedentes consignados como obligatorios (*), la ficha será devuelta al profesional/entidad derivante por correo electrónico, otorgándose un plazo de 5 días para subsanar los defectos señalados. En caso de no dar cumplimiento a lo anterior, se hace presente que se rechazará la solicitud de ingreso de aquellas derivaciones con antecedentes incompletos, imprecisos, incorrectos o faltantes.

Sujetos de atención: Niños, niñas y adolescentes hasta los 18 años, y madres gestantes.

Competencia territorial exclusiva: Solo podrán ser derivados casos de sujetos de atención cuyo domicilio se encuentre en la comuna de Puente Alto, de conformidad a lo establecido en la ley.

Materias que NO son de competencia directa de OLN: Se hace presente que los casos que se señalan a continuación no serán intervenidos directamente por profesionales de OLN, sin embargo, se entregará la debida orientación en cuanto a la oferta local disponible, a saber:

- 1) Casos relacionados a materias propias del Derecho de Familia (Ej. Derecho de alimentos, cuidado personal definitivo, relación directa y regular, patria potestad).
- 2) Casos de niños, niñas y adolescentes que necesiten evaluación psicológica, evaluaciones psicométricas y/o terapia psicológica.
- 3) Adultos/as responsables que requieran informes sobre competencias/habilidades parentales.

Obligatoriedad de denunciar: Tratándose de aquellos casos en que se identifique alguna situación que pueda ser eventualmente constitutiva de delito, se deberá dar cumplimiento a la obligación de denunciar, dentro de las 24 horas siguientes contados desde que se tomó conocimiento de los hechos, en virtud a lo establecido en el Artículo 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

Son ejemplos de situaciones constitutivas de delito que deben ser siempre denunciadas, las siguientes: Abuso Sexual Infantil (ASI), Violación, Explotación Sexual Comercial Infantil (ESCI), Trabajo Infantil, Maltrato Físico y/o Psicológico Grave, entre otros.

En caso de identificar una o más de las hipótesis antes señaladas, será la institución derivante la que deberá dar cumplimiento a la obligación de denunciar. Se hace presente que nuestra institución ingresará la denuncia correspondiente en caso de incumplimiento de la obligación de parte de la entidad derivante, haciendo presente tal circunstancia ante la autoridad pertinente, pudiendo acarrear incluso la aplicación de multas de 1 a 4 UTM de conformidad a la ley. Las denuncias se pueden realizar presencialmente ante Carabineros de Chile (comisaría), Fiscalía y Policía de Investigaciones, o bien, de manera remota en el sitio web de Fiscalía (<http://www.fiscalia.dechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>).

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE PUENTE ALTO
Balmaceda N° 966, teléfonos: 227315418, 22731534

| | |
|---|----------------------|
| Antecedentes en salud mental (diagnóstico y/o tratamiento): | |
| Domicilio: | |
| Correo electrónico: | Teléfono: |
| Nombre completo del Padre: | |
| Cédula de Identidad/Pasaporte: | Fecha de Nacimiento: |
| Edad: | Género: |
| Nacionalidad: | Etnia: |
| Nivel educacional: | Profesión u oficio: |
| Centro de Salud: | Previsión: |
| ¿Presenta algún tipo de discapacidad? Indicar: | |
| Antecedentes en salud mental (diagnóstico y/o tratamiento): | |
| Domicilio: | |
| Correo electrónico: | Teléfono: |

Cuando el HNA no reside o no se encuentra bajo el cuidado de alguno de sus padres, se solicita favor llenar el siguiente cuadro (adulto responsable con el que se encuentra actualmente):

| | |
|---|----------------------|
| Nombre completo (*): | |
| Cédula Identidad/Pasaporte (*): | Fecha de Nacimiento: |
| Edad: | Género: |
| Nacionalidad: | Etnia: |
| Nivel educacional: | Profesión u oficio: |
| Centro de Salud: | Previsión: |
| ¿Presenta algún tipo de discapacidad? Indicar: | |
| Antecedentes en salud mental (diagnóstico y/o tratamiento): | |
| Parentesco (*): | Domicilio (*): |
| Correo electrónico: | Teléfono (*): |

IV. MOTIVO DE LA DERIVACIÓN (*)

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE PUENTE ALTO
Balmaceda N° 966, teléfonos: 227315418, 22731534



Municipalidad de Puente Alto

ANTECEDENTES DERIVACIÓN DE CASO

I. IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONAL/INSTITUCIÓN QUE DERIVA

| | |
|-------------------------------------|---------------|
| Fecha derivación (*): | |
| Profesional Responsable (*): | |
| Institución a la que pertenece (*): | |
| Correo electrónico (*): | Teléfono (*): |

II. IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

| | |
|---|----------------------|
| Nombre Completo (*): | |
| Cédula de Identidad/N° Pasaporte (*): | |
| Género: | Nombre social: |
| Edad (*): | Fecha de Nacimiento: |
| Nacionalidad: | Etnia: |
| Establecimiento educacional: | Curso al que asiste: |
| Centro de Salud: | Previsión: |
| ¿Presenta algún tipo de discapacidad? Indicar: | |
| Antecedentes en salud mental (diagnóstico y/o tratamiento): | |
| Domicilio (*): | |

III. IDENTIFICACIÓN DE LOS PADRES Y/O ADULTO RESPONSABLE (*)

| | |
|--|----------------------|
| Nombre completo de la Madre: | |
| Cédula de Identidad/Pasaporte: | Fecha de Nacimiento: |
| Edad: | Género: |
| Nacionalidad: | Etnia: |
| Nivel educacional: | Profesión u oficio: |
| Centro de Salud: | Previsión: |
| ¿Presenta algún tipo de discapacidad? Indicar: | |

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE PUENTE ALTO
Balmaceda N° 966, teléfonos: 227315418, 22731534

En el cuadro a continuación, describa la situación del niño, niña o adolescente, identificando: cronología de los hechos, factores protectores y de riesgo, sintomatología asociada, eventual participación en programas de la red Nacional del Servicio de Protección Especializada (SPE), conocimiento del grupo familiar respecto de la derivación a OLN Puente Alto e interés para incorporarse a proceso de intervención en la institución.

Se solicita aportar la mayor cantidad de antecedentes posibles respecto de la derivación.

Se sugiere describir todas las acciones y alternativas de soluciones previas realizadas por la institución, además de adjuntar documentación pertinente, tales como: actas de reuniones, visitas domiciliarias, entre otros.

V. SOLICITUD A OLN:

(*) DATOS OBLIGATORIOS

Favor remitir ficha completa al correo electrónico: redes.ohnpuentealto@gmail.com

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE PUENTE ALTO
Balmaceda N° 966, teléfonos: 227315418, 22731534

Anexo 8. Ficha derivación a CESFAM



FICHA DE DERIVACIÓN CESFAM SAN GERÓNIMO

1- Identificación del usuario a derivar

| | |
|---|-------|
| Nombre: | Rut: |
| Edad: FECH. NAC: | Fono: |
| Dirección: | |
| Nombre Adulto Responsable: | |
| Relación del niño y Adulto responsable: | |

1- Red Familiar

| |
|--|
| |
|--|

2- Motivo de derivación (Antecedentes relevantes)

| |
|--|
| |
|--|

3- Observaciones y/o sugerencias (Enfatizar riesgos psicosociales pesquados)

| |
|--|
| |
|--|

4- Identificación de quien deriva

| | |
|----------------------------|-------------------|
| Nombre: | Cargo: |
| Institución: COLEGIO MAIPO | Fono: |
| Correo Electrónico: | Fecha Derivación: |

Anexo 9. Ficha derivación a PEC



INFORME DE DERIVACIÓN

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------|--------|--|
| Nombre | | | |
| RUN | Fecha de Nacimiento | Sexo | |
| Edad | Nacionalidad | | |
| Escolaridad | Comuna | | |
| Domicilio al Ingreso | Parentesco | | |
| Adulto responsable | Domicilio adulto responsable | | |
| Teléfono adulto responsable | RIT N° | RUC N° | |
| Tribunal | Fecha de Ingreso | | |
| Materia | | | |
| Juez (a) | | | |
| Institución Responsable | Profesional Responsable | | |
| Fecha del presente Informe | | | |

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN

| |
|--|
| |
|--|

III. SÍNTESIS DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA POR LA INSTITUCIÓN QUE DERIVA

| |
|--|
| |
|--|

IV. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

| |
|--|
| |
|--|

V. PROBLEMATIZACIÓN DE LA RESIDENCIALIZACIÓN

| |
|--|
| |
|--|

VI. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

a) Tipo de Familia:

| |
|--|
| |
|--|

b) Antecedentes Familiares:

| Nº | Nombre | Parentesco | Fecha de Nacimiento | Dirección | Ocupación |
|----|--------|------------|---------------------|-----------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

c) Genograma:

| |
|--|
| |
|--|

d) Historia Sociofamiliar:

| |
|--|
| |
|--|

e) Factores protectores y de riesgo del niño/a o adolescente y su familia.



VII. EDUCACIÓN

a) último curso aprobado

| | | |
|--|--------|------|
| Último curso aprobado | Año | |
| Establecimiento | Comuna | Fono |
| ¿Deriva con los papeles del último curso aprobado? | | |

b) Problemáticas En El Ámbito Escolar

| | Si | No | Años o Edad | Cursos | Motivo |
|--|----|----|-------------|--------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

VIII. Apreciación Psicológica

| |
|--|
| |
|--|

IX. SÍNTESIS DIAGNÓSTICA

| |
|--|
| |
|--|

X. SUGERENCIAS TÉCNICAS Y CONCLUSIONES

| |
|--|
| |
|--|

XI. COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN QUE DERIVA

| |
|--|
| |
|--|

II. RESPONSABLE DE LA DERIVACIÓN

| | |
|------------------|-------------|
| Nombre | Dirección |
| Programa y Cargo | Fono y mail |

Anexo 10 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)