

REGLAMENTO INTERNO

2026



INDICE

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 20
II. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 21
1. Principios orientadores. 21
Misión 21
Visión 21
Sellos educativos 21
Valores institucionales 21
2. Objetivo del Reglamento Interno. 22
III. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO 23
1. Enfoque de derechos. 23
2. Enfoque Formativo. 24
3. Enfoque Participativo. 24
4. Enfoque Territorial. 24
5. Enfoque de Género. 24
IV. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO QUE INSPIRA EL REGLAMENTO INTERNO 25
1. Leyes y Decretos del Sistema Educacional 25
2. Normativa Complementaria Vigente 26
Instrumentos internacionales de derechos humanos 26
Normativa sobre igualdad y no discriminación 26
Normativa sobre protección de estudiantes madres, padres y embarazadas 26
Normativa sobre responsabilidad y protección de adolescentes 27
Normativa reglamentaria del quehacer escolar 27
Normativa sobre convivencia y seguridad escolar 27
3. Circulares, Resoluciones Exentas e Instrucciones de la Superintendencia de Educación 27
4. Orientaciones del Ministerio de Educación en Convivencia Educativa 28
V. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 28
1. Organigrama 29
Organigrama Casa Central 29
2. Niveles y Modalidades Educacionales 30
3. Número de cursos por nivel y jornada 30
Casa Central 30
Sede Brisa del Sol 30

4. Jornada Escolar 31
Educación Parvularia 31
1° a 6° básico 31
7° y 8° básico 31
Enseñanza Media 32
5. Canales de Comunicación Oficiales 32
6. Ingreso de apoderados al establecimiento 32
7. Entrega de objetos a estudiantes durante el horario de clases 33
8. Ingreso de personal ajeno a la comunidad educativa 33
9. Transporte escolar 33
VI. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 34
1. Identificación de los miembros de la comunidad educativa 34
2. Funciones de los miembros de la comunidad educativa 35
2.1. Funciones del sostenedor 35
2.2. Funciones del equipo directivo 35
2.3. Funciones de los docentes 36
2.4. Funciones de los asistentes de la educación 36
2.5. Funciones de los estudiantes 37
2.6. Funciones de los padres, madres y apoderados 37
3. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa 38
3.1 Derechos y deberes de los y las estudiantes 38
3.2 Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados/as 42
3.3 Derechos y deberes de los docentes y/o funcionarios 46
VII. CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS/AS HACIA EL ESTABLECIMIENTO 49
1. Ámbito de convivencia educativa 49
2. Ámbito pedagógico 50
VIII. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS 50
1. Definición de apoderado/a de cada estudiante 51
2. Registro de datos de contacto y ficha del estudiante 51
3. Obligación de los/as apoderados/as de mantener información actualizada 52
4. Canales oficiales de comunicación con la familia 52
5. Regulación de reuniones de apoderados 52
6. Regulación sobre inasistencias a citaciones, reuniones y/o requerimientos 53

IX. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL 53
1. Uniforme oficial del establecimiento 53
Uniforme Regular 54
Uniforme Deportivo 54
2. Obligatoriedad del uniforme escolar 55
3. Presentación personal 56
Higiene personal 56
Uso de accesorios 56
Condiciones de seguridad 57
4. Garantía de acceso y no discriminación por presentación personal o uniforme 57
X. ADMISIÓN Y MATRÍCULA 57
1. Proceso de admisión y matrícula 58
2. Sistema de Admisión Escolar (SAE) 58
a) Proceso Regular 58
b) Proceso Complementario 58
c) Proceso de Regularización (“Anótate en la Lista”) 58
d) Información de vacantes y cupos 58
e) Cumplimiento de la asignación de cupos SAE 58
3. Montos y condiciones de cobro (Financiamiento compartido) 59
4. Edades reglamentarias 59
5. Documentos para matrícula 59
XI. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN 60
1. Asistencia regular a clases 60
2. Atrasos 61
3. Inasistencias 62
4. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar de clases 62
5. Salidas posteriores al término de la jornada escolar 63
6. Asistencia a actividades del establecimiento 63
7. Revinculación 64
a) Seguimiento de párvulos y estudiantes matriculados que se ausentan 64
b) Contacto con la familia 64
c) Identificación de las razones de la desvinculación o riesgo de desvinculación 64
d) Activación del seguimiento y plan de apoyo 64

e) Responsables del seguimiento 64
f) Plazos para la gestión de revinculación 65
8. Procedimiento especial frente a ausentismo prolongado 65
XII. RECREOS 65
1. Definición de Recreo 65
2. Horario, frecuencia y duración 66
Educación Parvularia 66
Enseñanza Básica 66
Enseñanza Media 66
3. Deber de cuidado y funciones del personal asistente de la educación 66
4. Prohibición de uso del recreo como medida disciplinaria 67
5. Deber de los estudiantes antes y después del recreo 67
6. Espacios autorizados para el uso durante los recreos 67
7. Actividades no permitidas durante los recreos 68
8. Derecho de los y las docentes respecto a horas lectivas y no lectivas 68
XIII. NORMATIVA SOBRE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN EXCEPCIONAL DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES (CONFORME LEY 21.801) 68
1. Enfoque formativo, bienestar y educación digital 68
2. Educación digital y ciudadanía responsable 69
3. Definiciones 69
Dispositivo móvil: 69
Infraestructura escolar: 69
Actividades curriculares: 69
Actividades extracurriculares: 69
4. Prohibición general 69
5. Protección de la privacidad y de la imagen 70
6. Excepciones autorizables 70
7. Procedimiento formal para solicitar excepciones 71
8. Régimen especial para educación media 71
9. Lineamientos para los distintos estamentos 72
a) Lineamientos para docentes 72
b) Lineamientos para estudiantes 72
c) Lineamientos para padres, madres y/o apoderados 73

10. Medidas ante incumplimientos 73
11. Responsabilidad ante pérdida, daño o robo 74
12. Formación en educación digital y ciudadanía digital 74
13. Diferencias en la aplicación de la normativa según etapa educativa 74
a) Educación Parvularia 74
b) Educación Básica 75
c) Educación Media 75
14. Participación de la comunidad educativa 75
15. Comunicación con las familias durante la jornada escolar 75
XIV. PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA DIARIA Y VIDA SALUDABLE 76
1. Fundamentación institucional 76
2. Objetivos 76
3. Modalidades de implementación 76
b) Recreos activos 77
c) Rutinas de transición activas 77
d) Actividades institucionales de vida saludable 77
Acciones planificadas por el establecimiento, tales como: 77
✓ caminatas guiadas, ... 77
✓ circuitos recreativos, ... 77
✓ días temáticos de movimiento, ... 77
✓ ferias de vida saludable, ... 77
✓ actividades deportivas internas. 77
c) Talleres deportivos o recreativos 77
4. Enfoque por etapa educativa 77
a) Educación Parvularia 77
b) Educación Básica 77
c) Educación Media 77
5. Principios de implementación 78
XV. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO 78
1. Uso responsable de la infraestructura, mobiliario y equipamiento 78
2. Responsables del cuidado de los espacios escolares 79
3. Medidas frente a la afectación voluntaria de infraestructura, mobiliario o equipamiento 79
4. Traslado de mobiliario dentro del establecimiento 80

5. Entrega de recintos, mobiliario y equipamiento al finalizar la jornada o actividad 80
6. Mecanismo de restitución o reparación de daños 80
XVI. RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR 80
1. Recomendaciones sobre objetos de valor 81
2. Procedimiento cuando un/a estudiante ingresa con objetos de valor 81
3. Procedimiento ante extravío o hurto de objetos de valor 81
4. Responsabilidad del establecimiento frente a robos o hurtos 82
XVII. SALIDAS PEDAGÓGICAS 82
1. Protocolo institucional de salidas pedagógicas 82
a) Planificación pedagógica 82
b) Autorización del establecimiento 83
c) Autorización de madres, padres y/o apoderados/as 83
d) Dotación de adultos responsables 83
e) Información a las familias 83
f) Datos de contactabilidad 83
g) Medidas de seguridad y deber de cuidado 84
2. Registro y/o bitácora de salidas pedagógicas 84
XVIII. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 84
1. Deber de cuidado 85
2. Registro y organización 85
3. Exclusiones y responsabilidades 85
XIX. REGULACIONES SOBRE PAGO, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL 86
1. Sistema de pago o cobro 86
2. Criterios y procedimientos objetivos y transparentes 86
3. Calificación socioeconómica 86
4. Asignación y selección de beneficiarios 87
5. Instancia de apelación 87
6. Separación entre obligaciones económicas y proceso educativo 87
7. Plazos de postulación al sistema de becas 87
8. Comisión evaluadora de becas 87
9. Vigencia del beneficio 88
10. Causales de término o pérdida del beneficio 88
XX. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS / SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS 88

1. Atención de primeros auxilios 89
a) Espacio destinado a primeros auxilios 89
b) Personal responsable 89
c) Situaciones que serán atendidas 89
d) Evaluación y derivación 89
e) Estudiantes que ingresan con lesiones o afecciones de salud 89
2. Suministro de medicamentos 90
a) Requisitos para el suministro de medicamentos 90
b) Procedimientos médicos especiales 90
c) Ingreso de apoderados/as para suministro de medicamentos 90
d) Enfermedades infecciosas o de alto contagio 90
XXI. POLITICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 91
1. Marco General de la Convivencia Educativa 91
2. Declaración de la Política de Convivencia Educativa 91
3. Definición de Convivencia Educativa 91
4. Derecho y deber de la buena convivencia 92
5. Normas de convivencia educativa 92
A. Buen trato y respeto interpersonal 92
B. Responsabilidad y cumplimiento de normas 92
C. Resolución pacífica de conflictos 93
D. Cuidado de los espacios y bienes comunes 93
E. Uso responsable de recursos y tecnologías 93
F. Cuidado del medioambiente y del entorno escolar 93
G. Participación y corresponsabilidad 94
Carácter formativo de las normas 94
6. Rol garante del establecimiento 94
7. Enfoque preventivo, formativo y protector 94
8. Promoción del bienestar y la salud mental en la comunidad educativa 95
9. Medidas de seguridad y resguardo de la comunidad educativa 95
10. Objetivos de la Política de Convivencia Educativa 97
11. Articulación con instrumentos y protocolos institucionales 97
12. Compromiso de la comunidad educativa 98
XXII. CONSEJO ESCOLAR 98

1. Carácter del Consejo Escolar 98
2. Composición del Consejo Escolar 99
3. Funcionamiento, sesiones y convocatoria 99
4. Atribuciones del Consejo Escolar 99
5. Garantías para su funcionamiento 100
6. Registro del Consejo Escolar 100
XXIII. CONSEJO DE PROFESORES/AS 100
1. Carácter del Consejo de Profesores 101
2. Funcionamiento y sesiones 101
3. Registro de actas 101
4. Materias de consulta obligatoria 101
5. Participación en reglamentos y evaluación 102
XXIV. CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS 102
1. Afiliación y aporte económico 102
2. Apoyo del establecimiento al funcionamiento del CGPA 103
3. Personalidad jurídica 103
4. Facultades y participación 103
XXV. CENTRO DE ESTUDIANTES 103
1. Organizaciones estudiantiles existentes 103
2. Derecho a organización y funcionamiento 104
3. Asesoría docente 104
4. Participación en el Consejo Escolar 104
5. Vinculación con Consejos de Curso y otros estamentos 104
6. Enfoque de derechos 104
XXVI. COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA, BUEN TRATO Y BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL ...105
1. Definición del cargo 105
2. Funciones del/de la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional 105
3. Coordinación institucional 106
4. Identificación y canales de contacto 106
5. Registro y documentación 107
6. Comunicación con las familias 108
a) Forma de comunicación: 108

b) Plazos de comunicación: 108
c) Medios de comunicación: 108
d) Contenido mínimo de la comunicación: 108
XXVII. REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL 109
1. Enfoque institucional 109
2. Acciones de promoción del bienestar y prevención 109
3. Estrategias de salud mental 110
a) Promoción y prevención: 110
b) Atención focalizada: 110
c) Atención especializada: 110
4. Abordaje de situaciones asociadas a salud mental 110
5. Derivación y articulación con redes externas 111
6. Complementariedad con protocolos institucionales 111
XXVIII. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y DISCIPLINARIOS 111
1. Principios rectores 111
2. Enfoque formativo 112
3. Ámbito de aplicación 112
4. Responsabilidad formativa 112
5. Alteración de la convivencia educativa 113
6. Clasificación de las faltas 115
a) Faltas leves 115
b) Faltas graves 116
c) Faltas gravísimas 116
7. Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias 118
a) Medidas formativas o Pedagógicas 118
b) Medidas reparatorias 119
c) Medidas disciplinarias 120
8. Procedimiento Disciplinario 121
9. Clasificación del procedimiento según tipo de falta 121
a) Incumplimiento asociado a faltas leves 121
b) Incumplimiento asociado a faltas graves 122
c) Incumplimiento asociado a faltas gravísimas 122
10. Límites a la potestad disciplinaria 123

Exclusión de Educación Parvularia: 123
Protección a Estudiantes con NEE: 123
Derecho a Reconsideración: 123
11. Garantía del debido proceso 124
12. Deber de denuncia ante hechos constitutivos de delito 125
13. Incumplimiento de Medidas Disciplinarias 126
Procedimiento ante el incumplimiento 126
14. Medidas de expulsión o cancelación de matrícula (Ley Aula Segura) 128
15. Principio de exclusión de causales ilegales 132
16. Registro, comunicación y seguimiento 132
XXIX. RECONOCIMIENTOS 132
1. Principios generales 132
2. Definición de reconocimiento 132
3. Objetivos de los reconocimientos 133
4. Criterios generales para el otorgamiento 133
5. Tipos de reconocimientos institucionales 134
a) Cuadro de Honor 134
b) Reconocimientos públicos en actos académicos 134
c) Reconocimientos a estudiantes de 4º medio 134
d) Reconocimientos por participación extraescolar 135
d) Reconocimientos por cuidado del medioambiente 135
6. Procedimiento para la asignación de reconocimientos 135
7. Relación con la convivencia educativa 135
XXX. NORMAS Y REGULACIONES ESPECÍFICAS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 136
1. Principios Orientadores para el Nivel de Educación Parvularia 136
Interés superior del niño y la niña: 136
Enfoque de derechos: 136
Bienestar integral: 136
Educación inclusiva: 136
Desarrollo socioemocional: 137
2. Normas de Convivencia en Educación Parvularia 137
3. Participación y comunicación con las familias 137
4. Procedimientos de acompañamiento ante situaciones de convivencia 138

Apoyo en el proceso de control de esfínter y cuidado personal 138
5. Aplicación de los protocolos institucionales en el nivel de Educación Parvularia.....139
6. Estrategias de regulación emocional.....140
7. Transición educativa.....140
XXXI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 141
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL 141
A. Objetivo del protocolo 141
B. Marco normativo aplicable 141
C. Principios Orientadores.....142
D. Definiciones 142
E. Ámbito de aplicación 142
F. Activación de protocolo.....143
G. Medidas inmediatas de resguardo.....143
H. Procedimiento general.....144
I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo.....148
J. Comunicación con las familias y redes externas 148
K. Registro, seguimiento y cierre 149
L. Responsables 149
M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia 149
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR 150
A. Objetivo del protocolo 150
B. Marco normativo aplicable 150
C. Principios Orientadores.....151
D. Definiciones 151
E. Ámbito de aplicación 153
F. Deber de informar ante una posible vulneración o delito 154
G. Procedimiento según miembros de la comunidad educativa involucrados 155
H. Investigación interna.....160
I. Medidas a adoptar según el caso 161
J. Comunicación con las familias y redes externas 162
K. Registro, seguimiento y cierre 162
L. Responsables 163

M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia 163
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES 164
A. Objetivo del protocolo 164
B. Marco normativo aplicable 164
C. Principios Orientadores 164
D. Definiciones 165
E. Ámbito de aplicación 165
F. Activación de protocolo 165
G. Medidas inmediatas de resguardo 166
H. Procedimiento general 166
I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo 167
J. Comunicación con las familias y redes externas 168
K. Registro, seguimiento y cierre 168
L. Responsables 168
M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia 169
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 169
A. Objetivo del protocolo 169
B. Marco normativo aplicable 170
C. Principios Orientadores 170
D. Definiciones 170
E. Ámbito de aplicación 171
F. Activación de protocolo 171
G. Medidas inmediatas de resguardo 172
H. Procedimiento general 172
I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo 174
J. Comunicación con las familias y redes externas 174
K. Registro, seguimiento y cierre 174
L. Responsables 175
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 175
A. Objetivo del protocolo 175
B. Marco normativo aplicable 175
C. Principios Orientadores 176

D. Definiciones 176
F. Clasificación de accidentes escolares 177
G. Ámbito de aplicación 177
H. Activación de protocolo 177
I. Medidas inmediatas de resguardo 178
J. Procedimiento general 178
I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo 180
J. Comunicación con las familias y redes externas 180
K. Registro, seguimiento y cierre 180
L. Responsables 181
M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia 181
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN ESTUDIANTES 181
A. Objetivo del protocolo 181
B. Marco normativo aplicable 182
C. Principios Orientadores 182
D. Definiciones 182
E. Ámbito de aplicación 184
F. Activación de protocolo 184
G. Medidas inmediatas de resguardo 185
H. Procedimiento general 185
I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo 186
J. Comunicación con las familias y redes externas 186
K. Registro, seguimiento y cierre 186
L. Responsables 187
7. PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 187
A. Objetivo del protocolo 187
B. Marco normativo aplicable 187
C. Principios Orientadores 188
D. Definiciones 188
E. Niveles de desregulación 189
F. Ámbito de aplicación 191
G. Prevención y reconocimiento de señales tempranas 191

H. Activación de protocolo....192
I. Medidas inmediatas de resguardo....192
J. Procedimiento general....193
K. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo....200
L. Comunicación con las familias y redes externas....202
M. Registro, seguimiento y cierre....202
N. Responsables....203
O. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia....203
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS....203
A. Objetivo del protocolo....203
B. Marco normativo aplicable....204
C. Principios Orientadores....204
D. Definiciones....204
E. Ámbito de aplicación....205
F. Activación de protocolo....206
G. Clasificación del nivel de riesgo suicida....206
H. Medidas inmediatas de resguardo....208
I. Procedimiento general....208
J. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo....212
K. Comunicación con las familias y redes externas....212
L. Registro, seguimiento y cierre....212
M. Responsables....213
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR Y POSIBLE RIESGO DE DESERCIÓN....213
A. Objetivo del protocolo....213
B. Marco normativo aplicable....213
C. Principios Orientadores....214
D. Definiciones....214
E. Ámbito de aplicación....214
F. Activación de protocolo....215
G. Medidas inmediatas de resguardo....215
H. Procedimiento general....215
I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo....216

J. Comunicación con las familias y redes externas 216
K. Registro, seguimiento y cierre 216
L. Responsables 217
M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia 217
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 217
A. Objetivo del protocolo 217
B. Marco normativo aplicable 218
C. Principios Orientadores 218
D. Definiciones 218
E. Ámbito de aplicación 219
F. Activación de protocolo 219
G. Medidas inmediatas de resguardo 220
H. Procedimiento general 220
I. Actuación según tipo de arma 221
J. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo 222
K. Comunicación con las familias y redes externas 222
L. Registro, seguimiento y cierre 222
M. Responsables 223
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBO, HURTO Y FALSIFICACIÓN 223
A. Objetivo del protocolo 223
B. Marco normativo aplicable 223
C. Principios Orientadores 224
D. Definiciones 224
E. Ámbito de aplicación 224
F. Activación de protocolo 224
G. Medidas inmediatas de resguardo 225
H. Procedimiento general 225
I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo 227
J. Comunicación con las familias y redes externas 227
K. Registro, seguimiento y cierre 227
L. Responsables 227
12. PROTOCOLO Y REGULACIONES SOBRE ESTUDIANTES TRANS Y DIVERSIDAD DE GÉNERO 228

A. Objetivo del protocolo 228
B. Marco normativo aplicable 228
C. Principios Orientadores 228
D. Definiciones 229
E. Ámbito de aplicación 229
F. Activación de protocolo 229
G. Medidas inmediatas de resguardo 230
H. Procedimiento general 230
I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo 231
J. Comunicación con las familias y redes externas 232
K. Registro, seguimiento y cierre 232
L. Responsables 232
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE USO INDEBIDO DE TECNOLOGÍAS Y DISPOSITIVOS DIGITALES 232
A. Objetivo del protocolo 232
B. Marco normativo aplicable 233
C. Principios Orientadores 233
D. Definiciones 233
E. Ámbito de aplicación 234
F. Activación de protocolo 234
G. Medidas inmediatas de resguardo 234
H. Procedimiento general 234
I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo 235
J. Comunicación con las familias y redes externas 235
K. Registro, seguimiento y cierre 236
L. Responsables 236
14. PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y CUIDADO EN PERIODOS DE CONTROL DE ESFÍNTER 236
A. Objetivo del protocolo 236
B. Marco normativo aplicable 236
C. Principios Orientadores 236
D. Definiciones 237
E. Ámbito de aplicación 237
F. Condiciones para la ejecución del procedimiento 237

G. Procedimiento general 238
H. Medidas de resguardo 239
I. Situaciones sin autorización previa 239
J. Comunicación con las familias 239
K. Registro, seguimiento y cierre 240
L. Responsables 240
XXXII. REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE 240
1. Seguridad Escolar 240
a) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 240
b) Simulacros 241
2. Salud e Higiene del establecimiento 241
a) Higiene general del establecimiento 241
b) Limpieza y mantención de servicios higiénicos 242
c) Higiene en recintos docentes y espacios comunes 243
d) Control de plagas 243
e) Responsabilidad de la comunidad educativa 243
XXXIII. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN SOCIOECONÓMICA EN CASO DE DIFICULTADES DE PAGO 243
1. Propósito del Procedimiento 243
2. Principios Rectores del Procedimiento 244
3. Ámbito de Aplicación 244
4. Causales de Acreditación de Situación Socioeconómica Desmejorada 245
Disminución del Ingreso Familiar: 245
Aumento del Gasto Familiar Fundado en Siniestros Graves: 245
Enfermedades o Condiciones de Salud Catastróficas: 245
Cambio en la Calificación Socioeconómica: 245
Otras Contingencias Graves: 245
5. Procedimiento de Acreditación 246
Notificación de Morosidad: 246
Presentación de Antecedentes: 246
Evaluación de Antecedentes: 246
Resolución Fundada: 246
Notificación de la Resolución: 247

Recurso de Reconsideración: 247
Resolución Definitiva: 247
Registro Documental: 247
6. Efectos de la Resolución 247
Acreditación: 247
No Acreditación: 247
7. Garantías y Derechos del Estudiante 247
8. Confidencialidad y Privacidad 248
9. Recursos Administrativos y Supervisión Externa 248
10. Difusión y Transparencia 248
11. Disposiciones Finales 248
XXXIV. REGULACIONES SOBRE LEY 21.643 (LEY KARIN) 249
1. Marco general y obligatoriedad 249
2. Ámbito de aplicación 249
3. Distinción entre ámbito laboral y convivencia educativa 249
4. Existencia de protocolo institucional especifico 250
5. Prevención y deber de resguardo 250
6. Investigación de denuncias 250
7. Difusión y acceso al protocolo 251
XXXV. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 251
1. Obligación de actualización 251
2. Periodicidad de la actualización 252
3. Mecanismo de actualización y participación de la comunidad educativa 252
4. Difusión del Reglamento Interno actualizado 252
5. Vigencia y aplicabilidad 253
6. Obligación de conocimiento y cumplimiento 253
7. Situaciones no previstas 253
8. Actualización permanente 253

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El **Colegio Etchegoyen - Talcahuano** es un establecimiento educacional perteneciente a la **Corporación Educacional Masónica de Talcahuano**, cuyo proyecto educativo se origina en una tradición formativa de carácter **humanista y laico**, orientada a la formación integral de niños, niñas y adolescentes.

El establecimiento es de **financiamiento particular subvencionado**, imparte **educación parvularia, enseñanza básica y enseñanza media**, y se encuentra reconocido oficialmente por el Estado bajo el **RBD N° 17833**, correspondiente a ambas sedes.

Actualmente, el Colegio Etchegoyen cuenta con dos sedes, ambas ubicadas en la comuna de Talcahuano, Región del Biobío:

- **Sede Central**: Aníbal Pinto N° 332.
- **Sede Brisa del Sol**: Vasco Núñez de Balboa N° 5820.

El establecimiento es dirigido por su **Rector, Sr. José Enrique Contreras Minte**, quien es la máxima autoridad responsable de la gestión institucional, pedagógica y administrativa del colegio.

Para efectos de comunicación oficial, el establecimiento dispone de los siguientes canales institucionales:

- **Teléfono Casa Central**: +56 41 2799800
- **Teléfono Sede Brisa del Sol**: +56 41 3163514
- **Correo electrónico institucional:** colegio@etchegoyen.cl
- **Página web oficial:** https://etchegoyen.cl/

Estos canales constituyen los medios formales de información y comunicación entre el establecimiento y los distintos miembros de la comunidad educativa.

II. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1. Principios orientadores.

El presente Reglamento Interno se encuentra alineado con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y constituye un instrumento fundamental para regular la vida escolar, promover la convivencia respetuosa y garantizar el ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Misión

Educar con énfasis en la formación y el aprendizaje profundo, crítico, creativo y cuidadoso, mediante la problematización del currículum, con uso diversificado de metodologías, asegurando así la calidad del proceso educativo.

Visión

Posicionarse como un colegio líder, que prioriza la formación de la persona y la calidad de su aprendizaje, inspirado en los principios y valores del humanismo laico, comprometido con el hacer y saber de una comunidad investigativa, abierta a la dinámica de la sociedad y el desarrollo científico contemporáneo, en pos del progreso social y el desarrollo sustentable de la humanidad.

Sellos educativos

- El ser como prioridad
- Propiciar el saber y hacer para una comunidad investigativa
- Enseñanza creativa para la comprensión del aprendizaje profundo y exaltación del trabajo

Valores institucionales

El Colegio Etchegoyen, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y su enfoque humanista y laico, sustenta su quehacer educativo en los siguientes valores institucionales, los cuales orientan la formación integral de niños, niñas y adolescentes y la convivencia al interior de la comunidad educativa:

1. Dignidad del ser humano

El establecimiento reconoce a cada persona como un fin en sí misma, valiosa y única, promoviendo el respeto irrestricto por la dignidad humana en todas las dimensiones del desarrollo personal, social, emocional e intelectual.

2. Libertad, pensamiento crítico y autonomía

Se promueve la libertad de pensamiento, el libre examen y el desarrollo del pensamiento crítico, favoreciendo la autonomía progresiva de los y las estudiantes, la construcción de su proyecto de vida y la toma de decisiones responsables y conscientes.

3. Interés superior del niño, niña y adolescente

Todas las decisiones y acciones del establecimiento se orientan prioritariamente al bienestar integral y desarrollo pleno de los niños, niñas y adolescentes, resguardando sus derechos, su seguridad física y emocional, y su participación activa en el proceso educativo.

4. Igualdad, inclusión y no discriminación

El Colegio Etchegoyen promueve la igualdad de derechos y oportunidades, rechazando toda forma de discriminación arbitraria, y fomentando una comunidad educativa inclusiva, respetuosa de la diversidad y comprometida con la justicia social.

5. Fraternidad, solidaridad y convivencia respetuosa

Se fortalece una convivencia basada en la fraternidad, la solidaridad, la tolerancia y el respeto mutuo, promoviendo el desarrollo de la inteligencia emocional, la empatía, el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos.

6. Comunidad colaborativa y participación

La comunidad educativa se concibe como un espacio de aprendizaje colaborativo, en el que todos sus miembros participan activamente, asumiendo responsabilidades compartidas y contribuyendo al desarrollo de una cultura democrática, transparente y participativa.

7. Transparencia y responsabilidad

El establecimiento fomenta relaciones basadas en la honestidad, la coherencia y la transparencia, tanto en los procesos pedagógicos como en la gestión institucional, fortaleciendo la confianza y el compromiso ético de la comunidad educativa.

8. Sostenibilidad y cuidado del entorno

Se promueve el respeto y cuidado del medio ambiente, incentivando prácticas responsables y sostenibles que contribuyan a la formación de ciudadanos conscientes de su rol en la protección del entorno natural y el desarrollo sustentable de la sociedad.

2. Objetivo del Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno del Colegio Etchegoyen tiene por objetivo regular las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, estableciendo normas claras, procedimientos formativos y medidas pedagógicas y disciplinarias que orienten la convivencia educativa, resguardando los derechos y deberes de todos y todas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

En particular, este Reglamento Interno tiene como objetivos:

- **Promover una sana convivencia educativa**, basada en el respeto a la dignidad humana, la fraternidad, la inclusión, la participación y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

- **Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes** de estudiantes, padres, madres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor, conforme a la normativa educacional vigente.
- **Prevenir situaciones de violencia, maltrato, acoso escolar y discriminación**, mediante estrategias formativas, pedagógicas y psicoeducativas que favorezcan el desarrollo socioemocional y la resolución pacífica de los conflictos.
- **Establecer normas, procedimientos y medidas clara**s, proporcionales y graduales frente a las conductas que alteren la convivencia educativa, asegurando el respeto al debido proceso y el carácter formativo de las acciones adoptadas.
- **Favorecer el desarrollo integral de los y las estudiantes**, considerando su dimensión académica, personal, social y emocional, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña y adolescente.
- **Orientar el actuar de la comunidad educativa** frente a situaciones que requieran intervención institucional, a través de protocolos de actuación que aseguren el resguardo, la protección y el acompañamiento oportuno de los estudiantes.
- **Fortalecer la corresponsabilidad de la comunidad educativa**, promoviendo la participación activa y colaborativa de sus miembros en la construcción de un clima escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

III. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del Colegio Etchegoyen se sustenta en un conjunto de enfoques orientadores que permiten comprender la convivencia educativa como un proceso formativo, relacional y participativo, coherente con el Proyecto Educativo Institucional, el carácter humanista y laico del establecimiento y la normativa educacional vigente.

1. Enfoque de derechos.

El presente Reglamento Interno se fundamenta en el enfoque de derechos humanos, reconociendo a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, en concordancia con la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño y la normativa vigente.

Desde este enfoque, el establecimiento asume su rol de garante de derechos, promoviendo el respeto irrestricto por la dignidad humana, la igualdad, la no

discriminación y el interés superior del niño, niña y adolescente, orientando todas las medidas y actuaciones institucionales a la protección de su integridad física, psicológica y emocional.

2. Enfoque Formativo.

La convivencia educativa es entendida como una oportunidad de aprendizaje, por lo que las normas, medidas y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno tienen un carácter esencialmente formativo.

Las faltas a la convivencia educativa se abordan prioritariamente desde la reflexión, la responsabilidad personal, la reparación del daño y el desarrollo de habilidades socioemocionales, favoreciendo procesos de acompañamiento, orientación y aprendizaje significativo, por sobre una lógica meramente punitiva.

3. Enfoque Participativo.

El Reglamento Interno promueve la participación activa y corresponsable de todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo el valor del diálogo, la escucha activa y la construcción colectiva de acuerdos.

Este enfoque se expresa en la existencia y funcionamiento de instancias formales de participación, tales como el Consejo Escolar, el Centro de Estudiantes, el Centro de Padres, Madres y/o Apoderados, y otros espacios de representación, fortaleciendo una cultura democrática, transparente y respetuosa.

4. Enfoque Territorial.

El Colegio Etchegoyen reconoce que la convivencia educativa se construye en relación con el entorno social, cultural y territorial en el que se inserta la comunidad educativa.

Desde este enfoque, el establecimiento considera las particularidades del contexto local, promoviendo vínculos respetuosos con la comunidad, el entorno inmediato y las redes de apoyo institucionales, fortaleciendo el sentido de pertenencia, responsabilidad social y compromiso ciudadano de los y las estudiantes.

5. Enfoque de Género.

El Reglamento Interno incorpora un enfoque de género, orientado a promover la igualdad en dignidad y derechos entre todas las personas, prevenir situaciones de discriminación, violencia o exclusión, y fomentar relaciones basadas en el respeto mutuo.

Este enfoque reconoce la diversidad de identidades y expresiones, asegurando un trato digno, inclusivo y respetuoso para todos los miembros de la comunidad

educativa, en coherencia con la normativa vigente y los principios de igualdad, no discriminación y buen trato.

IV. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO QUE INSPIRA EL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno del Colegio Etchegoyen se elabora y aplica en conformidad con la normativa educacional vigente, las instrucciones de carácter general impartidas por la Superintendencia de Educación, las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) en materia de convivencia educativa, bienestar y salud mental y la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024–2030, constituyéndose como un instrumento de gestión institucional que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, resguarda derechos y deberes, y promueve una convivencia educativa formativa, inclusiva y respetuosa.

1. Leyes y Decretos del Sistema Educacional

El Reglamento Interno se sustenta, entre otros, en los siguientes cuerpos legales y reglamentarios:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y la Superintendencia de Educación.
- Ley N° 20.832, que regula las facultades fiscalizadoras de la Superintendencia de Educación.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley 20.911, que crea el plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.
- Ley 19.979, que modifica el régimen de JECD y otros cuerpos legales.

- Ley 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.
- DFL N° 2/2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido de la Ley General de Educación.
- DFL N° 2/1998, sobre Subvenciones del Estado a establecimientos educacionales.
- DFL N° 1/1996, Estatuto Docente.
- Decreto Supremo N° 315/2010, que reglamenta los requisitos para la obtención, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado.
- Decreto N°215/2009, que Reglamenta el uso del uniforme escolar.
- Decreto N°453/1992, que aprueba reglamento de la Ley n°19.070, Estatuto de los profesionales de la educación.
- Decreto N° 24/2005, que reglamenta los Consejos Escolares.
- Decreto N° 524/1990, sobre Centros de Estudiantes.
- Decreto N° 565/1990, sobre Centros de Padres, Madres y Apoderados.

2. Normativa Complementaria Vigente

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el presente Reglamento Interno se rige además por los siguientes cuerpos normativos nacionales e internacionales vigentes, que resguardan los derechos, la inclusión, la igualdad y el desarrollo integral de los y las estudiantes:

Instrumentos internacionales de derechos humanos

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño, Naciones Unidas, 1990.

Normativa sobre igualdad y no discriminación

- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación arbitraria.

Normativa sobre protección de estudiantes madres, padres y embarazadas

- Ley N° 19.688 (2000), que modifica la LOCE en lo relativo al derecho de las estudiantes embarazadas o madres lactantes a acceder y permanecer en el sistema educativo.
- Ley N° 19.979 (2004), que regula la situación de estudiantes madres, padres y embarazadas.

Normativa sobre responsabilidad y protección de adolescentes

- Ley N° 20.084 (2007), que establece un sistema de responsabilidad penal adolescente, considerando el rol formativo y protector del sistema educativo.

Normativa reglamentaria del quehacer escolar

- Decreto N° 57/2002, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- Decreto N° 67/2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- Decreto N° 524/1990, que reglamenta los Centros de Estudiantes.

Normativa sobre convivencia y seguridad escolar

- Ley N° 21.128, conocida como Ley de Aula Segura, aplicada conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad, debido proceso y enfoque formativo establecidos en la normativa vigente y en las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

3. Circulares, Resoluciones Exentas e Instrucciones de la Superintendencia de Educación

El presente Reglamento Interno incorpora y desarrolla las exigencias establecidas en las instrucciones de carácter general dictadas por la Superintendencia de Educación, entre ellas:

- Circular N° 482/2018, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos de establecimientos de educación básica y media.
- Circular N°586/2023, que promueve la inclusión y protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas.
- Circular N°860/2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Circular N° 812/2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Circular N° 193/2018, que aprueba normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Dictamen N°52/2020, sobre aplicación de procedimiento de expulsión en establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.
- Dictamen N°65/2022, sobre procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas e instalación de pórticos.

Asimismo, se consideran de manera expresa las últimas Resoluciones Exentas vigentes de la Superintendencia de Educación, las cuales resultan obligatorias para la gestión de la convivencia educativa y la aplicación del Reglamento Interno:

- Resolución Exenta N° 0700, que aprueba Circular sobre los registros de información que deben mantener los establecimientos de educación parvularia con reconocimiento oficial del Estado o autorización de funcionamiento, estableciendo exigencias sobre registro, resguardo y disponibilidad de información.

Estas resoluciones orientan de manera directa la estructura, contenido y aplicación de las normas, procedimientos y medidas contempladas en el presente Reglamento Interno.

4. Orientaciones del Ministerio de Educación en Convivencia Educativa

El Reglamento Interno se inspira además en las orientaciones técnicas y pedagógicas del Ministerio de Educación, especialmente en:

- La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, que concibe la convivencia como un proceso dinámico, formativo y participativo, orientado al bienestar, la salud mental y el desarrollo integral de las comunidades educativas.
- Las orientaciones del MINEDUC en materia de convivencia educativa, ciudadanía, enfoque territorial y salud mental, promoviendo estrategias de promoción, prevención e intervención coherentes con el nivel educativo y el contexto institucional.
- El Plan de Reactivación Educativa, en su eje de Convivencia y Salud Mental, como marco de fortalecimiento socioemocional y comunitario.

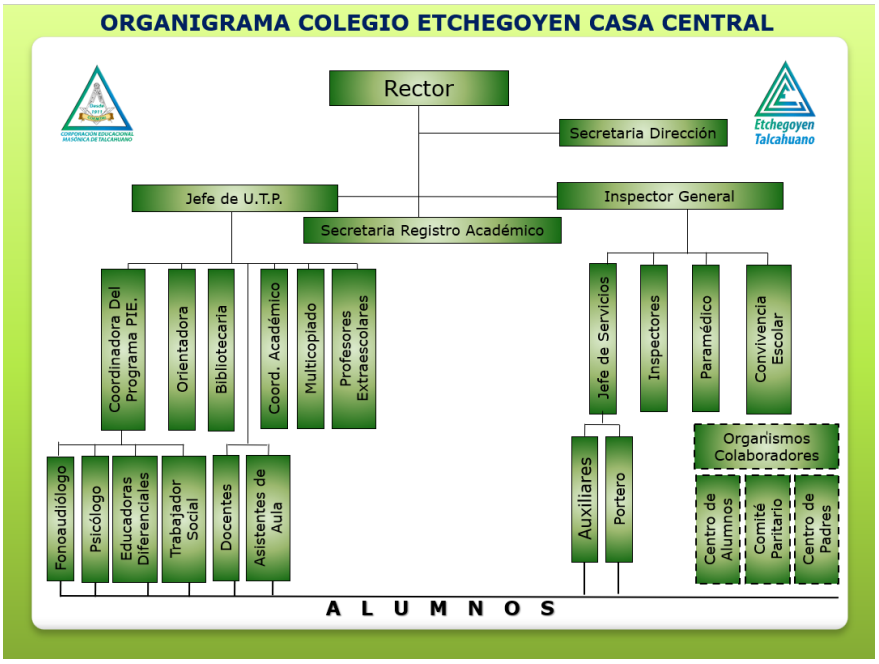
V. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente apartado describe la estructura y el funcionamiento general del Colegio Etchegoyen, con el propósito de informar de manera clara y transparente a la comunidad educativa sobre los aspectos organizativos y operativos que regulan la vida escolar cotidiana, en coherencia con la normativa educacional vigente y el Reglamento Interno.

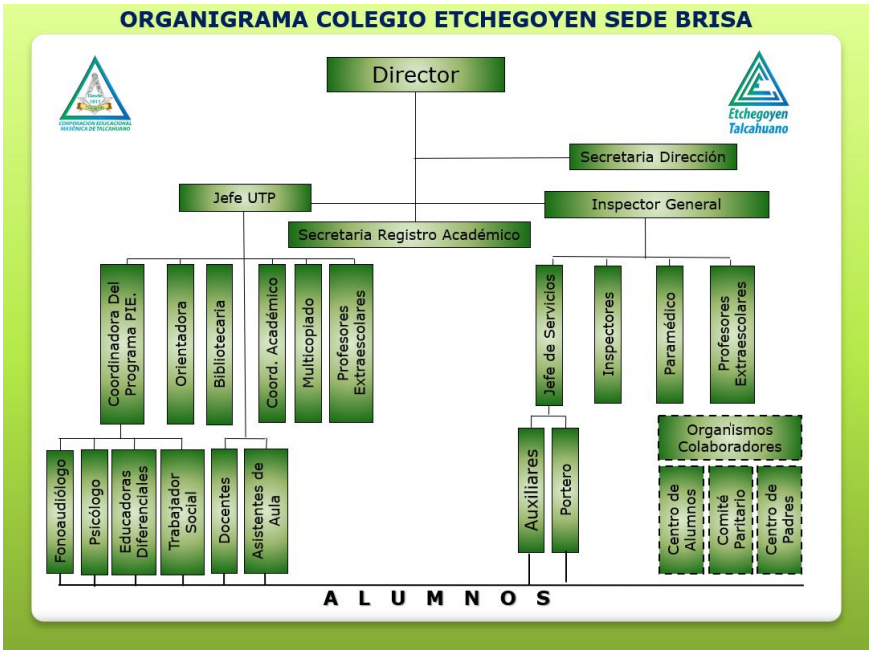
1. Organigrama

El establecimiento cuenta con un organigrama institucional, el cual define la estructura jerárquica y funcional, los cargos directivos, técnicos y administrativos, así como las líneas de dependencia y coordinación interna.

Organigrama Casa Central



Organigrama Sede Brisa del Sol



2. Niveles y Modalidades Educacionales

El Colegio Etchegoyen imparte los siguientes niveles educacionales:

- Educación Parvularia
- Enseñanza Básica
- Enseñanza Media

La modalidad educativa que imparte el establecimiento es educación regular, no contemplando modalidades de educación especial ni educación de personas jóvenes y adultas.

3. Número de cursos por nivel y jornada

El establecimiento organiza su funcionamiento académico en cursos distribuidos por nivel educativo y jornada, de acuerdo con la planificación anual aprobada por el equipo directivo y las disposiciones del Ministerio de Educación, los cuales se detallan a continuación:

Casa Central

Educación Parvularia

- Niveles que imparte: Prekínder y Kínder
- Número de cursos por nivel: 2
- Jornada: Media jornada mañana

Enseñanza Básica

- Cursos: 1° a 8° básico
- Número de cursos por nivel: 2
- Jornada: JEC

Enseñanza Media

- Cursos: 1° a 4° medio
- Número de cursos por nivel: 4
- Jornada: JEC

Sede Brisa del Sol

Educación Parvularia

- Niveles que imparte: Prekínder y Kínder
- Número de cursos por nivel: 2

- Jornada: Media jornada mañana

Enseñanza Básica

- Cursos: 1° a 8° básico
- Número de cursos por nivel: 2
- Jornada: JEC

*A excepción del nivel de 6° básico donde actualmente hay 3 cursos

Enseñanza Media

- Cursos: 1° a 4° medio
- Número de cursos por nivel: 2
- Jornada: JEC

4. Jornada Escolar

El Colegio Etchegoyen desarrolla su proceso educativo bajo jornada escolar, estableciendo horarios de ingreso, salida, recreos y colación definidos según nivel educativo, jornada y sede.

Los horarios de funcionamiento diario vigentes, para ambas sedes, son los siguientes:

Educación Parvularia

LUNES A VIERNES

- Horario de ingreso: 8:00 hrs
- Horario de salida: 13:00 hrs

1° a 6° básico

LUNES A JUEVES

- Horario de ingreso: 8:00 hrs
- Horario de salida: 15:10 hrs

VIERNES

- Horario de ingreso: 8:00 hrs
- Horario de salida: 13:00 hrs

7° y 8° básico

LUNES A VIERNES

- Horario de ingreso: 8:00 hrs
- Horario de salida: 15:10 hrs

Enseñanza Media

LUNES

- Horario de ingreso: 8:00 hrs
- Horario de salida: 16:50 hrs

MARTES A VIERNES

- Horario de ingreso: 8:00 hrs
- Horario de salida: 15:10 hrs

Los horarios antes señalados corresponden a los vigentes al momento de la aprobación del presente Reglamento Interno.

Cualquier modificación excepcional de estos será informada formalmente a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.

5. Canales de Comunicación Oficiales

El Colegio Etchegoyen establece como canales oficiales de comunicación con la comunidad educativa los siguientes:

a. Agenda escolar, como medio formal de comunicación entre el establecimiento y las familias.

b. Página web institucional: https://etchegoyen.cl/

c. Correos electrónicos institucionales con dominio @etchegoyen.cl

d. Circulares y comunicados oficiales, emitidos por la Rectoría del establecimiento a través de medios físicos y/o digitales.

e. Redes sociales institucionales, administradas oficialmente por el establecimiento.

f. Plataforma Schoolnet como medio de información, para que el apoderado/a pueda acceder a calificaciones, conducta, entre otros.

Solo los canales antes señalados se considerarán válidos para efectos de información oficial.

6. Ingreso de apoderados al establecimiento

El ingreso de padres, madres y/o apoderados al establecimiento durante la jornada escolar se realizará de manera regulada y controlada, con el fin de resguardar la seguridad y el normal desarrollo de las actividades educativas.

Dicho ingreso deberá responder a citaciones formales, entrevistas previamente agendadas u otras situaciones debidamente justificadas, debiendo registrarse en portería previamente.

7. Entrega de objetos a estudiantes durante el horario de clases

La entrega de objetos, materiales o alimentos a los y las estudiantes durante la jornada escolar deberá realizarse de forma excepcional y regulada, a través del personal autorizado del establecimiento, por medio de portería, evitando interrupciones al proceso educativo.

No se permitirá la entrega de objetos que se encuentren prohibidos o regulados por el Reglamento Interno, tales como:

- dispositivos electrónicos de uso no autorizado durante la jornada escolar
- objetos que puedan afectar la seguridad de los estudiantes (elementos cortantes, contundentes u otros)
- sustancias o productos no permitidos
- cualquier otro elemento que contravenga las normas de convivencia del establecimiento

El establecimiento podrá rechazar la recepción y entrega de estos elementos, informando al apoderado cuando corresponda.

El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o extravío de objetos no autorizados.

Esta regulación se aplicará en coherencia con los apartados de uso de tecnología, seguridad escolar y convivencia del presente Reglamento Interno.

8. Ingreso de personal ajeno a la comunidad educativa

El ingreso de personas externas a la comunidad educativa será estrictamente controlado, debiendo registrarse en portería, informar el motivo de su visita y contar con la autorización correspondiente.

Toda persona ajena al establecimiento deberá cumplir las normas de convivencia, seguridad y resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes mientras permanezca en las dependencias del colegio.

9. Transporte escolar

El Colegio Etchegoyen informa que el transporte escolar es un servicio de carácter particular, prestado por terceros, sin dependencia directa del establecimiento.

El colegio podrá mantener un registro informativo de transportistas escolares que cumplan con la normativa vigente, sin asumir responsabilidad por la prestación del servicio.

En caso de accidentes ocurridos en sectores destinados al ingreso o retiro de estudiantes, tales como estacionamientos, accesos o patio cancha, el establecimiento adoptará medidas de resguardo inmediato y activará los protocolos internos correspondientes.

No obstante, tratándose de un servicio de transporte prestado por terceros, la responsabilidad por la conducción del vehículo, traslado de los estudiantes y cumplimiento de la normativa de tránsito recae exclusivamente en el transportista y/o sus responsables legales.

El establecimiento colaborará con la entrega de antecedentes cuando sea requerido por las autoridades competentes.

VI. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa del Colegio Etchegoyen está conformada por todas las personas que participan directa o indirectamente en el proceso educativo, compartiendo derechos, deberes y responsabilidades orientadas al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, en un marco de respeto, inclusión, participación y convivencia armónica.

Este apartado se rige por lo dispuesto en la Ley General de Educación y las instrucciones de la Superintendencia de Educación, reconociendo a cada integrante como un actor relevante en la construcción de una comunidad educativa formativa y democrática.

1. Identificación de los miembros de la comunidad educativa

Son miembros de la comunidad educativa del Colegio Etchegoyen:

a. **Estudiantes y párvulos**, quienes son el centro del proceso educativo y sujetos de derechos.

b. **Padres, madres y/o apoderados**, responsables de acompañar y apoyar el proceso educativo de los estudiantes.

c. **Docentes**, responsables de la formación pedagógica, valórica y académica.

d. **Asistentes de la educación**, quienes cumplen funciones profesionales, técnicas, administrativas y de apoyo al proceso educativo.

e. **Equipos docentes directivos**, tales como Rector, Inspectoría General, Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica, Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional y otros cargos directivos o técnicos que correspondan.

f. **Representantes del sostenedor**, en su rol de responsable legal y administrativo del establecimiento.

2. Funciones de los miembros de la comunidad educativa

La comunidad educativa del establecimiento está conformada por distintos actores que participan de manera corresponsable en el proceso educativo. Cada uno de ellos cumple funciones orientadas a garantizar el derecho a la educación de los estudiantes, promover su desarrollo integral y contribuir a la construcción de una convivencia educativa respetuosa, inclusiva y formativa.

Las funciones señaladas a continuación se entienden sin perjuicio de aquellas establecidas en la normativa educacional vigente, en los contratos de trabajo, reglamentos internos laborales u otros instrumentos institucionales.

2.1. Funciones del sostenedor

Corresponde al sostenedor del establecimiento educacional:

- Garantizar el funcionamiento del establecimiento conforme a la normativa educacional vigente.
- Proveer los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el adecuado desarrollo del proceso educativo.
- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Reglamento Interno y de los instrumentos de gestión institucional.
- Designar a las autoridades del establecimiento conforme a la normativa aplicable.
- Promover condiciones institucionales que favorezcan el desarrollo de procesos pedagógicos de calidad y una convivencia educativa respetuosa.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al establecimiento educacional.

2.2. Funciones del equipo directivo

Corresponde al equipo directivo del establecimiento:

- Liderar la gestión pedagógica, formativa y administrativa del establecimiento educacional.

- Promover la implementación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por la generación de ambientes escolares seguros, inclusivos y respetuosos.
- Coordinar el trabajo de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno, de los protocolos institucionales y de la normativa educacional vigente.
- Tomar decisiones orientadas a resguardar el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.
- Promover acciones preventivas y formativas en materia de convivencia educativa y bienestar socioemocional.

2.3. Funciones de los docentes

Corresponde a los docentes del establecimiento:

- Desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje conforme al currículum nacional y al Proyecto Educativo Institucional.
- Generar ambientes de aprendizaje que favorezcan la participación, el respeto y la inclusión de todos los estudiantes.
- Promover el desarrollo integral de los estudiantes, considerando sus dimensiones académicas, personales y socioemocionales.
- Evaluar los aprendizajes de los estudiantes conforme a la normativa vigente y a los instrumentos institucionales de evaluación.
- Colaborar en la formación valórica y en la promoción de una convivencia educativa respetuosa.
- Informar oportunamente a las familias sobre el proceso educativo de los estudiantes.
- Participar activamente en instancias institucionales tales como consejos de profesores, actividades formativas y acciones de convivencia educativa.

2.4. Funciones de los asistentes de la educación

Corresponde a los asistentes de la educación:

- Apoyar el funcionamiento del establecimiento educacional y el desarrollo del proceso educativo conforme a las funciones propias de su cargo.
- Colaborar en la promoción de ambientes escolares seguros, respetuosos y protectores para los estudiantes.

- Contribuir al cumplimiento de las normas institucionales y al adecuado funcionamiento de las actividades escolares.
- Informar oportunamente a las autoridades del establecimiento sobre situaciones que puedan afectar la seguridad, bienestar o convivencia educativa.
- Colaborar en las acciones preventivas, formativas y de acompañamiento que el establecimiento implemente en materia de convivencia educativa.

2.5. Funciones de los estudiantes

Corresponde a los estudiantes del establecimiento:

- Participar activamente en su proceso de aprendizaje y formación.
- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno y en los demás instrumentos institucionales.
- Contribuir a la construcción de una convivencia educativa basada en el respeto, la responsabilidad y la colaboración.
- Cuidar los espacios, recursos y bienes del establecimiento educacional.
- Participar responsablemente en las actividades académicas, formativas y comunitarias del establecimiento.

2.6. Funciones de los padres, madres y apoderados

Corresponde a los padres, madres y apoderados:

- Asumir un rol activo en el proceso educativo y formativo de sus hijos o pupilos.
- Apoyar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- Mantener una comunicación respetuosa y permanente con el establecimiento educacional.
- Participar en reuniones, entrevistas y actividades convocadas por el establecimiento.
- Informar oportunamente al establecimiento sobre situaciones que puedan afectar el bienestar o proceso educativo del estudiante.
- Colaborar en la promoción de una convivencia educativa respetuosa y constructiva.

El cumplimiento de estas funciones contribuye al desarrollo de una comunidad educativa basada en el respeto, la corresponsabilidad y el compromiso con el proceso educativo de los estudiantes.

3. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

3.1 Derechos y deberes de los y las estudiantes

Los y las estudiantes del Colegio Etchegoyen tienen **derecho** a:

a. Recibir una educación integral, orientada al desarrollo pleno de sus capacidades académicas, personales, sociales, emocionales y éticas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional vigente.

b. Estudiar en un ambiente escolar seguro, tolerante y de respeto mutuo, libre de violencia, maltrato, acoso o intimidación, tanto en el ámbito presencial como virtual, promoviendo relaciones basadas en el buen trato, la empatía y la convivencia armónica.

c. Ser tratados con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto de su etnia, género, religión, edad, estrato socio- económico, situación académica-disciplinaria, orientación sexual u otros.

d. No ser discriminados arbitrariamente por motivos de origen étnico o nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, opinión, condición socioeconómica, situación académica, discapacidad u otras condiciones personales o sociales, de conformidad con la normativa vigente.

e. Recibir información clara, oportuna y veraz respecto de las normas del Reglamento Interno, los criterios de evaluación, las medidas formativas y disciplinarias, las decisiones que les afecten directamente y los procedimientos aplicables en cada caso.

f. Utilizar la infraestructura, dependencias y recursos educativos del establecimiento, de acuerdo con las normas de funcionamiento, seguridad y cuidado establecidas en el Reglamento Interno y demás instrumentos de gestión institucional.

g. Desarrollarse en un ambiente escolar limpio, seguro y ecológicamente equilibrado, teniendo acceso a espacios que promuevan el contacto respetuoso con el entorno.

h. La aplicación de procedimientos claros y justos antes de la aplicación de una sanción o medida, es decir, el procedimiento debe respetar el debido proceso, que comprende, al menos: ser informados de los hechos que se les imputan, ser escuchados y presentar sus descargos, que se presuma su inocencia mientras no se determine su responsabilidad, que las medidas sean proporcionales,

formativas y no discriminatorias y contar con la posibilidad de apelar conforme a los procedimientos establecidos.

i. Ser tratados en forma digna (sin insultos ni maltrato físico y/o psicológico).

j. Ser atendidos en situaciones de accidentes escolares.

k. Tener dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo a los recursos existentes.

l. Ser atendidos por funcionarios del colegio, Asistentes de la Educación, profesores, coordinador extraescolar, orientador, psicólogo, coordinador académico, inspector de nivel, inspector general, Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional o rector, en caso de algún planteamiento personal o representativo, respetando los niveles jerárquicos y los conductos regulares que correspondan al caso.

m. Solicitar en forma directa y cuando lo requieran, atención y apoyo de orientación escolar, vocacional y de otros ámbitos, tareas y/o funciones que le correspondan al Departamento de Orientación.

n. Conocer las fechas de evaluaciones sumativas y contenidos a evaluar con 7 días de anticipación a la fecha de aplicación del instrumento de evaluación.

o. Conocer los resultados de las evaluaciones, pruebas escritas y orales, trabajos escritos, test, etc., dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde que fuere aplicada la evaluación. De no cumplirse con esta disposición, los y las estudiantes podrán establecer su reclamo en la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), quien deberá resolver a la brevedad la situación.

p. Revisar cada evaluación en la clase que es entregada y consultar al o la docente responsable las dudas que surjan respecto de la corrección. Posteriormente no se aceptarán reclamos.

q. Apelar en la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) ante situaciones de evaluación que ameriten algún tipo de revisión, con un plazo máximo de una semana.

r. Conocer con antelación el instrumento evaluativo, en trabajos técnico- artísticos, exposiciones u otros de naturaleza similar. Si la evaluación corresponde a una modalidad escrita, conocer la pauta de corrección en el momento de entrega de las calificaciones.

s. Ser reconocidos y destacados por sus profesores y directivos cuando este demuestra tener un comportamiento que beneficia la sana convivencia educativa con y entre sus pares.

t. Solicitar en Inspectoría General alguna dependencia del Colegio para actividades grupales o de curso, siempre que estén avalados por el o la docente responsable de la actividad.

u. Conformar y participar en la elección de los representantes del CEES, de acuerdo con la reglamentación vigente.

v. Ocupar la sala de computación para trabajos escolares, en el horario estipulado y previa inscripción con encargado. Se avisará a los y las estudiantes respecto de cualquier cambio de horario con debida antelación.

w. Conocer las observaciones escritas en el libro de clases, tanto negativas como positivas.

x. Aquellos/as estudiantes en situación de condicionalidad que cambien significativamente y en forma positiva su actitud y comportamiento, tendrán derecho a solicitar la derogación de la condicionalidad.

y. La estudiante embarazada y/o aquella estudiante que sea madre, tendrá derecho a adaptar el uniforme a su condición y a solicitar al colegio las instancias reglamentarias que brinden facilidades para que durante el embarazo y como madre cumpla, tanto como alumna con las exigencias académicas y así también cumpla su rol de madre durante el período de lactancia. Lo mismo aplica para aquellos estudiantes que son padres, para relevar el rol de la parentalidad compartida y propiciar los espacios de desarrollo del apego.

Los y las estudiantes del Colegio Etchegoyen tienen el **deber** de:

a. Asistir regular y puntualmente a clases, cumplir con los horarios de ingreso, salida y permanencia establecidos para la jornada escolar, así como justificar oportunamente las inasistencias y atrasos, conforme a las normas del Reglamento Interno.

b. Contribuir activamente a la generación de una convivencia educativa respetuosa, manteniendo una actitud de buen trato, colaboración, responsabilidad y resolución pacífica de los conflictos, tanto dentro como fuera del establecimiento, incluyendo los espacios virtuales asociados a la comunidad educativa.

c. Presentarse con el uniforme escolar establecido por el establecimiento y mantener una adecuada higiene y presentación personal, de acuerdo con las normas institucionales, resguardando el respeto por sí mismos y por los demás miembros de la comunidad educativa.

d. Conocer totalmente y en cada una de sus partes, el Reglamento de Convivencia Educativa del Colegio, suscribiendo las exigencias de carácter disciplinario del

Establecimiento, reconociendo su función formativa en el carácter, personalidad y convivencia de los y las estudiantes.

e. Mantener invariablemente una actitud de respeto y colaboración con personal y actores educativos del colegio, tales como Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y apoderados de la comunidad escolar.

f. Asumir las sanciones y medidas impuestas por el colegio, ante faltas debidamente comprobadas en el contexto del debido proceso, por el cual cada estudiante ha debido participar en su derecho de defender, argumentar y exponer su postura en particular.

g. Cuidar su presentación personal, comportamiento cotidiano del lenguaje verbal y gestual, -dentro y fuera del establecimiento- según los principios valóricos implícitos y explícitos del Colegio.

h. Mantener una actitud de respeto, deferencia y solidaridad con sus compañeros de curso, profesores, apoderados, y en general ante cualquier persona que les rodee, sea o no miembro de la comunidad educativa.

i. Cuidar las dependencias, el mobiliario y recursos educativos, así como también es cuidar del aseo y ornamentación del Establecimiento.

j. Respetar y cuidar el medioambiente y el entorno escolar, manteniendo la limpieza de los espacios, haciendo uso responsable de los recursos y participando en las acciones de sostenibilidad promovidas por el establecimiento.

k. Asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, extraprogramático y/o deportivo-recreativo, como también a compromisos personales contraídos con el Establecimiento.

l. Cumplir con sus actividades escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudio, trabajos de investigación, material solicitado, etc.), de acuerdo al curso, nivel y/o sector de aprendizaje.

m. Cuidar y moderar las acciones y juegos, a fin de cautelar su integridad y la de sus compañeros, respetando los espacios comunes.

n. Usar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro y fuera del establecimiento educacional, evitando expresiones o gestos inadecuados, tales como: groserías, obscenidades, insultos o provocaciones.

o. Evitar siempre, acciones de hostigamiento, tanto por la vía física, verbal o virtual, generadora de violencia, tanto dentro como fuera del Colegio.

p. Respetar y aceptar a sus pares con respecto a su identidad de género y orientación sexual.

3.2 Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados/as

Los padres, madres y/o apoderados/as del Colegio Etchegoyen tienen **derecho** a:

a. Ser escuchados y a participar en el proceso educativo, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Establecimiento.

b. Ser informado del Reglamento de Convivencia Interno del establecimiento, que se encuentra en la agenda y página web del establecimiento, y todas las modificaciones que este pueda tener a lo largo del año escolar.

c. Ser atendidos por el personal del Establecimiento: Administrativos, Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos en los horarios establecidos para tal fin, o en agenda previamente acordada entre las partes, considerando los conductos regulares señalados.

d. Recibir un trato deferente y digno por parte de los miembros de la comunidad educativa.

e. Recibir información sobre la educación de su hijo(a), a menos que exista una resolución judicial en la cual se establezcan medidas cautelares a favor del alumno(a), como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna en el ámbito escolar.

f. Formar parte y participar del sub centro de padres y apoderados de su curso, así como del centro general de padres y apoderados del colegio.

g. Participar en las diferentes actividades programadas para ellos.

h. Acceder a información sobre los avances académicos de rendimiento de su pupilo/a, así como de los conductuales.

i. Adquirir los útiles escolares solicitados por el colegio, sin una marca establecida.

j. Solicitar las dependencias del establecimiento para actividades de camarería a beneficio de su curso o solidarias.

Los padres, madres y/o apoderados/as del Colegio Etchegoyen tienen el **deber** de:

a. Informarse, respetar y contribuir al cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del Establecimiento, establecidas en el presente manual y reglamento, y en la declaración del Proyecto Educativo Institucional.

b. Acatar las resoluciones internas del Establecimiento una vez finalizado el debido proceso, una muestra de este cumplimiento es la firma del apoderado en los acuerdos y condicionalidades. Por otra parte, los padres y apoderados tienen el

deber de cumplir con los compromisos asumidos y firmados con el establecimiento.

c. Responsabilizarse y responder ante el colegio por todo comportamiento de su pupilo(a) dentro y fuera del establecimiento, vistiendo el uniforme escolar, según el presente Reglamento de Convivencia Educativa u ordenanzas ministeriales.

d. Informar al establecimiento el apoderado oficial (apoderado académico), el apoderado de cuentas y el apoderado suplente de su pupilo/a.

e. Apoyar activamente los procesos educativos y formativos de los y las estudiantes, colaborando con el establecimiento en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, las normas del Reglamento Interno y las orientaciones pedagógicas y formativas impartidas por el colegio.

f. Responder económica y/o materialmente por los daños, deterioros o pérdidas que el estudiante a su cargo cause en las dependencias, infraestructura, mobiliario o bienes del establecimiento educacional, o de terceros miembros de la comunidad educativa, cuando corresponda.

g. Brindar un trato deferente y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción.

h. No llamar la atención a ningún otro estudiante que no sea su propio(a) hijo(a), ya sea de forma presencial o digital; debiendo acudir al profesor jefe o inspectoría, en caso de algún problema o desencuentro con un miembro de la comunidad escolar.

i. Conocer y respetar rigurosamente el horario de ingreso y salida dispuestos en los medios de comunicación oficiales del Establecimiento, adoptando todas las medidas necesarias para evitar los atrasos reiterados y ausencias prolongadas, aspectos que perjudican los aprendizajes del estudiante.

j. No ingresar a las dependencias del establecimiento educacional si no está autorizado expresamente, esto aplica incluso para las actividades extraescolares. Ningún apoderado/a debe pasear dentro del establecimiento, ingresar a servicios higiénicos de los y las estudiantes y menos interrumpir clases. De manera habitual, se permite a los apoderados, ingresar hasta el Hall de Portería donde pueden hacer sus solicitudes.

k. Comunicar oportunamente al Establecimiento Educacional, situaciones resueltas y/o acordadas sobre cuidado personal de sus hijos y/o mandatos legales respecto a las responsabilidades, limitaciones de alguno de los padres y su relación legal con el colegio y el estudiante(a), presentando en documento físico las resoluciones judiciales vigentes que correspondan.

l. Actualizar domicilio y números de teléfonos, cuando estos hayan cambiado, información de suma importancia frente a urgencias y/o accidentes escolares del (de la) estudiante. La actualización de datos deberá realizarse en la primera reunión de apoderados y/o a través de correo electrónico enviado directamente al Profesor Jefe o Inspector del Nivel al que pertenezca el alumno.

m. Proveer a su pupilo(a), los útiles escolares que solicita el colegio durante el período escolar.

n. Asistir obligatoriamente a todas las reuniones de apoderados, ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Colegio y participar e integrarse a las actividades educativas que el colegio invita, como forma de apoyo integral hacia su pupilo/a. En caso de que haya más de dos faltas seguidas a reunión de microcentro, el profesor/a jefe/a se contactará con el/la apoderado/a para conocer los motivos y citar a entrevista. De no asistir se solicitará apoyo a dupla psicosocial para visita domiciliaria.

o. Asistir a entrevistas y/o citaciones del Colegio, motivadas por un interés y necesidad de apoyar el proceso de formación académica y valórica de su pupilo(a). En caso de que haya más de dos faltas seguidas a reunión de microcentro, el profesor/a jefe/a llamará al apoderado/a para conocer los motivos y citar a entrevista. De no asistir se solicitará apoyo a dupla psicosocial para visita domiciliaria.

p. Mantenerse permanentemente informado del rendimiento y del comportamiento de su pupilo/a.

q. Colaborar y controlar que su pupilo/a tenga un positivo comportamiento que favorezca la convivencia educativa, acorde con los objetivos del Colegio, ya sea dentro o fuera de éste, en especial cuando represente y vista el uniforme del Establecimiento en una actividad especial y/o en la vía pública.

r. Justificar personalmente las inasistencias y/o retiros del o la estudiante en horas de clases

s. Velar porque su pupilo/a mantenga un buen rendimiento en todas las asignaturas del plan de estudio, y supervisar a diario sus obligaciones con el colegio.

t. Cuidar que las condiciones de alimentación y salud de su pupilo/a sean saludables y adecuadas a las necesidades de un estudiante en etapa escolar, siendo responsabilidad del apoderado informar al Establecimiento cuando el estudiante requiera algún cuidado especial.

u. Acudir al colegio y/o al centro de salud, cada vez que se requiera de su presencia para acompañar o retirar a su estudiante(a) enfermo y/o lesionado producto de un accidente escolar.

v. Acudir al colegio de manera inmediata, cuando el Establecimiento se lo solicite, a causa o con ocasión de un evento disruptivo grave en el cual su pupilo/a haya sido protagonista.

w. Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del colegio o de algún integrante de la comunidad educativa que su pupilo(a) rompa, dañe, destruya o extravíe.

x. Promover y reforzar en sus hijos e hijas conductas de respeto por el medioambiente, colaborando con el establecimiento en el cumplimiento de las normas de cuidado del entorno escolar, el uso responsable de los recursos y la participación en acciones de sostenibilidad.

y. En caso de tratamiento con especialistas deberán presentar los certificados y/o informes correspondientes, a inicios de cada semestre (30 de marzo y 30 de agosto), o cada vez que se requiera, con la finalidad de conocer la situación de cada estudiante y poder brindarle el apoyo adecuado y oportuno.

z. Permitir que los distintos agentes educativos del colegio: profesor, orientador, inspector general, encargada de convivencia, coordinador extraescolar, coordinador académico, dupla psicosocial y/o rector, se entreviste con su hijo(a) con fines educativos, formativos, de convivencia, académicos, sociales y emocionales, con el objetivo de clarificar, normar, pesquisar, investigar o intervenir ante situaciones que se amerite.

El incumplimiento de los deberes impuestos en este Reglamento, faculta al Establecimiento para exigir el cambio de apoderado, así como cualquier otra acción u omisión que atente contra el rol de apoderado en forma adecuada a los intereses de las partes. Se le notificará por escrito tal decisión al apoderado, una vez agotadas las conversaciones previas realizadas para superar el problema.

QUEDA PROHIBIDO QUE UN/A APODERADO/A SE ACERQUE A UN ESTUDIANTE, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, CAE EN EL PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN NIÑO/A Y/O ADOLESCENTE, Y FACULTA AL ESTABLECIMIENTO A SOLICITAR CAMBIO DE APODERADO/A.

Ante situaciones donde el apoderado haya agredido verbal o físicamente a algún funcionario y se opone a entrevistarse y/o mediar con el funcionario, el apoderado puede ser inmediatamente cambiado por el establecimiento, también en casos donde haya inasistencia reiterada e injustificada a reuniones de apoderados y no exista por parte del apoderado ánimo e intención de entrevistarse con el docente para actualizarse en los acuerdos e informaciones de las reuniones a las que no ha asistido.

3.3 Derechos y deberes de los docentes y/o funcionarios

Los docentes y/o funcionarios del Colegio Etchegoyen tienen **derecho** a:

a. Ser escuchados/as por equipo directivo, equipo de gestión, docentes, y/o apoderados/as del colegio.

b. Ser tratados con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto de su etnia, género, religión, edad, estrato socioeconómico, situación académica-disciplinaria, orientación sexual u otros.

c. Ser tratados en forma digna (sin insultos ni maltrato físico y/o psicológico), por parte del estudiantado, apoderados/as y/o colegas del establecimiento educativo. En caso de no ser así, deberá aplicarse las sanciones equivalentes a una falta grave/gravísima al Reglamento de Convivencia Educativa.

d. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades del establecimiento educativo y las relaciones de esta con la comunidad.

e. Tener autonomía en el ejercicio de su función.

f. Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos por medio del Inspector General del establecimiento.

g. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un funcionario por parte de un apoderado/a, estudiante u otra persona dentro del establecimiento; éste quedara registrado en Hoja de entrevista de funcionario. Dejará constancia de ello el/la funcionario/a afectado/a, refrendado con su firma.

h. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales.

i. No ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores.

j. Los docentes y asistentes de la educación tienen derecho a desempeñarse en un ambiente laboral libre de violencia, maltrato y acoso. Si un trabajador es objeto de agresiones, hostigamientos o amenazas por parte de estudiantes, apoderados o externos, el establecimiento activará de inmediato las medidas de resguardo laboral, apoyo psicológico y la debida coordinación con la mutualidad. Asimismo, ante hechos constitutivos de delito, Rectoría procederá con la denuncia legal obligatoria ante el Ministerio Público o Carabineros dentro del plazo legal.

Los docentes y/o funcionarios del Colegio Etchegoyen tienen el **deber** de:

a. Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.

b. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y Empleador, según corresponda.

c. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.

d. Velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI.

e. Interiorizarse del PEI, Reglamento de Evaluación y Reglamento de Convivencia Educativa junto con los Protocolos de Actuación, al igual que de sus modificaciones que serán debidamente anunciadas o publicadas en página web del establecimiento.

f. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador, sus representantes y compañeros/as de trabajo.

g. Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.

h. Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida.

i. Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

j. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que rectoría del establecimiento determine.

k. Concurrir a todas las reuniones, talleres y/o actividades que son convocadas por Rectoría, Inspectoría General, U.T.P. u otros estamentos.

l. Fomentar e internalizar en el estudiantado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.

m. Orientar vocacional y formativamente a los y las estudiantes, de acuerdo con su rol pedagógico, nivel educativo y funciones asignadas, contribuyendo al desarrollo de sus intereses, habilidades, proyectos de vida y toma de decisiones responsables.

n. Promover, modelar y resguardar el cuidado del medioambiente y del entorno escolar, integrando prácticas sostenibles en su quehacer educativo, fomentando el uso responsable de los recursos y contribuyendo al desarrollo de una cultura ambiental en la comunidad educativa.

o. Informar oportunamente a la autoridad competente y a los equipos directivos del establecimiento la ocurrencia de hechos que puedan constituir delito y que afecten a los y las estudiantes, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, dando cumplimiento a la normativa vigente y a los protocolos institucionales correspondientes. Este deber incluye la obligación de denunciar ante los organismos competentes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la ley.

p. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento.

q. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes, con jefes/as, compañeros/as de trabajo, subalternos/as, estudiantes y apoderados/as.

r. Mantener al día los documentos relacionados a su función, los cuales deben permanecer en todo momento dentro de las dependencias del colegio.

s. Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados/as, según corresponda su función, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.

t. Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros, o gastos innecesarios.

u. En el caso de los docentes, estos al finalizar la clase deberán entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave.

v. Asistir regularmente al trabajo y no abandonarlo sin causa justificada o sin la debida autorización.

w. Queda estrictamente prohibido presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, droga, y/o estupefaciente.

x. Abstenerse de causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.

y. Queda estrictamente prohibido introducir bebidas alcohólicas, drogas y/o estupefacientes al establecimiento y/o darlas a consumir durante los periodos de clases con estudiantes dentro del establecimiento.

VII. CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS/AS HACIA EL ESTABLECIMIENTO

El conducto regular del Colegio Etchegoyen tiene por finalidad ordenar, canalizar y resolver de manera oportuna y formativa las inquietudes, situaciones problemáticas, conflictos o solicitudes que se presenten en el ámbito de la convivencia educativa y del proceso pedagógico, promoviendo el diálogo, el respeto mutuo y la corresponsabilidad entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.

El uso del conducto regular es un deber de todos los miembros de la comunidad educativa y se aplica respetando los principios de interés superior del niño, debido proceso, proporcionalidad, participación y enfoque formativo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno vigente.

1. Ámbito de convivencia educativa

Las situaciones relacionadas con la convivencia educativa, el buen trato, los conflictos interpersonales, conductas que alteren la convivencia o posibles vulneraciones de derechos, deberán abordarse progresivamente a través del siguiente conducto regular, según la naturaleza y gravedad de los hechos:

a. **Docente de asignatura, educador/a o funcionario/a que detecta la situación**, quien realizará una primera contención, orientación o acción formativa inmediata, dejando registro cuando corresponda.

b. **Profesor/a jefe/a**, quien analizará la situación en conjunto con el o la estudiante y, de ser necesario, con el apoderado/a, promoviendo medidas formativas y acuerdos reparatorios.

c. **Inspectoría de piso o Inspectoría General**, cuando la situación persista, sea reiterada o requiera un abordaje institucional más amplio.

d. **Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional y/o Equipo de Convivencia Educativa**, en aquellos casos que involucren conflictos complejos, situaciones de violencia, acoso escolar, vulneración de derechos, desregulación emocional u otras materias que requieran intervención especializada.

e. **Rectoría**, cuando la situación revista mayor gravedad, implique la aplicación de medidas disciplinarias de mayor entidad, o requiera resolución institucional conforme al Reglamento Interno.

En casos que involucren **posibles delitos o vulneraciones graves de derechos**, se actuará conforme a los **protocolos institucionales vigentes y a la normativa legal**, sin perjuicio del conducto regular descrito.

2. Ámbito pedagógico

Las situaciones vinculadas al proceso pedagógico, tales como dificultades de aprendizaje, evaluaciones, metodologías, calificaciones, responsabilidades académicas o aspectos propios del desarrollo escolar, deberán canalizarse mediante el siguiente conducto regular:

a. **Docente de asignatura o educador/a**, como primera instancia de diálogo, aclaración y apoyo pedagógico.

b. **Profesor/a jefe/a**, quien podrá mediar, orientar y articular apoyos adicionales cuando la situación lo amerite.

c. **Coordinador/a de Ciclo**, quien realizará un análisis pedagógico más amplio, propondrá estrategias de apoyo y articulará acciones con los equipos correspondientes cuando la situación requiera una intervención a nivel de ciclo.

d. **Unidad Técnico Pedagógica (UTP)**, en los casos que requieran orientaciones técnico-pedagógicas, adecuaciones curriculares, evaluación diferenciada u otras medidas pedagógicas institucionales.

e. **Inspectoría General**, cuando la situación pedagógica tenga impacto en la trayectoria escolar, asistencia, motivación o bienestar integral del o la estudiante.

f. **Rectoría**, como instancia final, cuando no se haya logrado resolver la situación en los niveles anteriores o cuando corresponda una decisión institucional.

Cabe destacar, que el incumplimiento injustificado del conducto regular no impedirá la atención de situaciones urgentes, especialmente cuando esté en riesgo la integridad física o emocional de niños, niñas o adolescentes.

VIII. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

El Colegio Etchegoyen reconoce a las madres, padres y/o apoderados como actores fundamentales del proceso educativo, promoviendo una comunicación permanente, oportuna, clara y respetuosa, que fortalezca la corresponsabilidad educativa y el bienestar integral de los y las estudiantes.

1. Definición de apoderado/a de cada estudiante

Se entenderá por apoderado/a a la persona mayor de edad que, al momento de la matrícula, asume formalmente la representación del o la estudiante ante el establecimiento, quedando debidamente registrada en la documentación institucional.

En el Colegio Etchegoyen se distinguirán las siguientes figuras:

a. **Apoderado/a académico/a**: responsable del acompañamiento del proceso educativo y formativo del o la estudiante, incluyendo aspectos pedagógicos, de convivencia educativa y participación en instancias formativas.

b. **Apoderado/a de cuenta**: responsable del cumplimiento de los compromisos económicos y administrativos asociados a la matrícula y permanencia del o la estudiante en el establecimiento.

Ambas funciones podrán recaer en una misma persona o en personas distintas, lo cual será declarado formalmente al momento de la matrícula.

Asimismo, cada estudiante contará con:

- **Apoderado/a suplente**, quien podrá asumir funciones en ausencia del apoderado titular.
- **Personas autorizadas para retiro del estudiante**, debidamente registradas.

2. Registro de datos de contacto y ficha del estudiante

El establecimiento tendrá la obligación de solicitar, registrar y mantener actualizada la información de contacto de los apoderados/as, a través de los procesos formales de matrícula y actualización anual.

Para estos efectos, el Colegio Etchegoyen contará con una Ficha Personal del Estudiante, que será completada al inicio de cada año escolar, y que incluirá, entre otros antecedentes:

a. Datos personales del estudiante (nombre completo, curso, rut, fecha de nacimiento, dirección, número telefónico)

b. Datos de contacto de la madre.

c. Datos de contacto del padre.

d. Contactos de emergencia.

e. Datos generales de salud (ya que existe ficha de salud que debe ser llenada y entregada a Enfermería a inicios del año escolar)

f. Datos del apoderado.

g. Datos del apoderado suplente.

h. Datos de las personas autorizadas para retirar al o la estudiante.

Esta información será resguardada conforme a la normativa vigente y utilizada exclusivamente para fines educativos, formativos, administrativos y de seguridad.

3. Obligación de los/as apoderados/as de mantener información actualizada

Será deber de madres, padres y/o apoderados/as mantener actualizada la información registrada en la Ficha del Estudiante, informando oportunamente cualquier cambio de datos personales, de contacto o de responsabilidades asignadas.

La falta de actualización de esta información podrá dificultar la comunicación oportuna del establecimiento con la familia, especialmente en situaciones de carácter académico, formativo o de emergencia, siendo esta responsabilidad del apoderado/a correspondiente.

4. Canales oficiales de comunicación con la familia

El Colegio Etchegoyen establece como canales oficiales de comunicación con madres, padres y/o apoderados los siguientes:

a) Agenda escolar

b) Página web institucional: https://etchegoyen.cl/

c) Correo electrónico institucional

d) Circulares y comunicados oficiales del establecimiento, a través de medios físicos y/o digitales.

e) Reuniones, citaciones y entrevistas presenciales o virtuales, debidamente convocadas.

No se considerarán canales oficiales aquellos medios informales como mensajes personales, redes sociales privadas u otros no autorizados institucionalmente.

5. Regulación de reuniones de apoderados

Las reuniones de apoderados constituyen una instancia formativa y de participación relevante para la comunidad educativa, por lo que:

- Serán convocadas formalmente por el establecimiento.

- Tendrán una frecuencia definida durante el año escolar, informada oportunamente.
- Se realizarán en horarios previamente establecidos, procurando favorecer la asistencia de las familias.
- La asistencia es obligatoria, debiendo el apoderado justificar formalmente su inasistencia cuando corresponda.

6. Regulación sobre inasistencias a citaciones, reuniones y/o requerimientos

En caso de inasistencia reiterada e injustificada a citaciones, reuniones o requerimientos formales del establecimiento:

- Se dejará registro de los intentos de contacto.
- El establecimiento podrá reiterar la citación por los canales oficiales.
- Se podrá derivar la situación a instancias pertinentes cuando dicha inasistencia afecte el proceso educativo, formativo o el bienestar del o la estudiante.

La comunicación con las familias se regirá siempre por criterios de respeto, colaboración y corresponsabilidad, priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente.

IX. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso del uniforme escolar y una adecuada presentación personal en el Colegio Etchegoyen tienen por finalidad favorecer un clima de respeto, igualdad, pertenencia institucional y seguridad, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, sin constituir en ningún caso una forma de discriminación arbitraria ni un impedimento para el acceso a la educación.

1. Uniforme oficial del establecimiento

Los y las estudiantes del Colegio deben vestir correctamente su uniforme y mantener una buena presentación personal, tanto en el interior como fuera del establecimiento, siendo el uso del uniforme de carácter obligatorio para el año en curso.

La importancia de ello radica en lo indicado por la Superintendencia de Educación, quienes señalan que “el uso del uniforme en los colegios promueve un ambiente de igualdad, ya que este evita las comparaciones negativas entre los y las estudiantes de diferentes clases sociales, contribuyendo en aumentar la autoestima de ellos/as”.

Uniforme Regular

Todos los y las estudiantes deben asistir al Colegio uniformados, siguiendo las siguientes disposiciones para el uniforme oficial:

a. Blazer / Vestón: azul marino con la insignia del Colegio ubicada en el bolsillo superior izquierdo.

b. Blusa / camisa blanca de Colegio / Polera de piqué con diseño institucional

c. Corbata en caso de blusa o camisa.

d. Suéter gris con ribetes verdes (según diseño).

e. Falda Plisada según diseño o Pantalón gris.

f. Zapatos negros.

g. Calcetas o calcetines grises.

h. Delantal oficial del Colegio, cuadrillé para Educación Parvularia hasta 4º básico y delantal blanco de 5º básico a 4º medio para las clases de ciencias (laboratorio), tecnología y arte.

A continuación, se dan algunas prendas opcionales, permitidas en algunos periodos del año escolar.

- Parka / Polar en tonos institucionales, sin aplicaciones.
- Bufandas y guantes en tonos del colegio.
- Uso de medias o panties transparentes o de un color acorde al uniforme.

Uniforme Deportivo

Respecto al uniforme de educación física, está restringido al día de la clase de Educación Física. A excepción de nivel parvulario y primer ciclo básico (1º a 4º básico), donde los estudiantes pueden optar al uso del buzo de manera permanente durante la semana.

Los y las estudiantes que participan en actividades extraprogramáticas deberán cambiarse en el horario correspondiente.

Se deben seguir las siguientes disposiciones:

a. Buzo oficial de educación física del colegio.

b. Short o bermuda con el color azul oficial del colegio.

c. Polera blanca (2): una polera para usar en la clase de educación física y la otra para cambiarse al término de la clase.

d. Zapatillas deportivas, sin plataforma.

2. Obligatoriedad del uniforme escolar

El uso del uniforme escolar es obligatorio para los y las estudiantes del establecimiento, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 215 del Ministerio de Educación y a la normativa interna vigente.

Para Actos oficiales y/o actividades en las que el/la estudiante vaya en representación del establecimiento, es obligatorio el uso del uniforme completo.

El o la estudiante que asista al establecimiento por situaciones académicas especiales, deberá presentarse con su uniforme completo, esto es en el caso de pruebas atrasadas, trabajos en biblioteca, entrega de trabajos, etc.

En caso de que el/la estudiante no cumpla con el uso correcto del uniforme, se realizará amonestación verbal por parte del funcionario/a que pesquise la situación, quien deberá informar a su vez al profesor/a jefe/a. Luego de 3 amonestaciones verbales se procederá a llamar al apoderado/a por parte de profesor/a jefe/a y/o inspector de piso.

Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento del uso del uniforme no podrá, en ningún caso, constituir impedimento para el ingreso, permanencia ni participación del estudiante en actividades académicas.

El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado/a, de manera obligatoria, para asegurarse que su hijo/a asiste al Colegio correctamente presentado.

Podrán autorizarse excepciones temporales o permanentes al uso del uniforme escolar en los siguientes casos:

- Situaciones de salud debidamente acreditadas.
- Situaciones socioeconómicas que dificulten su adquisición.
- Otras circunstancias fundadas, evaluadas por el establecimiento.

Dichas situaciones deberán ser informadas por el apoderado/a al establecimiento, el cual adoptará medidas de apoyo y flexibilidad, resguardando siempre la dignidad del o la estudiante.

Todas las prendas de vestir deberán estar marcadas con el nombre del o la estudiante y el curso. El Colegio no se responsabiliza por prendas extraviadas.

Todo estudiante que asista al establecimiento con prendas de vestir que no son parte del uniforme, estas serán retiradas por el funcionario/a que lo pesquise, quien informará al inspector y este tomará las medidas correspondientes.

3. Presentación personal

El Colegio Etchegoyen promoverá una presentación personal adecuada, entendida como el cuidado de la higiene, la limpieza y la seguridad personal, acorde al contexto educativo.

Las orientaciones sobre presentación personal considerarán, entre otros aspectos:

Higiene personal

La cual es entendida como el cuidado del aseo y la limpieza corporal básica, en resguardo del bienestar propio y de los demás.

Todos los y las estudiantes deben mantener una buena presentación personal, lo cual incluye el uso del uniforme, limpio, en buenas condiciones, libre de adornos, rayas, dibujos y desflecados, así como también:

- Blusa o camisa blanca dentro del pantalón o falda.
- Cabello ordenado y que se vea el rostro del estudiante, en caso de cabello largo este debe ir tomado con accesorio en colores institucionales.
- Los estudiantes deben presentarse con rostro rasurado, sin barba ni bigotes. En caso de que exista alguna justificación médica debe presentar el certificado correspondiente.
- Uso de uñas cortas, por motivos de seguridad personal en la interacción con otros, especialmente en las clases de Educación Física y Laboratorio, donde las uñas largas pueden ocasionar accidentes

Uso de accesorios

Dentro de ellos se consideran aros, collares, pulseras u otros, especialmente en actividades pedagógicas, deportivas o recreativas, a fin de prevenir riesgos o accidentes.

Por lo que no se permitirá el uso de aros/piercings en cejas, lengua, nariz, labios, expansiones, sólo se permitirá el uso de aros pequeños, no colgantes, se solicita discreción y formalidad al respecto. Esto debido a motivos de seguridad personal en la interacción con otros, especialmente en las clases de Educación Física y Laboratorio, donde pueden ocasionar accidentes.

Estas orientaciones no podrán implicar discriminación arbitraria, ni vulnerar el derecho a la identidad, expresión personal, género, creencias u otras condiciones protegidas por la normativa vigente.

Condiciones de seguridad

En el desarrollo de actividades pedagógicas, deportivas, de laboratorio u otras que así lo requieran, pudiendo solicitarse medidas preventivas específicas.

Se cautelará el cumplimiento de las normas de presentación personal desde la primera hora y durante toda la jornada escolar. El no cumplimiento deberá ser informado al inspector de piso correspondiente, quien notificará al apoderado/a. El o la estudiante deberá esperar dentro del aula de clases mientras se subsana la situación y se contacta a su apoderado/a, dejando registro en el libro de clases.

4. Garantía de acceso y no discriminación por presentación personal o uniforme

El establecimiento garantiza el acceso, permanencia y participación plena de todos los y las estudiantes en las actividades académicas, formativas y escolares, independientemente de su apariencia personal, tales como:

- Corte, largo o color de cabello.
- Uso parcial o total del uniforme escolar.
- Elementos de presentación personal.

De acuerdo con la normativa vigente y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, no se podrá condicionar el ingreso, permanencia ni participación del estudiante por el incumplimiento del uso del uniforme o por aspectos de su presentación personal.

En caso de presentarse situaciones relacionadas con el uso del uniforme o presentación personal, el establecimiento actuará conforme a lo establecido en este Reglamento Interno, privilegiando medidas formativas, de orientación y acompañamiento, las que nunca podrán implicar la exclusión del estudiante de actividades académicas, por constituir una discriminación arbitraria.

X. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El proceso de admisión y matrícula del Colegio Etchegoyen se rige por los principios de objetividad, transparencia, igualdad de oportunidades, no discriminación arbitraria y cumplimiento de la normativa vigente, garantizando el derecho a la educación y el acceso equitativo al sistema educacional.

1. Proceso de admisión y matrícula

El establecimiento desarrolla sus procesos de admisión y matrícula de manera objetiva, pública y transparente, informando oportunamente a la comunidad educativa los procedimientos, plazos y requisitos establecidos por la normativa educacional vigente.

En ningún caso se aplicarán criterios de selección académica, socioeconómica, cultural, religiosa, de género u otros que constituyan discriminación arbitraria.

2. Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El Colegio Etchegoyen participa en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) administrado por el Ministerio de Educación, dando cumplimiento estricto a las asignaciones de cupos realizadas por dicho sistema.

a) Proceso Regular

Corresponde al proceso anual de postulación definido por el Ministerio de Educación, mediante el cual las familias postulan a los establecimientos educacionales a través de la plataforma oficial del SAE.

b) Proceso Complementario

Corresponde a la etapa posterior al proceso regular, destinada a asignar vacantes disponibles, conforme a las normas y plazos definidos por el SAE.

c) Proceso de Regularización (“Anótate en la Lista”)

El establecimiento participa del proceso de regularización establecido por el Ministerio de Educación, permitiendo la postulación de estudiantes que no fueron asignados en las etapas anteriores, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación.

d) Información de vacantes y cupos

El Colegio Etchegoyen informará oportunamente la cantidad de vacantes disponibles, diferenciadas por curso, nivel, jornada y sede, a través de los canales oficiales definidos por el Ministerio de Educación y el establecimiento.

e) Cumplimiento de la asignación de cupos SAE

El establecimiento dará estricto cumplimiento a la asignación de cupos efectuada por el SAE, respetando el orden y condiciones definidas por dicho sistema, salvo las excepciones establecidas por la normativa vigente.

3. Montos y condiciones de cobro (Financiamiento compartido)

El Colegio Etchegoyen, por encontrarse en régimen de financiamiento compartido, informará a madres, padres y/o apoderados/as, de manera clara y oportuna, los montos de colegiatura y las condiciones de cobro que correspondan a cada nivel educativo, de acuerdo con lo publicado en las plataformas oficiales del Ministerio de Educación y el establecimiento.

Para el año escolar vigente, los montos de financiamiento compartido informados en la vitrina del Sistema de Admisión Escolar (SAE) son los siguientes:

- Educación Parvularia: once (11) cuotas, la primera cancelada al momento de matricular de $110.000 y las 10 cuotas restantes de marzo a diciembre por un monto de $100.000 cada una.
- Enseñanza Básica y Media: once (11) cuotas, la primera cancelada al momento de matricular de $110.000 y las 10 cuotas restantes de marzo a diciembre por un monto de $115.000 cada una.

Los montos y condiciones de cobro podrán incluir, entre otras:

- Periodicidad de pago (número de cuotas y vencimientos).
- Modalidades de pago aceptadas.
- Descuentos por pago al contado, cuando proceda.

En caso de atraso de pagos se aplicarán intereses moratorios y gestiones de cobranza autorizadas, de acuerdo con la normativa vigente y las circulares de la Superintendencia de Educación.

El establecimiento podrá realizar ajustes a los montos o modalidades de cobro en conformidad con la normativa vigente, respetando la transparencia y la debida información a las familias.

4. Edades reglamentarias

La admisión de estudiantes se realizará respetando las edades reglamentarias establecidas por el Ministerio de Educación para cada nivel educativo, conforme a la normativa vigente.

5. Documentos para matrícula

Para efectos de la matrícula, el establecimiento podrá solicitar, entre otros, los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento del o la estudiante.

- Documentación adicional requerida por el Ministerio de Educación.

XI. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN

El Colegio Etchegoyen reconoce la asistencia regular a clases como un elemento fundamental para el aprendizaje, el desarrollo integral y el bienestar de los y las estudiantes, promoviendo acciones preventivas, de acompañamiento y revinculación escolar frente a situaciones de inasistencia, ausentismo o desvinculación.

Este apartado se rige por el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, el derecho a la educación y las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación en materia de asistencia, permanencia y revinculación escolar.

1. Asistencia regular a clases

La asistencia a clases es un deber de los y las estudiantes y una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional, y es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clases.

El Colegio Etchegoyen – Talcahuano:

- Registrará diariamente la asistencia de los y las estudiantes, conforme a la normativa vigente.
- Promoverá la asistencia sistemática y puntual como condición para el aprendizaje y la participación escolar.
- Informará oportunamente a madres, padres y/o apoderados/as sobre situaciones de inasistencia reiterada o prolongada.

Los y las estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia exigido en el Reglamento de Promoción y Evaluación, según normativa MINEDUC, que equivale al 85%. De no cumplir con este porcentaje, el/la estudiante no será promovido al curso siguiente.

Cabe mencionar que la justificación médica no anula la inasistencia del estudiante, sin embargo, para efectos de promoción, en caso de ser necesario, se tomará en cuenta esta justificación

El horario de inicio de clases es a las 08:00 horas, los y las estudiantes deberán encontrarse en su sala de clases a lo menos 5 minutos antes del inicio de la jornada.

Los y las estudiantes del colegio deberán ingresar puntualmente a sus respectivas clases, según el horario establecido por el colegio, cumpliendo responsablemente, tanto al inicio de la jornada como en el intermedio.

El registro de la asistencia deberá ser realizado clase a clase por los y las docentes, de manera fidedigna y oportuna, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos definidos por el establecimiento.

2. Atrasos

Se entenderá por atraso el ingreso del o la estudiante posterior al horario establecido para el inicio de la jornada escolar.

El ingreso a clases de estudiantes que lleguen atrasados se realizará conforme al momento de llegada y a los procedimientos definidos por el establecimiento, resguardando el orden pedagógico y el derecho a la educación.

Los y las estudiantes que lleguen atrasados podrán ingresar a clases hasta 10 minutos después de iniciada la jornada. Si llegan posterior a 10 minutos de iniciada la jornada:

a. El o la estudiante que presente atraso al inicio de su jornada de clases, posterior a 10 minutos del inicio, pero antes de las 08:45 horas, deberá permanecer en el lugar que se le indique, permaneciendo bajo el cuidado del personal asistente de la educación designado para estos efectos, hasta el cambio de hora (08:45 horas) o hasta que se le autorice la entrada, con pase de inspector de piso. Este atraso será registrado y posteriormente se tomarán las medidas correspondientes.

b. Para los atrasos que excedan las 8:45 horas de la mañana, el o la estudiante solamente podrá ingresar a clases si es acompañado/a de su apoderado/a o con certificado de atención médica y/o dental.

Los atrasos deberán ser justificados por el apoderado/a, conforme a los procedimientos definidos por el establecimiento.

Si el/la estudiante llega atrasado/a en horas intermedias, deberá justificar ante el inspector correspondiente su atraso, quien, de acuerdo a las circunstancias, otorgará la autorización para su reincorporación al aula. En caso de reincidencia, se informará al apoderado/a de dicha situación, vía agenda o telefónicamente, por parte del Inspector.

La reiteración de atrasos será abordada desde una perspectiva formativa, mediante orientación y acompañamiento, sin constituir una medida excluyente.

Las Acciones Formativas por acumulación de atrasos, según número de atrasos semestrales son:

- A los 3 atrasos: Comunicación al apoderado.

- A los 5 atrasos: Observación en hoja de vida.
- A los 7 atrasos: Citación de apoderado.
- 7 atrasos o más: Se determinarán medidas disciplinarias y/o formativas.

Estas instancias tendrán un carácter formativo y de acompañamiento, orientadas a promover la asistencia regular y la corresponsabilidad familiar.

El establecimiento podrá mantener registros complementarios de atrasos, además del Libro de Clases, tales como planillas internas o registros en Inspectoría, los cuales tendrán fines de seguimiento formativo.

3. Inasistencias

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado/a, informando oportunamente las razones al establecimiento.

Cualquier inasistencia debe ser justificada personalmente por su apoderado/a en inspectoría de primer piso, bajo ningún motivo podrá hacerse telefónicamente. Se aceptará justificación de inasistencia vía agenda oficial del colegio, si ésta se acompaña de certificado médico correspondiente, los que deberán ser presentados en Inspectoría de primer piso, donde se otorgará el pase de ingreso a clases. Los Certificados Médicos presentados fuera del plazo establecido (una semana después de la inasistencia) no serán considerados como justificación para las ausencias.

Si un/a estudiante se ausenta de una clase en el transcurso de la jornada se considera una Falta Grave y si hace abandono del colegio sin autorización se considerará una Falta Gravísima. Se registrará la observación en el libro de clases por parte del Inspector de Piso, quien procederá a informar de este hecho al apoderado/a y a Inspectoría General para tomar las medidas correspondientes.

El colegio realizará seguimiento de las inasistencias reiteradas o prolongadas, activando instancias de comunicación con la familia y apoyos pertinentes cuando estas afecten el proceso educativo del o la estudiante.

4. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar de clases

El o la estudiante que necesite retirarse del establecimiento, sin haber terminado la jornada de clases, deberá hacerlo sólo con su apoderado/a titular o suplente, en forma personal, en ningún caso los retiros se podrán realizar telefónicamente, quedando un registro escrito de quien retira al estudiante por motivos de seguridad y resguardo.

El retiro de estudiantes durante la jornada escolar deberá ser realizado exclusivamente por el apoderado/a o personas autorizadas, debidamente registradas en la Ficha del Estudiante.

El establecimiento mantendrá un registro formal de retiros, en el cual se individualizará al o la estudiante retirado/a, fecha y hora del retiro, nombre, RUT y firma del padre, madre y/o apoderado/a o persona autorizada que efectúa el retiro, resguardando la seguridad y trazabilidad de la información

Todo retiro deberá quedar registrado, resguardando la seguridad y el bienestar del o la estudiante, este trámite debe ser realizado en portería del colegio y éste es efectivo después de rendir las evaluaciones y entregados los trabajos programados para ese día.

Se sugiere que el retiro sea realizado preferentemente en horario de clases y no durante el recreo ni durante el horario de colación, el apoderado debe estar consciente de la dificultad que significa llamar al estudiante en este horario, por lo que una vez finalizado éste, se efectuará el retiro.

5. Salidas posteriores al término de la jornada escolar

En caso de que un/a estudiante no sea retirado/a al término de la jornada escolar, el establecimiento resguardará su seguridad, manteniéndolo/a bajo el cuidado del personal asistente de la educación designado para estos efectos, hasta que sea retirado/a por su apoderado/a o transporte escolar autorizado.

La reiteración de retiros fuera del horario establecido será informada al apoderado/a, abordándose desde una perspectiva formativa y de corresponsabilidad, sin perjuicio de los resguardos que correspondan al deber de cuidado del establecimiento.

6. Asistencia a actividades del establecimiento

La asistencia a actividades académicas, formativas, culturales, deportivas o institucionales organizadas por el establecimiento forma parte del proceso educativo.

La participación en estas actividades será informada oportunamente a las familias, y cualquier inasistencia deberá ser justificada conforme a los procedimientos establecidos.

El o la estudiante que no se presente a los diversos actos oficiales del colegio y a las diferentes actividades que haya sido citado a través de nota escrita enviada al apoderado/a, deberá justificar con antelación su inasistencia.

Toda salida de estudiantes programada por el Colegio durante la jornada de clases, deberá contar con la autorización escrita del apoderado/a, siendo de relevancia su participación para su desarrollo personal y académico. En caso de no traer su autorización, el/la estudiante se verá impedido de participar en dicha actividad, y deberá mantenerse en el establecimiento realizando actividades sobre la asignatura o servicio comunitario en el establecimiento, en el lugar que se le indique.

En relación a la asistencia a actividades programadas por el colegio con carácter voluntario, el/la estudiante en representación del establecimiento, debe comportarse a

la altura de ésta, por lo que debe abstenerse de usar groserías, e insultos y hacer uso incorrecto del uniforme.

7. Revinculación

El Colegio Etchegoyen implementará un procedimiento de revinculación educativa, de carácter preventivo, formativo y progresivo, destinado a resguardar el derecho a la educación de los y las estudiantes que presenten inasistencia reiterada, ausentismo prolongado o riesgo de desvinculación escolar, en conformidad con el Protocolo de Ausentismo Escolar vigente.

Este procedimiento considerará, al menos, las siguientes acciones:

a) Seguimiento de párvulos y estudiantes matriculados que se ausentan

El establecimiento realizará seguimiento sistemático de los párvulos y estudiantes que presenten inasistencias reiteradas o prolongadas, a través del registro de asistencia diaria y la identificación temprana de alertas de ausentismo.

b) Contacto con la familia

Ante la detección de inasistencias reiteradas o prolongadas, el establecimiento realizará contacto oportuno con la familia, a través de los canales oficiales, con el objeto de informar la situación, indagar causas y promover acciones conjuntas de apoyo.

c) Identificación de las razones de la desvinculación o riesgo de desvinculación

El establecimiento procurará identificar las causas que originan la inasistencia o desvinculación, las que podrán ser de carácter pedagógico, familiar, socioemocional, de salud u otras, resguardando siempre la confidencialidad y dignidad del o la estudiante.

d) Activación del seguimiento y plan de apoyo

Cuando la situación lo amerite, se activará formalmente el seguimiento, implementando medidas de acompañamiento pedagógico, formativo y socioemocional, en coordinación con la familia y los equipos correspondientes.

e) Responsables del seguimiento

El seguimiento de las situaciones de ausentismo y revinculación será realizado por los actores institucionales definidos en el Protocolo de Ausentismo Escolar, tales como profesor/a jefe/a, educador/a, Inspectoría, Equipo de Convivencia Educativa, Orientación u otros que correspondan, bajo la coordinación del equipo directivo.

f) Plazos para la gestión de revinculación

Las acciones de contacto, seguimiento y acompañamiento se realizarán dentro de plazos oportunos y progresivos, definidos en el Protocolo de Ausentismo Escolar, priorizando la intervención temprana y la continuidad del proceso educativo del o la estudiante.

En todos los casos, la revinculación educativa se abordará desde un enfoque inclusivo, no punitivo y de corresponsabilidad, evitando cualquier medida que implique exclusión, suspensión del derecho a la educación o discriminación arbitraria.

8. Procedimiento especial frente a ausentismo prolongado

Cuando un/a estudiante presente ausentismo prolongado y sostenido en el tiempo, y luego de haberse aplicado sin éxito las acciones de seguimiento y revinculación descritas en los apartados anteriores, el establecimiento procederá a abordar la situación conforme al Protocolo de Ausentismo Escolar y Riesgo de Deserción Escolar, el cual establece las etapas de intervención institucional orientadas a resguardar el derecho a la educación del o la estudiante y favorecer su revinculación educativa.

En este marco, el establecimiento podrá intensificar las acciones de acompañamiento, realizar evaluaciones socioeducativas del caso y coordinar apoyos internos o externos cuando corresponda.

La eventual derivación a redes o entidades externas se realizará con un enfoque de protección, acompañamiento y corresponsabilidad, resguardando la confidencialidad de la información y priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

XII. RECREOS

El recreo constituye un espacio formativo, de descanso, esparcimiento y socialización para los y las estudiantes, formando parte integral de la jornada escolar y del proceso educativo del Colegio Etchegoyen.

Durante los recreos, el establecimiento garantiza el deber de cuidado, la seguridad y el bienestar de los y las estudiantes, promoviendo una convivencia respetuosa y segura.

1. Definición de Recreo

Se entenderá por recreo el tiempo destinado al descanso, esparcimiento, alimentación y socialización de los y las estudiantes, que se desarrolla dentro del establecimiento educacional entre bloques de actividades lectivas.

2. Horario, frecuencia y duración

Los recreos se desarrollan en los horarios y con la duración que se indican a continuación, según nivel educativo y jornada, para ambas sedes:

Educación Parvularia

- Primer recreo: 9:30 a 9:45 hrs.
- Segundo recreo: 11:15 a 11:30 hrs.

*Con posibilidad de modificaciones por parte de las educadoras de párvulos según las necesidades de los estudiantes del nivel

Enseñanza Básica

- Primer recreo: 9:30 a 9:45 hrs.
- Segundo recreo: 11:15 a 11:30 hrs.
- Colación: 13:00 a 13:40 hrs.

Enseñanza Media

- Primer recreo: 9:30 a 9:45 hrs.
- Segundo recreo: 11:15 a 11:30 hrs.
- Colación: 13:00 a 13:40 hrs.
- Tercer recreo: 15:10 a 15:20 hrs. (Aplica sólo los días lunes)

Los horarios señalados corresponden a los vigentes al momento de la aprobación del presente Reglamento Interno.

Cualquier modificación excepcional será informada oportunamente a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.

3. Deber de cuidado y funciones del personal asistente de la educación

Durante los recreos, el establecimiento ejerce su deber de cuidado, el cual es cumplido principalmente por el personal asistente de la educación, inspectores y otros funcionarios designados, cuyas funciones incluyen:

- Supervisar los espacios destinados al recreo.
- Velar por la seguridad física y emocional de los y las estudiantes.
- Prevenir situaciones de riesgo, conflictos o accidentes.
- Informar oportunamente situaciones que afecten la convivencia educativa.

4. Prohibición de uso del recreo como medida disciplinaria

Los recreos no podrán ser utilizados como medida disciplinaria, sanción o castigo para los y las estudiantes.

En ningún caso se podrá privar a un/a estudiante de su derecho al recreo como consecuencia de una falta disciplinaria, dado que este constituye un espacio protegido de descanso y bienestar.

5. Deber de los estudiantes antes y después del recreo

Los y las estudiantes deben hacer abandono del aula durante el horario de recreo. Cada docente debe hacerse responsable de corroborar esta situación cerrando con llave la sala de clases, la cual se encuentra anexada al libro de clases, al término de su hora e inicio del recreo.

Es deber de los y las estudiantes retornar oportunamente a clases u horas lectivas una vez finalizado el recreo, respetando los horarios establecidos y las indicaciones del personal del establecimiento.

El incumplimiento reiterado de este deber será abordado desde un enfoque formativo, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

6. Espacios autorizados para el uso durante los recreos

Durante los recreos, los y las estudiantes podrán utilizar exclusivamente los espacios autorizados por el establecimiento, tales como patios, canchas u otros recintos destinados a este fin.

Los juegos deben desarrollarse sólo en los patios y canchas del colegio, destinados específicamente para este tipo de actividad, no en pasillos ni en sectores de actividades de esparcimiento tranquilo. En todo momento se debe mantener una actitud de juego moderado, ya sea durante los recreos como en actividades fuera del colegio en que se vista de uniforme o se asista por el Establecimiento, de manera que no se atente contra la propia integridad o la de sus compañeros.

El acceso a salas de clases u otros espacios restringidos durante el recreo se realizará solo cuando exista autorización expresa del personal correspondiente.

El estudiante o la estudiante debe permanecer dentro de las dependencias del colegio, en caso de transgredir esta norma será sancionado con medida formativa y/o disciplinar, avisándole al apoderado/a de lo ocurrido.

7. Actividades no permitidas durante los recreos

Durante los recreos no se permitirá la realización de actividades, juegos o conductas que pongan en riesgo la seguridad o integridad física o emocional de los y las estudiantes, tales como:

- Juegos bruscos o violentos.
- Conductas que puedan provocar accidentes.
- Acciones que alteren gravemente la convivencia educativa.

Estas situaciones serán abordadas de manera preventiva y formativa, conforme al Reglamento Interno y a los protocolos vigentes.

8. Derecho de los y las docentes respecto a horas lectivas y no lectivas

El establecimiento reconoce el derecho de los y las docentes a la adecuada distribución de sus horas lectivas y no lectivas, conforme a la normativa vigente.

Durante los recreos, los y las docentes no estarán obligados a realizar funciones de vigilancia, salvo cuando ello forme parte de sus funciones previamente asignadas, sin perjuicio del deber general de colaboración con el clima de sana convivencia educativa.

XIII. NORMATIVA SOBRE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN EXCEPCIONAL DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES (CONFORME LEY 21.801)

1. Enfoque formativo, bienestar y educación digital

El Colegio Etchegoyen, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y con la Política Nacional de Convivencia Educativa, adopta un enfoque formativo, preventivo y participativo para la regulación del uso de dispositivos móviles.

Esta política se funda en lo indicado por el Ministerio de Educación, que establece que la regulación debe resguardar el aprendizaje, la convivencia y el bienestar, promoviendo el desarrollo de la ciudadanía digital y el uso seguro y responsable de tecnologías.

Esta normativa se aplica a todos los niveles educativos del establecimiento: educación parvularia, educación básica y enseñanza media.

2. Educación digital y ciudadanía responsable

El establecimiento reconoce que las tecnologías digitales forman parte del entorno cotidiano de los estudiantes y constituyen una herramienta relevante para el aprendizaje, la comunicación y el desarrollo social, por lo cual en coordinación con el Plan de Formación Ciudadana, el colegio promoverá una educación digital responsable, orientada a:

- el uso seguro y consciente de las tecnologías;
- el respeto por la privacidad y la dignidad de las personas en entornos digitales;
- la prevención del ciberacoso y otras formas de violencia digital;
- el desarrollo de habilidades de ciudadanía digital.

Las regulaciones establecidas respecto del uso de dispositivos móviles buscan resguardar el bienestar, la convivencia educativa y las condiciones adecuadas para el aprendizaje.

3. Definiciones

Dispositivo móvil:

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal todos aquellos medios tecnológicos que permiten telecomunicación, acceso a internet, interacción digital o consulta de contenidos y plataformas digitales, tales como: teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, audífonos inalámbricos u otros dispositivos similares.

Infraestructura escolar:

Todos los espacios físicos del establecimiento, tales como salas de clases, patios, baños, pasillos, biblioteca, comedor, gimnasio, oficinas y cualquier otro recinto donde se desarrollen actividades escolares.

Actividades curriculares:

Aquellas actividades pedagógicas planificadas como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Actividades extracurriculares:

Actividades organizadas por el establecimiento fuera del plan de estudios, tales como talleres, academias, encuentros deportivos, culturales o recreativos.

4. Prohibición general

En cumplimiento de la Ley N° 21.801, el Colegio Etchegoyen establece la prohibición del uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes durante toda la jornada

escolar y en toda la infraestructura del establecimiento, incluyendo recreos, colaciones, cambios de clase, actividades curriculares, extracurriculares y actos institucionales.

Durante el tiempo de permanencia en el establecimiento, los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados.

Esta prohibición incluye encender, manipular o activar cualquier dispositivo móvil, salvo las excepciones reguladas.

Esta medida busca favorecer un ambiente de aprendizaje libre de distracciones tecnológicas, promover la interacción social directa entre estudiantes y resguardar su bienestar socioemocional durante la jornada escolar.

5. Protección de la privacidad y de la imagen

Se prohíbe grabar, fotografiar, filmar o difundir imágenes, audios o datos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento.

Esta prohibición se extiende a la difusión de dichos contenidos en redes sociales, plataformas digitales o servicios de mensajería, cuando tales acciones vulneren la honra, la privacidad o la integridad de las personas.

Cualquier difusión que vulnere la privacidad, honra, dignidad o integridad se considera falta grave o gravísima.

6. Excepciones autorizables

De acuerdo con la ley, podrán autorizarse excepciones solo mediante resolución expresa de Rectoría y siguiendo un procedimiento formal.

Las excepciones permitidas son:

a. Necesidades Educativas Especiales (NEE) cuando el dispositivo constituya una ayuda técnica acreditada por profesional competente.

b. Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.

c. Condiciones de salud acreditadas mediante certificado médico, que requieran monitoreo con el dispositivo.

d. Utilidad pedagógica del dispositivo para actividades curriculares o extracurriculares en Educación Básica o Media.

e. Solicitud fundada y temporal del padre/madre/apoderado por razones de seguridad personal o familiar.

Las excepciones al uso de dispositivos móviles tendrán carácter estrictamente excepcional, temporal y debidamente justificado, debiendo responder a razones pedagógicas, de salud, inclusión educativa o situaciones de emergencia debidamente acreditadas.

Estas excepciones deberán ser autorizadas formalmente por Rectoría del establecimiento o por el equipo directivo que éste designe.

7. Procedimiento formal para solicitar excepciones

Para garantizar transparencia y equidad, cualquier excepción deberá ser tramitada mediante el siguiente procedimiento:

a. Solicitud escrita presentada por el apoderado, docente o equipo de apoyo dirigida a quien corresponda (PIE en caso de NEE y Equipo de Convivencia Educativa en otros casos)

b. Documentación obligatoria, cuando corresponda:

- ✓ Certificado médico actualizado
- ✓ Certificación profesional (NEE)
- ✓ Plan pedagógico declarado por UTP

c. Revisión del caso por Rectoría, con apoyo de UTP o Convivencia Educativa.

d. Resolución escrita, en un plazo máximo de 20 días, que deberá indicar:

- ✓ Tipo de excepción
- ✓ Finalidad
- ✓ Plazo de vigencia
- ✓ Horarios/espacios autorizados

e. Registro institucional de excepciones.

f. Comunicación al estudiante, apoderado, profesor jefe y docentes que corresponda.

8. Régimen especial para educación media

Reconociendo la autonomía progresiva, la Ley 21.801 permite definir espacios, horarios y actividades específicas en Educación Media.

En educación media, el establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos móviles exclusivamente en el marco de actividades pedagógicas, proyectos educativos o talleres previamente planificados y supervisados.

Siempre bajo:

- ✓ Supervisión adulta
- ✓ Objetivos declarados

- ✓ Enfoque formativo

Cualquier uso fuera de estas condiciones constituye una infracción.

9. Lineamientos para los distintos estamentos

a) Lineamientos para docentes

Los dispositivos móviles personales de los y las docentes podrán ser utilizados durante la jornada escolar exclusivamente en el marco de sus funciones profesionales, tales como:

- ✓ comunicación institucional con equipos directivos o funcionarios del establecimiento
- ✓ registro pedagógico o administrativo
- ✓ uso de plataformas institucionales
- ✓ situaciones de emergencia o contacto familiar urgente

Durante el desarrollo de las clases, se espera que el uso de dispositivos móviles por parte del personal docente sea excepcional y estrictamente vinculado a fines pedagógicos o institucionales, evitando su utilización para fines personales que puedan interferir con el proceso educativo o el adecuado desarrollo de la clase.

El uso de dispositivos móviles por parte de docentes no habilita ni autoriza el uso de dispositivos móviles por parte de estudiantes, manteniéndose para ellos la prohibición general establecida en el presente reglamento, por lo que las y los docentes deberán:

- Promover activamente la convivencia, interacción social y juegos sin pantallas.
- Modelar un uso responsable y profesional de las tecnologías digitales dentro del establecimiento.
- No autorizar usos fuera de las excepciones declaradas.
- Registrar incidentes que vulneren esta normativa.
- Velar por que estudiantes no utilicen dispositivos “por si acaso”, conducta prohibida según las orientaciones.

b) Lineamientos para estudiantes

En el Colegio Etchegoyen, el uso de dispositivos móviles por parte de los y las estudiantes se encuentra prohibido durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos, colación, cambios de clase y actividades institucionales, salvo en las excepciones autorizadas conforme al presente reglamento.

Las y los estudiantes deberán:

- Cumplir la prohibición general.
- Respetar el enfoque formativo y el derecho al bienestar.
- Participar en actividades libres de pantallas en recreos, como promueve la Ley 21.801 art. 10 (juegos, interacción social).
- No grabar, fotografiar ni difundir imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad sin consentimiento expreso, conforme al RI.

Como medida excepcional el establecimiento permitirá el uso de dispositivos móviles en el hall de acceso, antes y después de la jornada escolar, con el fin de que los y las estudiantes puedan comunicar a sus hogares de su llegada y salida.

c) Lineamientos para padres, madres y/o apoderados

En coherencia con la modificación del art. 10 de la Ley General de Educación, los padres y apoderados tienen el deber de:

- Supervisar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar.
- Acompañar la educación digital y la convivencia en entornos digitales.
- Asumir la responsabilidad por los efectos del uso indebido del dispositivo por parte del estudiante.
- Modelar con la conducta, por lo cual, al momento del ingreso al establecimiento, durante la jornada escolar, no podrán hacer uso del dispositivo móvil.

10. Medidas ante incumplimientos

El incumplimiento de esta normativa será abordado conforme al enfoque formativo del Reglamento Interno, pudiendo aplicarse medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias según la reiteración y gravedad de la conducta, pudiendo incluir:

- Conversación formativa
- Amonestación verbal
- Registro en libro de clases
- Retiro del dispositivo y entrega a apoderado
- Citación con apoderado
- Medidas formativas o disciplinarias conforme al Título XXVII del RI

Nunca podrán implicar vulneración del derecho a la educación ni exclusión de actividades académicas.

11. Responsabilidad ante pérdida, daño o robo

El establecimiento no se responsabiliza por pérdida, daño o robo de dispositivos móviles que los estudiantes ingresen al establecimiento, considerando que su porte no es necesario para el desarrollo de las actividades escolares

12. Formación en educación digital y ciudadanía digital

En coherencia con la Ley 21.801 y las orientaciones MINEDUC, el establecimiento desarrollará actividades formativas destinadas a promover el uso responsable, seguro y crítico de las tecnologías digitales, abordando temáticas tales como:

- ciberacoso
- seguridad en internet
- protección de datos personales
- bienestar digital
- convivencia respetuosa en entornos virtuales.

Este componente se integrará en:

- Plan de Gestión de Convivencia Educativa
- Plan de Formación Ciudadana
- Acciones de Orientación
- Actividades de Educación Media.

13. Diferencias en la aplicación de la normativa según etapa educativa

La regulación del uso de dispositivos móviles se aplica de manera diferenciada en cada nivel educativo, atendiendo al desarrollo, bienestar, autonomía y características propias de cada etapa. De acuerdo con las orientaciones del MINEDUC, se establece lo siguiente:

a) Educación Parvularia

El uso de dispositivos móviles **no está permitido** durante la jornada educativa, resguardando el bienestar, el desarrollo integral y los procesos de aprendizaje de niñas y niños.

b) Educación Básica

El uso **solo puede autorizarse en las excepciones definidas por la Ley 21.801** y reguladas por el establecimiento, mediante el procedimiento formal señalado en el presente Reglamento.

c) Educación Media

Los establecimientos pueden definir espacios o momentos específicos de uso, considerando la autonomía progresiva de las y los estudiantes.

Toda autorización deberá ser coherente con el enfoque formativo, preventivo y de convivencia educativa.

14. Participación de la comunidad educativa

Las normas relativas al uso de dispositivos móviles podrán ser revisadas periódicamente en instancias de participación de la comunidad educativa, tales como:

- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- representantes de estudiantes y apoderados.

15. Comunicación con las familias durante la jornada escolar

En caso de necesidad de comunicación entre estudiantes y sus familias durante la jornada escolar, esta deberá realizarse a través de los canales institucionales del establecimiento (teléfono del colegio, inspectoría, correo institucional u otros definidos por rectoría).

Las familias deberán comunicarse con el establecimiento a través de los canales institucionales durante la jornada escolar.

Los estudiantes no podrán justificar el uso de dispositivos móviles para comunicarse directamente con sus familias durante la jornada escolar, salvo que se trate de una excepción autorizada conforme a este reglamento.

La presente normativa busca favorecer un ambiente de aprendizaje libre de distracciones tecnológicas, promoviendo la concentración, la interacción social directa y el bienestar de los estudiantes.

El presente apartado será actualizado cuando surjan nuevas disposiciones legales, administrativas u orientaciones técnicas entregadas por el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación.

XIV. PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA DIARIA Y VIDA SALUDABLE

1. Fundamentación institucional

El Colegio Etchegoyen, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos de la Corporación Educacional Masónica de Talcahuano, promueve prácticas permanentes que fomenten el bienestar integral, la salud mental, la convivencia positiva y el desarrollo adecuado de niñas, niños y adolescentes.

En concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación, especialmente las políticas de Actividad Física Diaria, Reactivación Educativa, Vida Sana y Bienestar Escolar, el establecimiento implementará acciones sistemáticas que promuevan el movimiento corporal como parte de la rutina escolar.

Estas acciones son complementarias a la asignatura de Educación Física, no modifican el plan de estudios y forman parte de la organización interna del establecimiento. manera

2. Objetivos

a) Promover hábitos de vida activa, saludable y sostenible en el tiempo.

b) Favorecer la regulación emocional y la salud mental mediante actividad física.

c) Mejorar la convivencia a través de dinámicas cooperativas y recreativas.

d) Desarrollar habilidades socioemocionales y motrices en los distintos niveles educativos.

e) Crear ambientes educativos que integren movimiento, bienestar y participación.

3. Modalidades de implementación

El establecimiento podrá desarrollar actividades de movimiento en cualquiera de las siguientes formas:

a) Pausas activas

Instancias breves (3–10 minutos), realizadas durante la jornada escolar para favorecer la activación física, la concentración, la regulación emocional y el descanso activo.

b) Recreos activos

Espacios recreativos que incluyen juegos guiados, implementos deportivos, actividades grupales y zonas de movimiento.

c) Rutinas de transición activas

Dinámicas breves al inicio de la jornada, cambio de módulos, post recreo o antes del término de clases.

d) Actividades institucionales de vida saludable

Acciones planificadas por el establecimiento, tales como:

- ✓ caminatas guiadas,
- ✓ circuitos recreativos,
- ✓ días temáticos de movimiento,
- ✓ ferias de vida saludable,
- ✓ actividades deportivas internas.

c) Talleres deportivos o recreativos

Instancias dentro o fuera de la jornada, sin carácter curricular, orientadas a promover estilos de vida activos.

4. Enfoque por etapa educativa

a) Educación Parvularia

El establecimiento favorecerá actividades motoras permanentes, juego espontáneo, movimiento libre, circuitos y rutinas de activación diaria.

b) Educación Básica

Se promoverá actividad física diaria a través de pausas activas, recreos activos y dinámicas estructuradas de movimiento, asegurando oportunidades de movilidad fuera de la asignatura de Educación Física.

c) Educación Media

Se impulsarán acciones de autonomía activa:

4. talleres,

5. actividades recreativas,
6. pausas activas,
7. acceso guiado a espacios deportivos, enfocándose en la motivación, bienestar y participación voluntaria.

5. Principios de implementación

Las acciones de actividad física deberán cumplir los siguientes criterios:

- Inclusión y participación de todos los estudiantes
- Respeto por el ritmo, capacidades y necesidades individuales
- Seguridad, supervisión adulta y cuidado del entorno
- Carácter formativo, recreativo y no competitivo (cuando corresponda)
- Enfoque preventivo y de bienestar integral
- Promoción de hábitos sostenibles en el tiempo

XV. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

El Colegio Etchegoyen reconoce que la infraestructura escolar, el mobiliario y el equipamiento constituyen bienes comunes destinados a favorecer el proceso educativo, el bienestar y la seguridad de toda la comunidad educativa.

Su uso se regirá por principios de responsabilidad, cuidado, respeto y corresponsabilidad, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

1. Uso responsable de la infraestructura, mobiliario y equipamiento

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de utilizar de manera responsable y cuidadosa la infraestructura escolar, el mobiliario y el equipamiento del establecimiento, evitando acciones que provoquen deterioro, daño o uso indebido de los mismos.

Los y las estudiantes deben cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, y entorno en general, así como el mobiliario e implementos de asignaturas como educación física, talleres, laboratorios, bibliotecas, salas audiovisuales, comedores, entre otros. Así como

también, deben asumir una actitud de respeto y de cuidado por los bienes y útiles tanto de su propiedad como la de sus compañeros/as.

El cuidado de estos bienes forma parte de la formación valórica y ciudadana promovida por el establecimiento.

En este marco, se promoverá el uso de implementos personales seguros dentro del establecimiento, especialmente durante los momentos de alimentación, desaconsejándose el ingreso de cubiertos metálicos u otros objetos que puedan implicar riesgo para la integridad física, sugiriéndose el uso de utensilios de materiales seguros como plástico, madera u otros similares.

2. Responsables del cuidado de los espacios escolares

El cuidado de los espacios, recintos, mobiliario y equipamiento del establecimiento es una responsabilidad compartida entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de ello:

- Los docentes serán responsables del uso y cuidado de los espacios pedagógicos durante el desarrollo de las actividades lectivas.
- Los asistentes de la educación colaborarán en la supervisión y resguardo de los espacios comunes, conforme a sus funciones.
- Los estudiantes deberán respetar y cuidar los espacios que utilizan, tanto dentro como fuera de la sala de clases.

3. Medidas frente a la afectación voluntaria de infraestructura, mobiliario o equipamiento

Cuando un miembro de la comunidad educativa, especialmente un/a estudiante, afecte de manera voluntaria la infraestructura, el mobiliario o el equipamiento del establecimiento, dicha conducta será abordada desde un enfoque formativo y reparatorio, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

Estas situaciones podrán dar lugar a:

- Medidas formativas orientadas a la toma de conciencia y responsabilidad.
- Acciones reparatorias proporcionales al daño causado.
- Registro de la situación y citación al apoderado/a cuando corresponda.

En ningún caso estas medidas podrán implicar vulneración del derecho a la educación ni sanciones de carácter excluyente.

4. Traslado de mobiliario dentro del establecimiento

El traslado de mobiliario o equipamiento dentro del establecimiento (por ejemplo, mesas, sillas u otros elementos) solo podrá realizarse con autorización expresa del personal docente, asistente o directivo correspondiente.

Esta medida tiene por finalidad resguardar la seguridad de los estudiantes, evitar daños a los bienes del establecimiento y mantener el orden de los espacios educativos.

5. Entrega de recintos, mobiliario y equipamiento al finalizar la jornada o actividad

Es deber de los y las estudiantes, así como de los y las docentes, entregar los recintos, mobiliario y equipamiento utilizados en buenas condiciones al término de cada hora lectiva, actividad pedagógica o jornada escolar.

Esto incluye:

- Mantener el orden del espacio utilizado.
- Cuidar el estado del mobiliario.
- Informar oportunamente cualquier daño o desperfecto detectado.

6. Mecanismo de restitución o reparación de daños

En caso de daño a la infraestructura, mobiliario o equipamiento del establecimiento atribuible a un/a estudiante, el colegio podrá solicitar, a través del apoderado/a, la restitución, reparación o reposición del bien afectado, de acuerdo con la magnitud del daño y las posibilidades de reparación.

Este mecanismo tendrá siempre un carácter formativo y reparatorio, no constituyendo una sanción disciplinaria en sí misma, y se aplicará resguardando el debido proceso y la proporcionalidad.

XVI. RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR

El Colegio Etchegoyen, con el propósito de resguardar la seguridad, el bienestar y la convivencia educativa, recomienda evitar el ingreso de objetos de valor al establecimiento educacional, considerando el riesgo de extravío, daño o hurto que estos puedan sufrir.

1. Recomendaciones sobre objetos de valor

Se recomienda que los y las estudiantes no ingresen al establecimiento con objetos de valor, tales como, entre otros:

- Joyas, relojes u objetos de alto valor económico.
- Juegos electrónicos, consolas u otros dispositivos no requeridos para fines pedagógicos.
- Grandes sumas de dinero.
- Objetos personales que no sean necesarios para el desarrollo de la jornada escolar.

Esta recomendación tiene un carácter preventivo y formativo, y busca evitar situaciones que afecten la seguridad y tranquilidad de los y las estudiantes.

2. Procedimiento cuando un/a estudiante ingresa con objetos de valor

En caso de que un/a estudiante ingrese al establecimiento con objetos de valor, el colegio podrá adoptar las siguientes medidas preventivas:

- Orientar al o la estudiante sobre el cuidado y resguardo del objeto.
- Sugerir al apoderado/a el retiro del objeto del establecimiento, cuando corresponda.
- Solicitar que el objeto sea guardado de forma segura, sin interferir en las actividades escolares.

En ningún caso estas medidas podrán implicar sanciones disciplinarias ni vulnerar el derecho a la educación del o la estudiante.

3. Procedimiento ante extravío o hurto de objetos de valor

Ante el extravío o hurto de un objeto de valor dentro del establecimiento:

- El hecho deberá ser informado oportunamente a la autoridad del establecimiento.
- Se realizará un registro de la situación y se colaborará, dentro de las posibilidades institucionales, en la aclaración de los hechos.

Cuando corresponda, se orientará a la familia respecto de los procedimientos externos que estimen pertinentes.

4. Responsabilidad del establecimiento frente a robos o hurtos

El Colegio Etchegoyen no se responsabiliza por la pérdida, daño o hurto de objetos de valor que los y las estudiantes ingresen al establecimiento, dado que su ingreso es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento adoptará medidas preventivas y de acompañamiento que contribuyan a resguardar la convivencia educativa y la seguridad de la comunidad educativa.

XVII. SALIDAS PEDAGÓGICAS

El Colegio Etchegoyen, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y con el deber de cuidado que le compete, solo reconoce y regula salidas pedagógicas de carácter estrictamente curricular, planificadas, autorizadas y organizadas por el establecimiento.

Se entenderá por salida pedagógica aquella actividad educativa planificada por el establecimiento, que se desarrolla fuera del recinto escolar y que tiene por finalidad complementar, profundizar o contextualizar los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum vigente, el Proyecto Educativo Institucional y la planificación pedagógica del curso o nivel correspondiente.

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso educativo y tienen un carácter formativo, curricular y evaluativo, cuando así se determine.

El colegio no avala, organiza ni patrocina paseos recreativos ni giras de estudio, entendidas como actividades de carácter turístico, recreativo o no directamente vinculadas a los objetivos curriculares, las cuales no forman parte de las actividades oficiales del establecimiento.

1. Protocolo institucional de salidas pedagógicas

Toda salida pedagógica deberá ajustarse al siguiente protocolo institucional, de cumplimiento obligatorio:

a) Planificación pedagógica

La salida pedagógica deberá estar debidamente planificada, indicando objetivos de aprendizaje, actividades a realizar, curso o nivel participante, fecha, horario y lugar de la actividad.

Esta planificación debe ser realizada de manera anual, y en caso de requerirse movilización se debe coordinar con dos semanas de anticipación.

b) Autorización del establecimiento

La salida pedagógica deberá contar con la autorización de Rectoría, conforme a los procedimientos internos del establecimiento.

c) Autorización de madres, padres y/o apoderados/as

La participación del o la estudiante requerirá autorización previa, expresa y por escrito del apoderado/a, mediante los registros definidos por el establecimiento.

La participación del o la estudiante será voluntaria y, en caso de no contar con autorización, el establecimiento garantizará la continuidad del servicio educativo al interior del colegio.

Las autorizaciones serán recolectadas por el profesor/a de asignatura, el/la cual deberá entregarlas a Inspectoría General, y en portería deberá dejar un listado con los nombres de los estudiantes, rut, numero de contacto del apoderado/a e información del transporte.

d) Dotación de adultos responsables

El establecimiento asegurará la presencia suficiente de docentes, asistentes de la educación u otros adultos responsables, en proporción adecuada al número, edad y nivel de los y las estudiantes participantes, resguardando el deber de cuidado durante toda la actividad.

e) Información a las familias

Previo a la salida pedagógica, el establecimiento informará a las familias, a lo menos, sobre:

- Objetivos pedagógicos de la actividad.
- Fecha, horario y lugar.
- Adultos responsables a cargo.
- Medidas de seguridad implementadas.

f) Datos de contactabilidad

Durante el desarrollo de la salida pedagógica, el establecimiento deberá contar con datos de contacto actualizados de estudiantes y adultos responsables, para responder oportunamente ante cualquier eventualidad.

g) Medidas de seguridad y deber de cuidado

El establecimiento adoptará las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de la salida pedagógica, incluyendo el retorno seguro al establecimiento educacional.

Durante la realización de salidas pedagógicas, el establecimiento resguardará los derechos de los y las estudiantes, en especial:

- El derecho a la integridad física y psicológica.
- El derecho a la no discriminación.
- El derecho a recibir una educación continua y de calidad.

2. Registro y/o bitácora de salidas pedagógicas

Cuando una salida pedagógica implique la ausencia de un curso completo o parcial del establecimiento, se deberá completar un registro o bitácora institucional, que consigne, al menos:

- Curso o nivel participante.
- Número de estudiantes asistentes.
- Nombre de los estudiantes a participar.
- Nombre del docente o adulto responsable a cargo.
- Fecha y horario de la actividad.

XVIII. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se entenderá por actividades extracurriculares aquellas actividades de carácter formativo, cultural, artístico, deportivo o comunitario, estructuradas o no estructuradas, a las cuales acceden los y las estudiantes y que, sin formar parte de los procesos de instrucción formal del currículum, contribuyen al desarrollo integral de habilidades cognitivas, sociales, emocionales y valóricas.

Estas actividades podrán incluir, entre otras, conmemoraciones, aniversarios, actos culturales, ceremonias institucionales, talleres, actividades deportivas, artísticas o recreativas, siempre que se desarrollen al interior del establecimiento educacional.

Las disposiciones del presente apartado se aplican exclusivamente a actividades extracurriculares realizadas dentro del establecimiento educacional, durante la jornada escolar o en horarios definidos institucionalmente.

Cuando una actividad implique salida del recinto escolar, deberá regirse por lo establecido para salidas pedagógicas.

1. Deber de cuidado

La entidad sostenedora y el establecimiento educacional deberán garantizar en todo momento el deber de cuidado respecto de la seguridad, integridad física, psicológica y emocional de los párvulos y estudiantes que participen en actividades extracurriculares.

Este deber se ejercerá mediante la supervisión adecuada, la presencia de adultos responsables y la adopción de medidas preventivas acordes a la naturaleza de la actividad.

El personal docente y/o asistentes de la educación que participen en la ejecución de actividades extracurriculares deberán:

- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia educativa.
- Supervisar activamente a los y las estudiantes durante toda la actividad.
- Adoptar medidas de resguardo y prevención de riesgos.
- Informar oportunamente cualquier situación que afecte la convivencia, seguridad o integridad de los participantes.

2. Registro y organización

Cuando la naturaleza de la actividad lo amerite, el establecimiento podrá disponer de registros internos, tales como listados de participación, responsables a cargo y horarios, con el fin de resguardar adecuadamente el deber de cuidado y la trazabilidad de la actividad.

Las actividades extracurriculares deberán desarrollarse en un ambiente de respeto, inclusión y sana convivencia, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los principios del humanismo laico que orientan al establecimiento.

No podrán contemplar prácticas que pongan en riesgo la integridad de los y las estudiantes ni que vulneren sus derechos fundamentales.

3. Exclusiones y responsabilidades

El establecimiento no será responsable por actividades organizadas por estudiantes, apoderados u otros actores fuera del marco institucional, que no cuenten con autorización expresa de la Rectoría ni se desarrollen bajo supervisión del establecimiento.

XIX. REGULACIONES SOBRE PAGO, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL

El Colegio Etchegoyen, en coherencia con el derecho a la educación y la normativa vigente, establece regulaciones claras, objetivas y transparentes respecto de los pagos, becas y mecanismos de apoyo económico, resguardando en todo momento la dignidad de los/las estudiantes y el principio de no discriminación arbitraria.

En ningún caso las obligaciones económicas podrán condicionar el acceso, permanencia, participación en actividades pedagógicas o continuidad educativa de los y las estudiantes.

1. Sistema de pago o cobro

El establecimiento contará con un sistema de becas que podrá cubrir de manera total o parcial las mensualidades de los/las estudiantes cuyas familias acrediten dificultades para cumplir con las obligaciones financieras establecidas por concepto de colegiatura u otros cobros autorizados.
Este sistema tiene por finalidad resguardar el derecho a la educación y favorecer la continuidad de las trayectorias educativas de los y las estudiantes.

2. Criterios y procedimientos objetivos y transparentes

La postulación a becas se realizará conforme a criterios objetivos, transparentes y previamente definidos, los cuales serán informados oportunamente a las familias por los canales institucionales.

El procedimiento de postulación se desarrollará resguardando la confidencialidad de la información entregada por las familias.

3. Calificación socioeconómica

La evaluación de las solicitudes considerará la situación socioeconómica del o la estudiante y de su grupo familiar, atendiendo a antecedentes que permitan comprender las condiciones económicas reales de la familia.

Para estos efectos, el establecimiento dispondrá de un proceso de postulación a becas, regulado en un protocolo institucional específico, el cual define los antecedentes requeridos, las etapas del proceso y los responsables de su evaluación.

4. Asignación y selección de beneficiarios

La asignación de becas se realizará conforme a los criterios establecidos, priorizando las situaciones de mayor necesidad socioeconómica y resguardando principios de equidad, proporcionalidad y justicia distributiva.

El establecimiento velará porque el proceso de asignación de becas no implique discriminación arbitraria ni afecte el trato digno hacia las familias solicitantes.

5. Instancia de apelación

Las madres, padres y/o apoderados/as tendrán derecho a apelar fundadamente respecto de los resultados del proceso de becas, conforme a los procedimientos y plazos establecidos por el establecimiento.

La apelación será revisada por la instancia definida por el sostenedor, garantizando un análisis objetivo y respetuoso de la situación planteada.

6. Separación entre obligaciones económicas y proceso educativo

Las situaciones relacionadas con pagos, becas o dificultades económicas no podrán ser utilizadas como mecanismo de presión, sanción ni condicionamiento del proceso educativo, la evaluación, la convivencia educativa o la participación en actividades pedagógicas.

Cualquier gestión relacionada con materias económicas será abordada por las instancias administrativas correspondientes, de manera separada del ámbito pedagógico y formativo.

7. Plazos de postulación al sistema de becas

El establecimiento informará anualmente a la comunidad educativa los plazos, requisitos y procedimientos para postular al sistema becas.

Las postulaciones deberán realizarse dentro del período establecido por el establecimiento, el cual será comunicado oportunamente a las madres, padres y apoderados/as a través de los canales institucionales.

8. Comisión evaluadora de becas

El proceso de evaluación y asignación de beneficios económicos será realizado por una Comisión de Evaluación de Becas o Exenciones, designada por el sostenedor del establecimiento.

Dicha comisión estará conformada por al menos:

- un representante de la administración del establecimiento,
- un profesional del área social y
- otro integrante designado por el sostenedor.

9. Vigencia del beneficio

Los beneficios económicos otorgados tendrán una vigencia anual, correspondiente al año académico en que fueron asignados.

Las familias que deseen mantener el beneficio deberán postular nuevamente en el proceso de convocatoria que el establecimiento establezca para el año siguiente, debiendo acreditar nuevamente su situación socioeconómica.

Lo anterior permitirá al establecimiento evaluar periódicamente la situación de las familias y asignar los beneficios de manera equitativa.

10. Causales de término o pérdida del beneficio

El establecimiento podrá poner término al beneficio otorgado cuando se verifique alguna de las siguientes situaciones:

- entrega de antecedentes falsos o incompletos durante el proceso de postulación;
- mejora sustantiva de la situación socioeconómica del grupo familiar que no haya sido informada oportunamente al establecimiento;
- renuncia voluntaria al beneficio por parte de la familia.

La eventual pérdida del beneficio deberá ser informada formalmente al apoderado/a, resguardando siempre al debido proceso y el respeto hacia la familia.

XX. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS / SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

El Colegio Etchegoyen, en cumplimiento de la normativa vigente y del deber de cuidado que le compete como establecimiento educacional, establece las siguientes disposiciones respecto de la atención de primeros auxilios y el suministro de medicamentos, resguardando la salud, integridad y bienestar de los párvulos y estudiantes.

1. Atención de primeros auxilios

La entidad sostenedora y el establecimiento educacional deberán garantizar en todo momento el deber de cuidado respecto de la seguridad, integridad física, psicológica y emocional de los párvulos y estudiantes que participen en actividades extra

a) Espacio destinado a primeros auxilios

El establecimiento cuenta con un espacio habilitado (enfermería) para la atención de primeros auxilios, ubicado dentro de sus dependencias, el cual dispone, a lo menos, de una camilla y mobiliario básico para la atención inicial de los y las estudiantes.

Dicho recinto mantiene las condiciones adecuadas de aseo, orden y operatividad.

b) Personal responsable

La atención de primeros auxilios será realizada por personal asistente de la educación designado por el establecimiento, paramédico/TENS, debidamente informado respecto de los procedimientos institucionales, sin perjuicio de la activación de redes externas cuando la situación lo amerite.

c) Situaciones que serán atendidas

En la sala de primeros auxilios se atenderán exclusivamente situaciones leves, tales como:

- golpes menores,
- heridas superficiales,
- malestares generales,
- accidentes escolares de baja complejidad.

Toda atención será registrada conforme a los procedimientos internos.

d) Evaluación y derivación

Cuando la situación de salud lo requiera, el establecimiento evaluará la derivación del estudiante a un centro asistencial, activando el Protocolo de Accidentes Escolares y comunicando oportunamente al apoderado/a.

e) Estudiantes que ingresan con lesiones o afecciones de salud

Si un/a estudiante ingresa al establecimiento presentando lesiones, malestares o afecciones de salud, el personal del colegio evaluará la situación y, de ser necesario, informará al apoderado/a y adoptará las medidas correspondientes para resguardar su bienestar.

2. Suministro de medicamentos

El establecimiento no administra medicamentos a los y las estudiantes, salvo en situaciones debidamente justificadas, resguardando el derecho a la salud y el acceso a la educación.

a) Requisitos para el suministro de medicamentos

De manera excepcional, el suministro de medicamentos podrá realizarse únicamente cuando concurran todas las siguientes condiciones:

- Existencia de prescripción o receta médica vigente, que indique dosis, horario y forma de administración.
- Autorización escrita del padre, madre o apoderado/a.
- Definición clara del responsable de la administración del medicamento.
- Medicamentos correctamente rotulados y almacenados en un lugar seguro, fuera del alcance de los estudiantes.

b) Procedimientos médicos especiales

En casos que requieran procedimientos médicos especiales, tales como inyecciones, administración de insulina u otros similares, el sostenedor deberá evaluar, en conjunto con la familia, la mejor alternativa para asegurar la continuidad educativa del estudiante, pudiendo autorizar el ingreso de un adulto responsable externo que administre el tratamiento, conforme a la normativa vigente.

En ningún caso la situación de salud del estudiante podrá constituir una condición para su matrícula o permanencia en el establecimiento.

c) Ingreso de apoderados/as para suministro de medicamentos

Cuando corresponda, se podrá autorizar el ingreso de madres, padres o apoderados/as al establecimiento para el suministro de medicamentos, conforme a los procedimientos definidos y resguardando el normal desarrollo de la jornada escolar, solo como medida excepcional.

d) Enfermedades infecciosas o de alto contagio

Los y las estudiantes que presenten enfermedades infecciosas o de alto contagio no deberán asistir al establecimiento mientras persista el riesgo para la comunidad educativa, debiendo el apoderado/a informar oportunamente la situación y presentar los antecedentes médicos correspondientes.

XXI. POLITICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Colegio Etchegoyen concibe la convivencia educativa como un proceso formativo, relacional y comunitario, fundamental para el desarrollo integral de los párvulos y estudiantes, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, de inspiración humanista y laica, y con la normativa educacional vigente.

La Política de Convivencia Educativa del establecimiento se orienta a promover relaciones respetuosas, inclusivas, participativas y democráticas, resguardando la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y favoreciendo un clima propicio para el aprendizaje, el bienestar y la salud mental.

1. Marco General de la Convivencia Educativa

De conformidad con la Ley General de Educación, todos los establecimientos educacionales deben contar con un Reglamento Interno que aborde la convivencia educativa entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.

En este sentido, el presente Reglamento Interno incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, procedimientos y protocolos de actuación frente a situaciones que afecten la buena convivencia educativa, entendiendo esta como un eje transversal del quehacer educativo.

2. Declaración de la Política de Convivencia Educativa

La Política de Convivencia Educativa del Colegio Etchegoyen se define como el conjunto de principios, enfoques, normas y prácticas orientadas a regular, promover y fortalecer las interacciones cotidianas entre quienes integran la comunidad educativa —párvulos y estudiantes, madres, padres y apoderados/as, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor— en todos los espacios físicos y virtuales del establecimiento.

Esta política reconoce que la convivencia se enseña y se aprende, y que todas las personas son corresponsables de su construcción, desarrollo y mejora continua.

3. Definición de Convivencia Educativa

De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024–2030 del Ministerio de Educación, se entiende por convivencia escolar el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre los distintos miembros de la comunidad educativa, las cuales son dinámicas, cotidianas y situadas en un contexto social, cultural y territorial determinado.

La Ley N° 21.809 redefine legalmente la convivencia educativa como la coexistencia armónica enfocada en la prevención y erradicación del acoso, la violencia y la discriminación.

La buena convivencia educativa supone una interrelación positiva, basada en el respeto mutuo, el reconocimiento de la diversidad, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima de seguridad y confianza.

4. Derecho y deber de la buena convivencia

La buena convivencia educativa es un derecho y, a su vez, un deber de todos los miembros de la comunidad etchegoyana. Su fundamento principal es la dignidad de todas las personas que la integran y el respeto mutuo, por lo que debe ser protegida, resguardada y promovida activamente por todos y todas quienes forman parte de la comunidad escolar.

5. Normas de convivencia educativa

En el marco de la Política de Convivencia Educativa del Colegio Etchegoyen, las presentes normas tienen como finalidad orientar las conductas de los distintos integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, buen trato, inclusión, participación y responsabilidad.

Estas normas se fundamentan en el Proyecto Educativo Institucional, en los valores institucionales y en los principios establecidos en la normativa educacional vigente, promoviendo una convivencia formativa, preventiva y basada en el respeto a la dignidad de todas las personas.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

A. Buen trato y respeto interpersonal

- Mantener relaciones basadas en el respeto, la empatía y la dignidad de todas las personas.
- Utilizar un lenguaje adecuado, evitando expresiones ofensivas, discriminatorias o violentas.
- Respetar la diversidad en todas sus formas, promoviendo una convivencia inclusiva y libre de discriminación.
- Evitar toda forma de violencia física, psicológica, verbal, digital o simbólica.

B. Responsabilidad y cumplimiento de normas

- Conocer y respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- Cumplir con los acuerdos de convivencia definidos a nivel de curso y establecimiento.
- Asumir las consecuencias de los propios actos, participando activamente en procesos formativos cuando corresponda.
- Contribuir al desarrollo de un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.

C. Resolución pacífica de conflictos

- Privilegiar el diálogo como mecanismo principal para la resolución de conflictos.
- Solicitar apoyo de adultos responsables cuando sea necesario.
- Participar en instancias de mediación u otras estrategias formativas promovidas por el establecimiento.
- Evitar conductas de confrontación, agresión o escalamiento de conflictos.

D. Cuidado de los espacios y bienes comunes

- Mantener el orden y la limpieza de salas de clases, patios, baños y demás dependencias del establecimiento.
- Cuidar el mobiliario, infraestructura, materiales pedagógicos y recursos tecnológicos.
- Utilizar adecuadamente los espacios comunes, respetando las normas de uso establecidas.

E. Uso responsable de recursos y tecnologías

- Hacer uso responsable de los recursos del establecimiento, tales como agua, energía eléctrica y materiales.
- Utilizar las tecnologías de manera responsable, respetando la normativa vigente del establecimiento sobre dispositivos digitales.
- Evitar el uso de tecnologías para dañar, exponer o vulnerar a otros miembros de la comunidad educativa.

F. Cuidado del medioambiente y del entorno escolar

En coherencia con el compromiso del establecimiento con la sostenibilidad y la formación de ciudadanos responsables con su entorno, todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

- Mantener la limpieza de los espacios escolares, depositando residuos en los lugares habilitados.
- Hacer uso responsable de los recursos naturales y materiales.
- Respetar y cuidar las áreas verdes y el entorno natural del establecimiento.
- Evitar acciones que generen contaminación o deterioro del entorno escolar.
- Participar activamente en iniciativas institucionales de reciclaje, reutilización y educación ambiental.

El incumplimiento de estas normas será abordado desde un enfoque formativo, promoviendo la reflexión, la reparación del daño y el desarrollo de una conciencia ambiental.

G. Participación y corresponsabilidad

- Participar activamente en las instancias formativas y de convivencia promovidas por el establecimiento.
- Contribuir al cumplimiento de acuerdos colectivos y normas de convivencia.
- Respetar los roles y funciones de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Favorecer un clima de convivencia basado en la colaboración y el respeto mutuo.

Carácter formativo de las normas

El cumplimiento de las presentes normas será promovido desde un enfoque formativo, preventivo y pedagógico, priorizando el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Las transgresiones a estas normas serán abordadas de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Interno, mediante medidas proporcionales, educativas y orientadas a la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje.

6. Rol garante del establecimiento

El Colegio Etchegoyen asume un rol garante en la creación y sostenimiento de condiciones que favorezcan la prevención de situaciones de violencia, la promoción del buen trato, la participación activa y el ejercicio efectivo de los derechos humanos de todas las personas que integran la comunidad educativa.

Este rol se expresa a través de acciones sistemáticas de prevención, promoción, formación y acompañamiento, así como mediante la activación oportuna de los protocolos institucionales cuando corresponda.

La convivencia educativa tiene en su base al estudiante como sujeto de derechos, y al Colegio Etchegoyen como garante del respeto, protección y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que forman parte de su comunidad educativa, conforme a la normativa vigente y al interés superior del niño, niña y adolescente.

7. Enfoque preventivo, formativo y protector

La Política de Convivencia Educativa del establecimiento concibe la convivencia como un proceso integral, que trasciende una mirada meramente sancionatoria, privilegiando:

- la prevención de conflictos y situaciones de violencia,
- el abordaje pedagógico y formativo de las conductas,
- la reparación del daño cuando corresponda,
- el fortalecimiento de habilidades socioemocionales,
- la promoción de la salud mental y el bienestar.

El establecimiento se reconoce como un espacio seguro y protector, en el cual se resguarda especialmente a los párvulos, niños, niñas y adolescentes.

8. Promoción del bienestar y la salud mental en la comunidad educativa

El establecimiento reconoce que el bienestar socioemocional y la salud mental constituyen condiciones fundamentales para el aprendizaje, el desarrollo integral y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

En este marco, el colegio promoverá acciones orientadas a:

- fortalecer habilidades socioemocionales en estudiantes;
- promover relaciones respetuosas, inclusivas y libres de violencia;
- prevenir situaciones de conflicto, discriminación o vulneración de derechos;
- detectar oportunamente factores de riesgo que puedan afectar el bienestar de los estudiantes;
- articular acciones de apoyo con profesionales del establecimiento y redes externas cuando corresponda.

Estas acciones se desarrollarán en coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa, el Plan de Reactivación Educativa del Ministerio de Educación y las orientaciones institucionales en materia de convivencia educativa y salud mental.

9. Medidas de seguridad y resguardo de la comunidad educativa

El establecimiento implementa un conjunto de medidas destinadas a resguardar la seguridad e integridad física y psíquica de la comunidad educativa, las cuales se encuentran reguladas en distintos apartados del presente Reglamento Interno y se aplican de manera articulada y sistemática.

Estas medidas comprenden, entre otras:

- la regulación del ingreso de apoderados al establecimiento (ver apartado de ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL)
- el control del ingreso de personas ajenas a la comunidad educativa (ver apartado de ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL)
- los procedimientos de entrega de objetos a estudiantes durante la jornada escolar (ver apartado de ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL)
- la regulación del retiro de estudiantes durante la jornada escolar (ver apartado de ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN)

- los mecanismos de registro y control en portería
- las disposiciones contenidas en los protocolos institucionales y el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El establecimiento garantizará que estas medidas sean aplicadas de manera coherente, resguardando la seguridad, el bienestar y la trazabilidad de las actuaciones realizadas.

Su cumplimiento será obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

Estas medidas se complementan con las disposiciones relativas a la convivencia educativa establecidas en el presente Reglamento Interno, las cuales regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, buen trato y resolución pacífica de conflictos.

Todos los y las integrantes de la comunidad educativa tienen el deber permanente de resguardar una convivencia educativa respetuosa, solidaria y basada en el buen trato, tanto al interior del establecimiento como en toda actividad en la que participen en representación del Colegio Etchegoyen. Este deber implica mantener una actitud de respeto y deferencia hacia todas las personas, adultas o estudiantes, así como el uso de un lenguaje verbal, gestual y escrito adecuado, acorde a las normas sociales y a la calidad de integrante de esta comunidad educativa.

Las actividades recreativas y juegos deberán desarrollarse exclusivamente en los espacios habilitados para dichos fines, tales como patios y canchas, quedando prohibida su realización en pasillos, salas u otros sectores destinados a actividades de esparcimiento tranquilo. En todo momento, tanto durante los recreos como en actividades externas en que se vista uniforme o se participe en representación del establecimiento, se deberá mantener una actitud de juego moderada y responsable, resguardando la integridad física y emocional propia y de los demás.

Todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente los y las estudiantes de cursos superiores, deberán evitar conductas que constituyan un mal ejemplo para sus pares de menor edad, tales como manifestaciones inapropiadas de afectividad, uso de lenguaje ofensivo, insultos, agresiones verbales o físicas u otras actitudes contrarias a los principios de la sana convivencia educativa.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa constituye una afectación a la sana convivencia y a los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa, por lo que dará lugar a la aplicación de las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias que correspondan, conforme a la normativa vigente y al debido proceso.

El Colegio Etchegoyen reconoce que los conflictos son inherentes a la convivencia humana; no obstante, promueve activamente su abordaje desde una perspectiva

formativa, colaborativa y preventiva, fomentando el diálogo, la escucha respetuosa y la resolución pacífica de los conflictos, entendiendo que la diversidad de opiniones y experiencias forma parte del desarrollo integral de las personas y que el diálogo constituye el principal camino para el entendimiento y la construcción de acuerdos.

10. Objetivos de la Política de Convivencia Educativa

Son objetivos de la buena convivencia educativa en el Colegio Etchegoyen:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia educativa en todo el sistema educativo, resituándola como uno de los componentes centrales de la gestión institucional.
- Fortalecer la enseñanza de conocimientos, habilidades, actitudes y valores definidos en los ejes valóricos del Proyecto Educativo Institucional, como aprendizajes fundamentales para la convivencia educativa.
- Promover el compromiso y la participación activa de toda la comunidad educativa en la construcción de un proyecto institucional que incorpore la convivencia educativa como eje central, junto al ejercicio de derechos y deberes.
- Promover una comprensión formativa de la convivencia educativa en las estrategias y acciones preventivas implementadas por el Departamento de Convivencia Educativa y otros equipos del establecimiento.
- Fomentar una comprensión compartida de la prevención, resolución de conflictos y abordaje de la violencia escolar, incluido el acoso escolar presencial y digital, así como conductas de riesgo o adictivas, desde una perspectiva formativa y preventiva.
- Promover una cultura de respeto y cuidado del medioambiente en la comunidad educativa.

11. Articulación con instrumentos y protocolos institucionales

La presente Política de Convivencia Educativa se implementa de manera articulada con:

- el Proyecto Educativo Institucional (PEI),
- el Plan de Mejora Educativo (PME)
- los Protocolos Institucionales vigentes (vulneración de derechos, ausentismo, accidentes escolares, entre otros),
- el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

Estos instrumentos constituyen un sistema coherente y complementario para la gestión de la convivencia en el establecimiento.

12. Compromiso de la comunidad educativa

La convivencia educativa se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otras personas. Implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de comprender, valorar y aceptar las diferencias y puntos de vista de los demás. En este marco, cada actor de la comunidad escolar reconoce a los demás como sujetos de derechos, asumiendo responsabilidades en favor del bien común.

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Etchegoyen se comprometen a contribuir activamente a la construcción de una convivencia educativa respetuosa, inclusiva y democrática, actuando conforme a los principios, normas y valores establecidos en este Reglamento Interno y en coherencia con el ideario institucional.

XXII. CONSEJO ESCOLAR

De conformidad con la normativa educacional vigente, en especial la Ley General de Educación, el Colegio Etchegoyen cuenta con un Consejo Escolar, como instancia formal de participación de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar tiene por finalidad estimular y canalizar la participación de los distintos estamentos en el proyecto educativo institucional, promover la buena convivencia educativa, y contribuir a la prevención de situaciones de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, entre otras materias relevantes para la vida escolar.

1. Carácter del Consejo Escolar

El Consejo Escolar promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia educativa y los logros de aprendizaje. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

El Consejo Escolar del Colegio Etchegoyen tiene carácter consultivo y propositivo, constituyéndose como una instancia de diálogo, reflexión y formulación de propuestas en materias relevantes para la gestión institucional y la convivencia educativa.

Las opiniones, recomendaciones y propuestas que emita el Consejo Escolar no tienen carácter vinculante, sin perjuicio de que serán consideradas de manera fundada por el sostenedor y el equipo directivo en la toma de decisiones, conforme a la normativa vigente.

2. Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará integrado, a lo menos, por los siguientes representantes de la comunidad educativa:

- El Rector del establecimiento, quien lo presidirá.
- Un/a representante del sostenedor, determinado por la Corporación.
- Un/a representante del equipo docente, elegido por votación de este estamento.
- Un/a representante de los asistentes de la educación, elegido por votación de este estamento.
- Un/a representante de madres, padres y/o apoderados/as, del Centro General de padres, madres y/o apoderados/as (CGPA).
- Un/a representante de los estudiantes, cuando corresponda según el nivel educativo, del Centro de Estudiantes (CEES)

3. Funcionamiento, sesiones y convocatoria

El Consejo Escolar sesionará en forma ordinaria al menos cuatro veces al año, pudiendo convocarse a sesiones extraordinarias cuando la naturaleza de las materias a tratar así lo requiera.

El quórum mínimo para que el Consejo Escolar pueda sesionar válidamente será la mayoría simple de sus integrantes, debidamente convocados.

La convocatoria a las sesiones se realizará a través de los canales oficiales del establecimiento, indicando fecha, horario, lugar y tabla de materias a tratar.

4. Atribuciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar podrá formular opiniones, sugerencias y propuestas, y será consultado por el sostenedor o el equipo directivo, de acuerdo con la normativa vigente, respecto de las siguientes materias, entre otras:

a. El diseño y las modificaciones del Proyecto Educativo Institucional.
b. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
c. El informe escrito de la gestión educativa anual presentado por el Rector antes de su difusión a la comunidad educativa.
d. El calendario anual de actividades y la programación de actividades extracurriculares.

e. La elaboración, revisión y modificación del Reglamento Interno, incluidos sus anexos y actualizaciones.

f. La elaboración, revisión y actualización de los protocolos institucionales, tales como aquellos referidos a convivencia educativa, vulneración de derechos, ausentismo, accidentes escolares u otros exigidos por la normativa vigente.

g. Las mejoras al establecimiento que superen las 1.000 UTM, cuando corresponda.

h. La elaboración y modificación del reglamento de evaluación, conforme a la normativa vigente.

5. Garantías para su funcionamiento

En ningún caso la entidad sostenedora podrá impedir o dificultar la constitución ni el funcionamiento del Consejo Escolar.

Asimismo, el sostenedor deberá poner a disposición del Consejo Escolar la información y antecedentes necesarios para permitir una participación informada, activa y responsable de todos sus integrantes.

6. Registro del Consejo Escolar

Las sesiones del Consejo Escolar deberán quedar debidamente registradas en acta, dejando constancia de las consultas realizadas, las materias tratadas y las recomendaciones o propuestas formuladas, conforme a los principios de transparencia y participación.

XXIII. CONSEJO DE PROFESORES/AS

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Docente y la normativa educacional vigente, el Colegio Etchegoyen contará con un Consejo de Profesores, como organismo colegiado de carácter técnico-pedagógico, integrado por personal docente directivo, docentes técnico-pedagógicos y docentes del establecimiento.

El Consejo de Profesores constituye una instancia profesional destinada al análisis, reflexión y deliberación pedagógica, en la cual se expresa la opinión fundada de sus integrantes respecto de materias vinculadas al proceso educativo, el aprendizaje de los estudiantes y la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

1. Carácter del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores tendrá:

- Carácter consultivo, respecto de materias de gestión institucional, normativa interna y aquellas que la entidad sostenedora o el equipo directivo sometan a su consideración.
- Carácter resolutivo, exclusivamente en materias técnico-pedagógicas, en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

Las decisiones resolutivas adoptadas en el ámbito técnico-pedagógico deberán quedar debidamente registradas en actas.

2. Funcionamiento y sesiones

El Consejo de Profesores sesionará a lo menos una vez al mes, sin perjuicio de sesiones extraordinarias cuando las necesidades del establecimiento así lo requieran.

La convocatoria a las sesiones será realizada por el equipo directivo, indicando fecha, horario y tabla de materias a tratar, asegurando la participación del personal docente directivo, docentes técnico-pedagógicos y docentes del establecimiento.

3. Registro de actas

Cada sesión del Consejo de Profesores deberá quedar formalmente documentada en acta, en la cual se consignará:

- la fecha de realización,
- los asistentes,
- los temas tratados,
- los acuerdos adoptados, cuando corresponda,
- y la firma de los participantes.

El responsable de la elaboración y resguardo de las actas será designado por el equipo directivo.

4. Materias de consulta obligatoria

La entidad sostenedora deberá consultar al Consejo de Profesores, de acuerdo con la normativa vigente, respecto de materias tales como:

a. El proyecto de Jornada Escolar Completa (JEC) diurna, previo a su presentación ante el Ministerio de Educación.

b. La reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula de un/a estudiante, cuando corresponda, debiendo el Consejo de Profesores emitir su pronunciamiento por escrito.

5. Participación en reglamentos y evaluación

El Consejo de Profesores participará, en calidad consultiva, en la elaboración, revisión y modificación del reglamento de evaluación, así como en otras normativas internas que incidan directamente en los procesos pedagógicos, conforme a la normativa vigente.

XXIV. CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) del Colegio Etchegoyen es una organización representativa de las familias del establecimiento, que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Su finalidad es fortalecer el vínculo familia–escuela, promoviendo la participación activa, responsable y organizada de madres, padres y/o apoderados/as en la vida escolar, en coherencia con el ideario institucional y la normativa vigente.

1. Afiliación y aporte económico

El Centro General de Padres y Apoderados podrá establecer un sistema de afiliación voluntaria, mediante el cual las madres, padres y/o apoderados/as que decidan incorporarse como miembros podrán realizar un aporte económico voluntario, destinado a financiar actividades, beneficios y proyectos definidos por la organización.

Este aporte:

- tendrá carácter voluntario;
- no constituirá requisito para la matrícula, permanencia ni participación del estudiante en actividades pedagógicas;
- podrá asociarse a beneficios definidos internamente por el CGPA, los que no podrán afectar derechos educativos de los estudiantes.

2. Apoyo del establecimiento al funcionamiento del CGPA

La Rectoría del establecimiento deberá facilitar el funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados, disponiendo de espacios adecuados para el desarrollo de sus actividades.

En este sentido, el establecimiento ha facilitado al CGPA una oficina dentro de sus dependencias, para el desarrollo de labores propias de la organización, resguardando su autonomía y funcionamiento.

3. Personalidad jurídica

El Centro General de Padres y Apoderados podrá obtener personalidad jurídica, de acuerdo con las normas establecidas en el Código Civil y la legislación vigente, actuando con autonomía respecto de la gestión administrativa, financiera y organizacional.

4. Facultades y participación

El Centro General de Padres y Apoderados podrá:

- canalizar inquietudes, propuestas y aportes de las familias hacia el establecimiento;
- colaborar en actividades formativas, culturales, sociales o comunitarias;
- solicitar la realización de sesiones del Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente;
- participar en instancias de diálogo y colaboración promovidas por el establecimiento.

XXV.CENTRO DE ESTUDIANTES

El Colegio Etchegoyen reconoce y promueve la existencia de organizaciones estudiantiles como espacios fundamentales para la formación cívica, democrática y participativa de los y las estudiantes.

Los Centros de Estudiantes tienen por finalidad desarrollar en sus integrantes el pensamiento crítico, el juicio reflexivo, la responsabilidad social y la participación activa en la vida escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

1. Organizaciones estudiantiles existentes

El establecimiento cuenta con las siguientes organizaciones estudiantiles:

- Centro de Estudiantes de Enseñanza Media (CEES).

- Centro de Estudiantes de Enseñanza Básica (CEEB).

Ambas instancias se encuentran actualmente constituidas y en funcionamiento.

2. Derecho a organización y funcionamiento

La entidad sostenedora no podrá negar la constitución ni el funcionamiento de los Centros de Estudiantes ni de otras formas de organización estudiantil, siempre que estas se ajusten a la normativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional.

El establecimiento promoverá condiciones que faciliten su funcionamiento, respetando su autonomía y rol formativo.

3. Asesoría docente

Cada uno de los Centros de Estudiantes contará con un/a docente asesor/a, quien cumplirá una función de acompañamiento pedagógico y orientación, sin interferir en la autonomía del estudiantado ni en los procesos de toma de decisiones propios de la organización.

4. Participación en el Consejo Escolar

El/la presidente/a del Centro de Estudiantes de Enseñanza Media (CEES) formará parte del Consejo Escolar del establecimiento, en conformidad con la normativa vigente, participando como representante del estamento estudiantil.

5. Vinculación con Consejos de Curso y otros estamentos

Los Centros de Estudiantes mantendrán una vinculación permanente con los Consejos de Curso, promoviendo la representación, comunicación y participación del estudiantado.

Asimismo, podrán relacionarse con otros estamentos de la comunidad educativa y con organizaciones externas, siempre que dichas instancias sean coherentes con los principios del Proyecto Educativo Institucional y cuenten con conocimiento del Rector del establecimiento.

6. Enfoque de derechos

De conformidad con la Ley N°21.430, el establecimiento reconoce a los y las estudiantes como sujetos de derechos, garantizando su participación, organización y expresión en un marco de respeto, responsabilidad y convivencia democrática.

XXVI. COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA, BUEN TRATO Y BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL

De conformidad con lo establecido en la Ley N°20.536, la Ley General de Educación y la normativa vigente, el Colegio Etchegoyen cuenta de manera obligatoria con un/a Coordinador/a de Convivencia Educativa, figura responsable de la gestión, coordinación e implementación de las acciones orientadas a la promoción de una sana convivencia educativa y la prevención de la violencia en el establecimiento.

1. Definición del cargo

El/La Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional es un/a profesional de la educación o del área psicosocial, con jornada completa y dedicación exclusiva por sede, responsable de liderar de forma sistémica la política institucional de buen trato, salud mental y protección integral de todos los estamentos de la comunidad, sin perder el horizonte común establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Su labor se orienta al fortalecimiento de una convivencia basada en el respeto, la dignidad de las personas, el buen trato, la participación y la resolución formativa de los conflictos.

2. Funciones del/de la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional

Corresponderá al/a Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional, entre otras funciones:

a. Liderar la implementación de la Política de Convivencia Educativa del establecimiento.

b. Coordinar y ejecutar las acciones definidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

c. Liderar las medidas que determine el Consejo Escolar.

d. Promover estrategias preventivas frente a la violencia escolar y fomentar una sana convivencia educativa.

e. Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa y articular su trabajo con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y otros estamentos de la comunidad educativa.

f. Asesorar al Consejo Escolar en materias vinculadas a la convivencia educativa, cuando corresponda.

g. Liderar la activación, seguimiento y cierre de los protocolos institucionales relacionados con convivencia educativa, vulneración de derechos, ausentismo, entre otros.

h. Fomentar la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en acciones de convivencia educativa.

i. Diseñar e implementar en el Plan de Gestión estrategias explícitas de salud mental, prevención del suicidio y regulación emocional para estudiantes y trabajadores.

j. Monitorear la convivencia en entornos digitales (ciberconvivencia) y ejecutar acciones de prevención del ciberacoso.

k. Coordinar con la jefatura de recursos humanos y la mutualidad la aplicación de medidas de resguardo inmediatas para docentes o asistentes de la educación que sean víctimas de violencia ejercida por terceros (apoderados o externos), en concordancia con los protocolos de prevención de la Ley Karin.

3. Coordinación institucional

El/La Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional deberá mantener mecanismos permanentes de coordinación con:

- el equipo directivo del establecimiento,
- el Consejo Escolar,
- el Consejo de Profesores,
- el Centro de Estudiantes,
- el Centro General de Padres y Apoderados,
- y otros equipos o comités existentes en el establecimiento, cuando corresponda.

Esta coordinación tiene por finalidad asegurar una gestión coherente, integral y participativa de la convivencia educativa.

4. Identificación y canales de contacto

El Colegio Etchegoyen contará con dos Coordinadores/as de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional por cada sede (Casa Central y Sede Brisa del Sol), designada formalmente por la entidad sostenedora, quien ejercerá sus funciones con dedicación de jornada completa, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y el presente Reglamento Interno.

La identificación del cargo, sus funciones y los canales oficiales de contacto serán informados oportunamente a la comunidad educativa y estarán disponibles a través de los medios institucionales del establecimiento.

Para efectos de comunicación con las familias, el establecimiento dispondrá de los siguientes correos electrónicos institucionales asociados a la gestión de convivencia educativa:

- psicologa.convivencia@etchegoyen.cl (Casa Central)
- convivencia.escolar.brisa@etchegoyen.cl (Sede Brisa del Sol)

La atención a madres, padres y/o apoderados/as por parte de el/la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional se realizará previa coordinación, según la naturaleza de la situación y los procedimientos internos del establecimiento.

La información relativa a el/la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional, su rol, dedicación y canales de contacto será difundida y actualizada, a lo menos, mediante:

- la página web institucional,
- circulares oficiales,
- reuniones de apoderados,
- y otros medios formales definidos por el establecimiento.

5. Registro y documentación

El/La Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional tendrá la obligación de documentar y resguardar los antecedentes relacionados con situaciones que afecten la convivencia educativa, asegurando el debido registro de las intervenciones realizadas y del cumplimiento de las medidas adoptadas por el Consejo Escolar u otras instancias pertinentes.

El manejo de dicha información deberá resguardar la confidencialidad y la normativa sobre protección de datos personales.

Todo registro de entrevistas, bitácoras de casos, actas de acuerdos y evidencias de seguimiento de protocolos deberá almacenarse exclusivamente en los sistemas y plataformas digitales institucionales del colegio o en los registros formales escritos que se encuentran en las oficinas de Convivencia Educativa. Queda prohibido el uso de cuadernos personales o registros informales sin firma. El almacenamiento garantizará la trazabilidad completa para fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación, resguardando la confidencialidad de los datos personales.

6. Comunicación con las familias

El Colegio Etchegoyen, a través de el/la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional, deberá comunicar de manera oportuna, clara y por escrito a la madre, padre y/o apoderado/a responsable del estudiante, toda situación relevante que afecte la convivencia educativa y que implique la adopción de medidas pedagógicas, formativas o de resguardo.

La comunicación se realizará conforme a las siguientes disposiciones:

a) Forma de comunicación:

La información será entregada por escrito, dejando registro de la comunicación efectuada, resguardando el debido proceso, la confidencialidad de los antecedentes y el interés superior del niño, niña o adolescente.

b) Plazos de comunicación:

La comunicación al apoderado/a deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles desde que el establecimiento tome conocimiento formal de la situación, sin perjuicio de que, en casos de especial gravedad o urgencia, la comunicación se realice de manera inmediata.

c) Medios de comunicación:

La notificación se efectuará a través de canales institucionales oficiales, tales como:

- correo electrónico institucional,
- citación formal a entrevista presencial,
- circular o comunicación escrita,
- y otros medios formales definidos por el establecimiento, según la naturaleza de la situación.

d) Contenido mínimo de la comunicación:

La comunicación deberá indicar, a lo menos:

- la descripción general de la situación detectada,
- las medidas adoptadas o a implementar,
- los plazos asociados a dichas medidas,
- los canales de contacto institucionales disponibles para el apoderado/a.

En todos los casos, el establecimiento deberá procurar que la comunicación con la familia sea respetuosa, comprensible y orientada al acompañamiento formativo del estudiante.

XXVII. REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL

De conformidad con la Circular N°482 de 2018 de la Superintendencia de Educación y la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 del Ministerio de Educación, el Colegio Etchegoyen reconoce la salud mental como un componente fundamental del bienestar integral de los y las estudiantes y de la convivencia educativa.

En este sentido, el Reglamento Interno incorpora disposiciones orientadas a la promoción del bienestar socioemocional, la prevención de conductas de riesgo y el abordaje oportuno de situaciones asociadas a salud mental, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el enfoque de derechos.

1. Enfoque institucional

El abordaje de la salud mental en el establecimiento se sustenta en un enfoque preventivo, formativo y comunitario, que considera:

- el desarrollo integral de los y las estudiantes,
- la promoción de factores protectores,
- el respeto por la dignidad y la diversidad,
- y el interés superior del niño, niña y adolescente.

La gestión de la salud mental será abordada de manera articulada con la política de convivencia educativa y las acciones formativas del establecimiento.

2. Acciones de promoción del bienestar y prevención

Se entiende por actividades o acciones que fomenten la salud mental aquellas que promuevan factores protectores de la salud mental de los estudiantes tales como habilidades socioemocionales (autoregulación, resolución de problemas, etc.), la autoestima, y habilidades interpersonales, entre otras.

Las actividades de prevención de conductas suicidas o autolesivas implican estrategias de sensibilización y educación sobre suicidio y detección de riesgo, reducción de factores de riesgo tales como bullying y discriminación, y el acompañamiento a estudiantes con problemas y trastornos de salud mental.

El establecimiento implementará acciones orientadas a fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas, autolesivas u otras conductas de riesgo, las que podrán considerar, entre otras:

a. Actividades formativas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales, tales como la autorregulación emocional, la resolución pacífica de conflictos, la autoestima y las habilidades interpersonales.

b. Acciones que fomenten la salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas por parte de los estudiantes.

c. Estrategias de sensibilización y educación respecto del bienestar emocional, la prevención del acoso escolar, la discriminación y otras situaciones que afecten la salud mental.

d. Procedimientos que aborden situaciones asociadas a salud mental, conductas suicidas o autolesivas.

e. Acciones de acompañamiento y apoyo a estudiantes que presenten dificultades socioemocionales, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.

f. Procedimiento de derivación de casos de riesgo a la red de salud pública.

3. Estrategias de salud mental

a) Promoción y prevención:

Estrategias dirigidas a toda la comunidad educativa enfocadas en acciones de promoción y generación de mecanismos protectores para el bienestar y la salud mental, por ejemplo, el desarrollo de habilidades socioemocionales, la promoción de un clima escolar protector y la actividad física regular.

b) Atención focalizada:

Estrategias enfocadas a intervenir en factores de mayor riesgo y realizar acciones de protección para quienes requieran de apoyos específicos, como por ejemplo, quienes presenten necesidades educativas especiales, riesgo de deserción y en situación de vulnerabilidad psicosocial. Intervenciones en esta línea incluyen la prevención del acoso escolar, las adecuaciones curriculares, y tutorías.

c) Atención especializada:

Estrategias de protección e intervención para quienes presenten problemas o trastornos de salud mental, y/o requieran de apoyos especializados, tales como coordinación con la red de salud, planes de apoyo individualizados, entre otros.

4. Abordaje de situaciones asociadas a salud mental

El Reglamento Interno reconoce la necesidad de contar con procedimientos institucionales para el abordaje de situaciones asociadas a salud mental, tales como la detección de señales de alerta, conductas autolesivas o riesgo suicida.

Ante la identificación de situaciones de este tipo, el establecimiento actuará de manera oportuna, responsable y coordinada, priorizando el resguardo de la integridad física y emocional del estudiante y la comunicación con la familia, conforme a los procedimientos institucionales definidos.

5. Derivación y articulación con redes externas

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento deberá orientar y derivar los casos de riesgo a las redes de salud pública u otras instancias especializadas, promoviendo la articulación intersectorial y el acompañamiento del estudiante y su familia.

La derivación se realizará resguardando el rol del establecimiento educacional, sin sustituir las funciones propias del sistema de salud, y priorizando siempre el bienestar del estudiante.

6. Complementariedad con protocolos institucionales

Las disposiciones contenidas en este apartado se complementarán con los protocolos institucionales específicos que regulen el abordaje de situaciones de salud mental, conductas autolesivas, riesgo suicida y otras situaciones de vulneración, los cuales se incorporarán como parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

XXVIII. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y DISCIPLINARIOS

1. Principios rectores

El Colegio Etchegoyen, conforme a su Proyecto Educativo Institucional de inspiración humanista y laica, concibe la convivencia educativa como un proceso esencialmente formativo, por lo que toda intervención frente a conductas contrarias a la convivencia deberá priorizar acciones pedagógicas y educativas orientadas al aprendizaje, la reflexión y la reparación del daño causado.

Toda medida aplicada deberá regirse por los siguientes principios:

- interés superior del niño, niña y adolescente;
- dignidad de la persona;
- proporcionalidad y gradualidad;
- no discriminación arbitraria;
- legalidad;

- debido proceso;

2. Enfoque formativo

El Colegio Etchegoyen concibe la disciplina escolar como un proceso esencialmente formativo, orientado al desarrollo integral de los y las estudiantes, al fortalecimiento de la responsabilidad personal y social, y a la reparación del daño causado a la comunidad educativa.

De acuerdo con la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación y la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, el establecimiento priorizará siempre medidas formativas, entendiéndose estas como aquellas que:

- promueven la reflexión crítica sobre la conducta realizada;
- favorecen el desarrollo de habilidades y aprendizajes socioemocionales;
- fortalecen la responsabilidad personal y colectiva;
- refuerzan valores institucionales y normas de convivencia;
- previenen la reiteración de conductas que afecten la convivencia educativa;
- permiten la reparación del daño causado.

Solo de manera excepcional, y ante conductas de mayor gravedad o reiteración, se podrán aplicar medidas disciplinarias de mayor impacto.

3. Ámbito de aplicación

Las normas, medidas y procedimientos establecidos en este apartado se aplican a todas las actividades académicas, formativas, deportivas, culturales, recreativas y protocolares, tanto al interior del establecimiento como fuera de él, cuando los y las estudiantes participen en representación del Colegio Etchegoyen, incluyendo situaciones de ciberacoso o conductas realizadas a través de medios digitales.

4. Responsabilidad formativa

La aplicación de medidas considerará:

- Edad, nivel de desarrollo y madurez del estudiante.
- Rol y jerarquía de los involucrados.
- Conducta anterior y reiteración.
- Contexto, intencionalidad y circunstancias de la falta.
- Existencia de antecedentes emocionales, psicológicos o sociales relevantes, debidamente acreditados.

Lo anterior no exime de responsabilidad, sino que permite contextualizar la intervención pedagógica.

5. Alteración de la convivencia educativa

Cuando la buena convivencia educativa no se cumpla o se vea afectada, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y a que sus solicitudes sean atendidas, en resguardo de sus derechos, conforme a la normativa vigente. Asimismo, tienen el deber de colaborar activamente en el abordaje oportuno de situaciones de conflicto, maltrato o violencia escolar que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Se entenderá por alteración de la convivencia educativa toda conducta, acción u omisión que afecte negativamente el clima de respeto, seguridad, buen trato y relaciones armónicas al interior de la comunidad educativa, ya sea de manera directa o indirecta.

Constituyen formas de alteración de la convivencia educativa, entre otras, las siguientes:

a. Agresión verbal, entendida como la emisión de insultos, groserías, burlas, descalificaciones, amenazas o gestos ofensivos o intimidatorios, de carácter puntual o reiterado, dirigidos a cualquier integrante de la comunidad educativa.

b. Agresión física, consistente en golpear, empujar o ejercer cualquier forma de violencia física contra otra persona integrante de la comunidad educativa.

c. Agresión psicológica, que comprende acciones u omisiones que provoquen daño emocional, intimidación, humillación, hostigamiento o menoscabo de la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

d. Discriminación, entendida como toda distinción, exclusión o segregación arbitraria, directa o indirecta, basada en la condición social, situación socioeconómica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, características físicas u otras condiciones personales o sociales.

Asimismo, se consideran otras formas de alteración grave de la convivencia educativa:

a) Amenazar, atacar, injuriar, difamar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera directa o indirecta, a través de medios digitales o tecnológicos, tales como chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, plataformas virtuales, sitios web u otros medios similares.

b) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato, acoso o violencia escolar.

c) Realizar conductas de acoso, hostigamiento o ataques de connotación sexual, aun cuando no constituyan delito.

d) Portar, fabricar o utilizar armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean reales o con apariencia de serlo, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

e) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, los y las docentes, inspectores/as, miembros del equipo directivo y demás funcionarios/as del establecimiento que, en razón de su cargo o funciones, tomen conocimiento de hechos que puedan revestir carácter de delito, deberán informar oportunamente a la Encargada de Convivencia Educativa, a fin de realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, el Ministerio Público o los Tribunales de Justicia competentes, según corresponda.

Esta obligación de denuncia se ejercerá sin perjuicio de los procedimientos internos, medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias que contempla el presente Reglamento Interno.

En especial, deberán ser denunciadas las siguientes situaciones:

- Situaciones de maltrato grave, negligencia o vulneración de derechos que afecten a niños, niñas o adolescentes, ocurridas en el hogar u otros contextos, conforme a la normativa de Tribunales de Familia.
- Robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento educacional, excluyendo la mera pérdida o extravío de objetos.
- Tráfico o microtráfico de drogas o de cualquier sustancia ilícita en el establecimiento educacional.
- Situaciones de connotación sexual, abusos o agresiones sexuales que afecten a estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento educacional.
- Delitos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

6. Clasificación de las faltas

Se considerarán faltas todas aquellas conductas que contravengan las normas de convivencia, deberes escolares y disposiciones del Reglamento Interno.

El Colegio Etchegoyen distingue tres tipos de faltas:

a) Faltas leves

Conductas que alteran la convivencia educativa sin provocar daño físico o psicológico ni afectar gravemente a terceros o a la infraestructura. Dentro de las cuales se encuentran:

01. No portar agenda escolar.
02. No traer útiles escolares o tareas solicitadas.
03. No traer comunicaciones y/o evaluaciones firmadas cuando el o la docente lo estime conveniente.
04. Uso de celular o dispositivo móvil durante la jornada escolar fuera de las excepciones legales o autorizadas por Rectoría.
05. Uso de aparatos eléctricos en dependencias del establecimiento.
06. Consumo de alimentos en clases.
07. Atrasos reiterados injustificados.
08. Uniforme incompleto.
09. Uso inadecuado de espacios o materiales.
10. Salir de la sala de clases en los cambios de hora, sin justificación ni autorización.
11. Manifestaciones excesivas en su relación de pololeo dentro del establecimiento.
12. Uso de bazoocas o parlantes portátiles durante la jornada de clases.
13. Actitudes disruptivas de baja intensidad.
14. Botar basura en lugares no habilitados.
15. No mantener la limpieza y orden del espacio personal o común (sala, patio, comedor, etc.).
16. Hacer uso inadecuado de recursos básicos como agua, luz o materiales escolares.
17. No respetar normas básicas de reciclaje o disposición de residuos establecidas por el establecimiento.
18. Otras conductas que el establecimiento considere como leves.

b) Faltas graves

Conductas que afectan la integridad emocional, psicológica o el normal desarrollo del proceso educativo, o la reiteración de faltas leves. Dentro de las cuales se encuentran:

01. Esconder intencionalmente pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdidas.
02. Faltas de respeto hacia miembros de la comunidad educativa.
03. Consumo, provisión o venta de cigarrillos, al interior o fuera del establecimiento vistiendo el uniforme del Colegio. Incluye vaporizadores.
04. Ingresar al baño del sexo opuesto.
05. Salir del establecimiento sin autorización dentro de la jornada escolar.
06. Realizar venta de artículos diversos en las dependencias del Colegio.
07. Dañar o destruir áreas verdes, jardines o elementos naturales del establecimiento.
08. Deteriorar mobiliario, infraestructura o recursos del colegio de manera intencional.
09. Generar contaminación del entorno escolar de forma deliberada (por ejemplo, ensuciar intencionalmente espacios comunes).
10. Reiterar conductas leves asociadas al cuidado del entorno pese a intervenciones formativas previas.
11. Faltas reiteradas a normas establecidas.
12. Incumplimiento reiterado de medidas formativas.
13. Otras Faltas que el establecimiento considere como graves.

c) Faltas gravísimas

Conductas que atentan gravemente contra la integridad física o psicológica, la seguridad de la comunidad educativa o que constituyen delito. Dentro de las cuales se encuentran:

01. Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad, dentro o fuera del establecimiento.
02. Agresiones de carácter sexual o connotación sexual.
03. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

04. Amedrentar, amenazar, chantajear, coaccionar, insultar y mofarse de las características físicas de un miembro de la comunidad escolar.

05. Mantener una reiterativa actitud y comportamiento discriminador, apartando del vínculo social a una persona por su condición social, situación socioeconómica, creencias religiosas, pensamiento político y filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

06. Cualquier acto que indique deshonestidad, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificación de firmas y apropiación del trabajo de otros, revestirá de especial gravedad la falsificación de firmas de algún funcionario del Establecimiento, borrar, colocar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales, copia en pruebas escritas u orales, sustracción o cambio de pruebas, fotografiar y transmitir pruebas a través de celulares.

07. Asistir al Establecimiento o presentarse a clases en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas, o con hálito alcohólico.

08. Traer, compartir, reproducir y/o traspasar en el colegio o en actividades escolares o académicas material pornográfico.

09. Actos de Hostigamiento Escolar, acoso, matonaje o Bullying, ello incluye CyberBullying.

10. Rayar, romper, dañar o quemar bienes del colegio, de funcionarios o estudiantes. En este punto se incluye el rayado malicioso de murallas de salas, baños, canchas, camarines y automóviles de profesores estacionados en las inmediaciones del colegio.

11. Adulterar, falsificar, destruir o apoderarse de documentos que pertenezcan al Establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.

12. Delitos de Informática, tipificados en la Ley 19.223, tales como amenazar, atacar, insultar, menoscabar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, plataformas de clases digitales, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, así como exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

13. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del colegio y su comunidad educativa a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrita.

14. Porte, uso o tenencia de armas o artefactos incendiarios, tipificadas en la Ley 17.798 y posteriores, que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, cartuchos y municiones, armas cortantes,

punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

15. Cometer hechos constitutivos de ilícitos, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la ley.
16. Sustraer objetos en el colegio o en actividades (robo-hurto), así como la apropiación de un bien por hallazgo, sin devolverlo al dueño o a la Inspectoría (hurto por hallazgo).
17. El microtráfico, la posesión o tenencia, así como la introducción, comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) dentro del Establecimiento o en cualquier actividad fuera de él pero bajo la tuición del Colegio.
18. Conductas Prohibidas tipificadas en el artículo 420 asociadas a consumo de alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional.
19. Conductas tipificadas en la Ley Aula Segura.
20. Otras faltas que el establecimiento considere como gravísimas.

7. Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias

a) Medidas formativas o Pedagógicas

Son acciones que tienen el propósito de generar oportunidades de aprendizaje para facilitar la toma de consciencia de niñas, niños y adolescentes (NNA) sobre sus actos y las consecuencias de estos, las cuales están orientadas a promover la responsabilidad y la reparación para el logro de aprendizajes que conduzcan al buen trato, el respeto y el diálogo.

Las medidas pedagógicas pueden constituirse como medidas con carácter formativo, y corresponden a aquellas que proporciona el establecimiento al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras que generen conflicto.

Las conductas que afecten el cuidado del medioambiente y del entorno escolar serán abordadas desde un enfoque formativo, promoviendo la toma de conciencia, la responsabilidad personal y la reparación del daño causado.

Las medidas formativas no constituyen sanciones disciplinarias y podrán aplicarse de forma autónoma o complementaria.

Entre ellas se consideran, a modo ejemplar y no taxativo:

a. Entrevista formativa individual con docente, inspectoría o Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional , relevando la importancia de aprender a resolver los conflictos a través del diálogo, como una forma de abordar los desacuerdos y acordar soluciones.
b. Reflexión guiada, por el/la, docente o adulto/a responsable del establecimiento, respecto de la conducta y sus consecuencias, con el fin de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
c. Citación a entrevista con madre, padre y/o apoderado/a.
d. Compromisos escritos de conducta.
e. Actividades pedagógicas orientadas a la comprensión de normas y acuerdos de convivencia, que generen un ambiente seguro y respetuoso donde los estudiantes puedan manifestar y conocer sus emociones, así como aprender a gestionar las diferencias de manera constructiva.
f. Actividades que beneficien a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.
g. Acciones de reparación simbólica o concreta del daño causado, cuando corresponda.
h. Reflexión guiada sobre la conducta y su impacto en el entorno.
i. Participación en actividades de limpieza y orden de espacios escolares.
j. Apoyo en campañas de reciclaje o cuidado ambiental.
k. Compromisos personales de mejora (acuerdos formativos).
l. Participación en actividades formativas sobre educación ambiental.
m. Elaboración de trabajos reflexivos (afiches, presentaciones, etc.) sobre el cuidado del entorno.

Toda medida formativa deberá quedar debidamente registrada.

b) Medidas reparatorias

Son acciones orientadas a reparar el daño causado a una persona, grupo o a la comunidad educativa, promoviendo la responsabilidad del estudiante respecto de sus actos y favoreciendo la restauración de las relaciones afectadas.

Estas medidas se aplicarán considerando la edad, el nivel de desarrollo del estudiante, la naturaleza del hecho y el contexto en que este ocurre, resguardando siempre su dignidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Las medidas reparatorias podrán ser de carácter simbólico o concreto, y podrán aplicarse de manera autónoma o complementaria a otras medidas formativas o disciplinarias.

Entre ellas se consideran, a modo ejemplar y no taxativo:

- Ofrecimiento de disculpas de manera privada o pública, según corresponda.

- Restitución o reparación del daño material causado.
- Participación en acciones de apoyo a la comunidad educativa.
- Colaboración en actividades que contribuyan a la mejora del clima escolar.
- Compromisos de conducta orientados a evitar la reiteración de la situación.
- Acciones de reparación del daño causado (por ejemplo, recuperación o mantención de espacios).
- Servicio comunitario dentro del establecimiento asociado al cuidado del ambiente.

Toda medida reparatoria deberá ser proporcional al daño causado, viable de cumplir y debidamente registrada por el establecimiento.

c) Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias corresponden a aquellas consecuencias que el establecimiento puede aplicar cuando una conducta afecta gravemente la convivencia educativa, existe reiteración o no se logra modificar la conducta mediante medidas formativas.

El establecimiento solo podrá aplicar las medidas expresamente contenidas en este Reglamento Interno, quedando prohibida cualquier sanción no prevista.

Estas medidas se aplicarán de forma proporcional a la gravedad de la falta, considerando la edad, contexto, intencionalidad, reiteración y consecuencias de la conducta.

Se considerarán medidas de gestión, entre otras:

- amonestación verbal o escrita
- registro en hoja de vida

Las cuales contribuirán a dejar registro y considerarse una agravante al momento de tomar una medida disciplinaria.

Entre las medidas disciplinarias posibles se consideran:

01. citación formal al apoderado/a;
02. suspensión;
03. condicionalidad de matrícula;
04. cancelación de matrícula o expulsión, solo en los casos legalmente permitidos.

En ningún caso las sanciones podrán implicar la exclusión permanente del estudiante de actividades académicas.

La aplicación de medidas considerará la edad del estudiante, la intencionalidad de la conducta, la reiteración y el contexto en que ocurrió el hecho, resguardando siempre el carácter formativo de la intervención.

8. Procedimiento Disciplinario

Cada sede contará con un Inspector General, quien será responsable de coordinar los procedimientos disciplinarios, en conjunto con el/la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .

Todo procedimiento disciplinario deberá contemplar, a lo menos:

- Comunicación formal de los hechos al estudiante y su apoderado/a.
- Derecho del estudiante a ser escuchado y presentar descargos.
- Recopilación de antecedentes.
- Análisis y resolución fundada.
- Comunicación escrita de la medida adoptada.

Tratándose de procedimientos de investigación donde existan estudiantes involucrados, el proceso completo de investigación, determinación de responsabilidades y aplicación de medidas formativas o disciplinarias no podrá exceder bajo ninguna circunstancia el plazo máximo de dos (2) meses contados desde la recepción formal de la denuncia, de conformidad con el artículo 16 E de la Ley N° 21.809.

9. Clasificación del procedimiento según tipo de falta

El abordaje del incumplimiento de una medida disciplinaria se realizará de manera proporcional y diferenciada, considerando la gravedad de la falta original, el impacto en la convivencia educativa y la reiteración de la conducta, asignando responsabilidades claras a los distintos estamentos del establecimiento.

a) Incumplimiento asociado a faltas leves

Responsables principales de la intervención: Docente de asignatura y/o Inspectoría de piso.

Procedimiento y medidas aplicables:

- Se priorizarán medidas formativas y pedagógicas, orientadas a la reflexión y modificación de la conducta.
- El incumplimiento será abordado mediante entrevistas formativas con el estudiante.

- Se reforzará el acompañamiento y seguimiento conductual, pudiendo establecer compromisos escritos.
- Se informará al apoderado/a, cuando corresponda, mediante los canales institucionales.

Limitaciones:

- En estos casos no procederán sanciones de expulsión ni cancelación de matrícula.
- No se aplicarán medidas disciplinarias de alta intensidad.

b) Incumplimiento asociado a faltas graves

Responsables principales de la intervención: Inspector General, en conjunto con el/la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional.

Procedimiento y medidas aplicables:

- Se dará inicio a un nuevo proceso formativo-disciplinario, conforme al presente Reglamento Interno.
- Podrá aplicarse el agravamiento de la sanción originalmente impuesta, respetando el principio de proporcionalidad.
- Podrá evaluarse la condicionalidad de matrícula del estudiante, con medidas de seguimiento asociadas.
- Se exigirá la participación obligatoria en instancias formativas, tales como talleres de reflexión, orientación individual o comunitaria.

Comunicación:

El procedimiento y las medidas adoptadas serán comunicadas formalmente al apoderado/a, dejando registro en el expediente escolar.

c) Incumplimiento asociado a faltas gravísimas

Responsables principales de la intervención: Inspector General, Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional y Rector

Procedimiento y medidas aplicables:

- El incumplimiento podrá dar lugar a la evaluación de la continuidad del estudiante en el establecimiento, conforme a la Ley General de Educación y normativa vigente.

- Cuando corresponda, se aplicarán los procedimientos establecidos en la Ley N°21.128 (Aula Segura), respetando estrictamente el debido proceso.
- Se adoptarán medidas de resguardo institucional inmediatas, destinadas a proteger la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.

Medidas de resguardo:

Estas podrán incluir, entre otras:

- refuerzo de la supervisión;
- limitación preventiva de la permanencia del estudiante a determinados espacios del establecimiento, sin impedir su derecho de ingreso;
- separación preventiva de determinadas personas;
- otras medidas proporcionales y fundadas.

En todos los casos, la intervención tendrá un carácter formativo y preventivo, orientado a promover la responsabilidad, la reflexión y la reparación del daño, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan según la gravedad de la falta y el incumplimiento.

10. Límites a la potestad disciplinaria

Exclusión de Educación Parvularia:

Queda estrictamente prohibida la aplicación de medidas disciplinarias o sancionatorias a los párvulos (Pre-kínder y Kínder). Ante faltas a las normas en este nivel, solo se aplicarán estrategias técnico-pedagógicas y de acompañamiento orientadas a la comprensión formativa de la norma y el resguardo de sus derechos.

Protección a Estudiantes con NEE:

No se podrán aplicar medidas disciplinarias o de expulsión que se funden de manera directa o indirecta en la condición de discapacidad o en las Necesidades Educativas Especiales (NEE) del estudiante.

Derecho a Reconsideración:

Toda medida disciplinaria debe garantizar el debido proceso. El estudiante y su apoderado tendrán derecho a ser oídos, presentar descargos por escrito y solicitar formalmente la reconsideración de la medida ante la Rectoría en un plazo de 5 días hábiles desde su notificación. Este principio significa que el estudiantado cuenta con garantías durante un procedimiento disciplinario, particularmente si ese procedimiento puede terminar con una sanción que lo aparte de la comunidad

educativa, ya sea una expulsión, cancelación de matrícula o no renovación de ella para el año siguiente.

11. Garantía del debido proceso

Este principio significa que el estudiantado cuenta con garantías durante un procedimiento disciplinario, particularmente si ese procedimiento puede terminar con una sanción que lo aparte de la comunidad educativa, ya sea una expulsión, cancelación de matrícula o no renovación de ella para el año siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de la aplicación de medidas disciplinarias, incluso aquellas de menor gravedad, el estudiante y su apoderado tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, dentro del plazo de 3 días hábiles desde su notificación. El establecimiento deberá resolver dicha solicitud dentro del plazo de 5 días hábiles, garantizando un procedimiento claro, fundado y oportuno.

Dentro de los elementos más importantes de este principio, se destacan:

a. La conducta para sancionar que se le atribuye al niño, niña o adolescente debe estar contemplada expresamente como una infracción a las normas del Reglamento Interno Escolar.

b. El **procedimiento disciplinario** debe estar debidamente descrito en el Reglamento Interno, con sus **plazos y forma de notificación o comunicación** a las familias afectadas.

c. Los niños, niñas o adolescentes y sus familias deben ser **notificados del inicio del procedimiento y las conductas** por las cuales este se ha ordenado.

d. Estudiantado y familias deberán contar con un **plazo para presentar su defensa**, así como los antecedentes que estimen necesarios para ello.

e. La medida a aplicar por parte del colegio deberá estar expresamente consagrada en el Reglamento Interno Escolar.

f. No pueden aplicarse medidas que no estén expresamente contempladas, como tampoco medidas o sanciones que se encuentren prohibidas por la ley, como, por ejemplo: aquellas que atenten con la integridad física, psicológica o la dignidad de las y los niños, niñas o adolescentes y sus familias.

g. Las medidas a adoptar deberán ser **proporcionales** a la falta cometida y no pueden aplicarse con criterios discriminatorios.

h. Al niño, niña o adolescente le asiste el **principio de inocencia**, mientras se encuentre en desarrollo el procedimiento disciplinario.

i. El niño, niña o adolescente y su familia, tienen el derecho de solicitar la **reconsideración de la medida**, en caso de que se hubiere aplicado una que, a su juicio, sea injusta o desproporcionada.

j. El **plazo para pedir la revisión de la medida será de 15 días** desde la fecha de su notificación. La resolución se adoptará, previa consulta al **Consejo de Profesores**, que deberá emitir un pronunciamiento por escrito, habiendo tenido a la vista los informes psicosociales u otros antecedentes del estudiante. Una vez adoptada la medida por parte del Rector, tendrá un **plazo de 5 días hábiles para informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación**, el cumplimiento de la normativa indicada.

12. Deber de denuncia ante hechos constitutivos de delito

El Colegio Etchegoyen, en su rol garante de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y en cumplimiento de la normativa legal vigente, establece la obligación de denunciar ante los organismos competentes todo hecho que pudiere revestir carácter de delito, ocurrido dentro del establecimiento educacional, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, o que afecte a integrantes de la comunidad educativa en el contexto escolar.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, tienen la obligación legal de denunciar los hechos constitutivos de delito el Rector, los miembros del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación y cualquier funcionario/a del establecimiento que, en razón de su cargo o funciones, tome conocimiento de estos hechos.

Esta obligación de denuncia es independiente y no se ve sustituida por la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno, ni por los procedimientos internos de investigación que desarrolle el establecimiento.

En particular, deberán ser denunciadas, entre otras, las siguientes situaciones:

- Situaciones de maltrato grave, negligencia o vulneración de derechos que afecten a niños, niñas o adolescentes, ya sea al interior del establecimiento o en el ámbito familiar.
- Agresiones sexuales, abusos sexuales, actos de connotación sexual o cualquier hecho que atente contra la integridad sexual de un/a estudiante.
- Portación, uso, fabricación o comercialización de armas, objetos cortopunzantes o elementos que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de las personas.

- Tráfico, microtráfico, consumo o porte de drogas, alcohol u otras sustancias ilícitas, cuando los hechos revistan carácter delictual conforme a la legislación vigente.
- Robos, hurtos, amenazas graves u otros delitos que afecten a miembros de la comunidad educativa o a los bienes del establecimiento.
- Delitos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, conforme a la Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

La denuncia deberá realizarse de manera oportuna, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, el Ministerio Público o el Tribunal competente, según corresponda, sin perjuicio de las medidas de protección, contención y resguardo inmediato que el establecimiento adopte respecto del o la estudiante afectado/a.

El establecimiento actuará resguardando en todo momento:

- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- La confidencialidad de la información, en la medida que la ley lo permita.
- El derecho al debido proceso de las personas involucradas.
- La coordinación con redes externas de apoyo y protección, cuando corresponda.

La comunidad educativa será informada de la existencia de este deber de denuncia y de los procedimientos asociados, como parte del compromiso institucional con la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes y la convivencia educativa segura.

13. Incumplimiento de Medidas Disciplinarias

El incumplimiento por parte de un estudiante de una medida disciplinaria previamente impuesta por el establecimiento educacional constituye una nueva falta a la convivencia educativa, y será abordado mediante un nuevo proceso formativo-disciplinario, conforme a los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso e interés superior del niño, niña y adolescente.

Procedimiento ante el incumplimiento

En caso de incumplimiento de una medida disciplinaria, tales como suspensión, condicionalidad u otras establecidas en este Reglamento Interno, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

a) Registro del incumplimiento

El incumplimiento será registrado formalmente en la hoja de vida del estudiante, consignando fecha, antecedentes, descripción de los hechos y la medida originalmente incumplida.

Este registro tendrá el carácter de antecedente para la evaluación de reiteración de conductas.

b) Apertura de un nuevo proceso formativo-disciplinario

El incumplimiento será evaluado por el Equipo de Convivencia Educativa, iniciándose un nuevo proceso que podrá contemplar:

- entrevistas con el estudiante;
- entrevistas con madre, padre y/o apoderado/a;
- revisión de antecedentes conductuales previos;
- análisis del contexto y circunstancias del incumplimiento.

Este nuevo proceso se ajustará al plazo máximo de 10 días hábiles, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

c) Aplicación de medidas y sanciones agravadas

Según la gravedad del incumplimiento, su reiteración y el tipo de falta asociada, el establecimiento podrá aplicar medidas adicionales, entre ellas:

- extensión del período de la sanción originalmente impuesta;
- aplicación de una sanción de mayor gravedad;
- establecimiento de condicionalidad de matrícula;
- evaluación de la continuidad del estudiante en el establecimiento, conforme a la Ley General de Educación, la Ley Aula Segura y normativa vigente.

d) Participación obligatoria en instancias formativas

El estudiante deberá participar obligatoriamente en instancias formativas definidas por el Equipo de Convivencia Educativa, tales como:

- talleres de reflexión;
- orientación individual;
- actividades formativas comunitarias;
- acompañamiento psicosocial, cuando corresponda.

Estas instancias tendrán por objetivo promover la reflexión, la responsabilidad personal y la reparación del daño causado.

e) Notificación al apoderado/a

Todo incumplimiento será informado por escrito al madre, padre y/o apoderado/a, dejando copia en el expediente escolar del estudiante.

En casos de urgencia o necesidad, la comunicación podrá realizarse inicialmente de manera telefónica, sin perjuicio de la posterior notificación escrita.

El apoderado/a deberá concurrir a una entrevista convocada por el establecimiento. En caso de inasistencia injustificada, el procedimiento continuará su curso, sin perjuicio del derecho del apoderado/a a ser oído con posterioridad.

f) Medidas de resguardo institucional

Cuando el incumplimiento afecte la seguridad de las personas o el normal desarrollo de las actividades escolares, el establecimiento podrá adoptar medidas provisorias de resguardo, tales como:

- reforzar la supervisión del estudiante;
- limitar su permanencia a determinados espacios del establecimiento que cuenten con condiciones adecuadas de resguardo y contención, sin impedir su derecho de ingreso;
- disponer el distanciamiento preventivo respecto de determinadas personas;
- otras medidas proporcionales y pertinentes a la conducta evaluada.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no sancionatorio.

14. Medidas de expulsión o cancelación de matrícula (Ley Aula Segura)

Conforme a la Ley N°21.128 (Aula Segura), las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando:

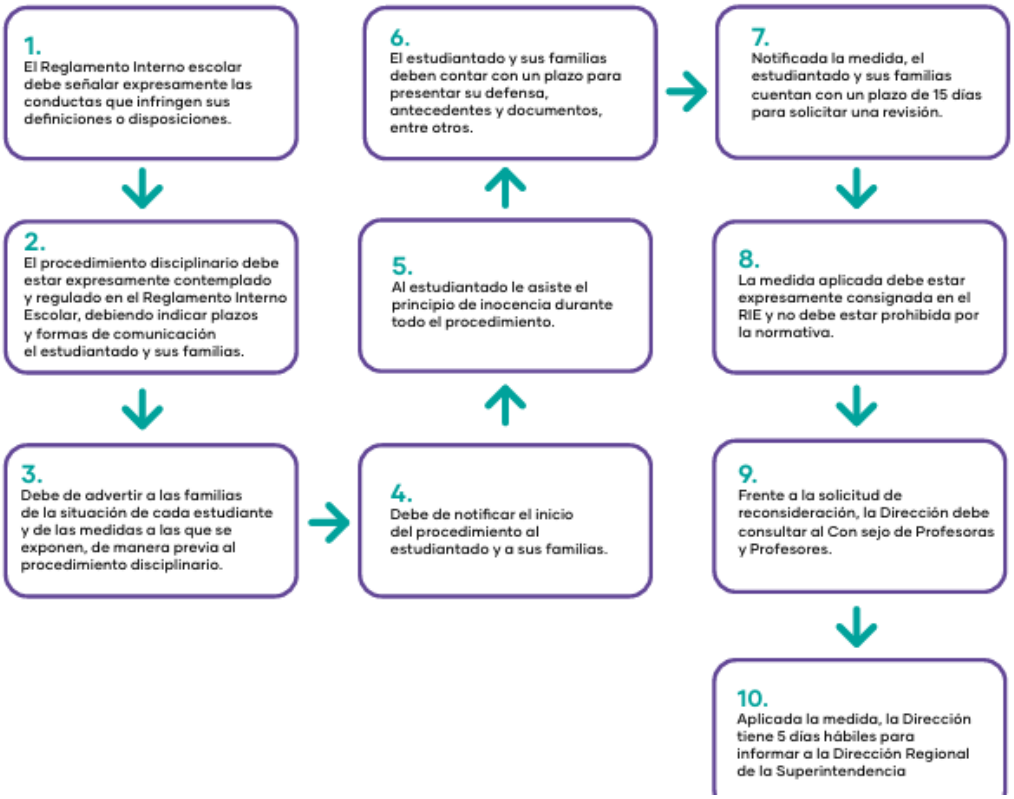
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o
- Afecten gravemente la Convivencia Educativa.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores/as, padres y apoderados/as, alumnos/as, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones

de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

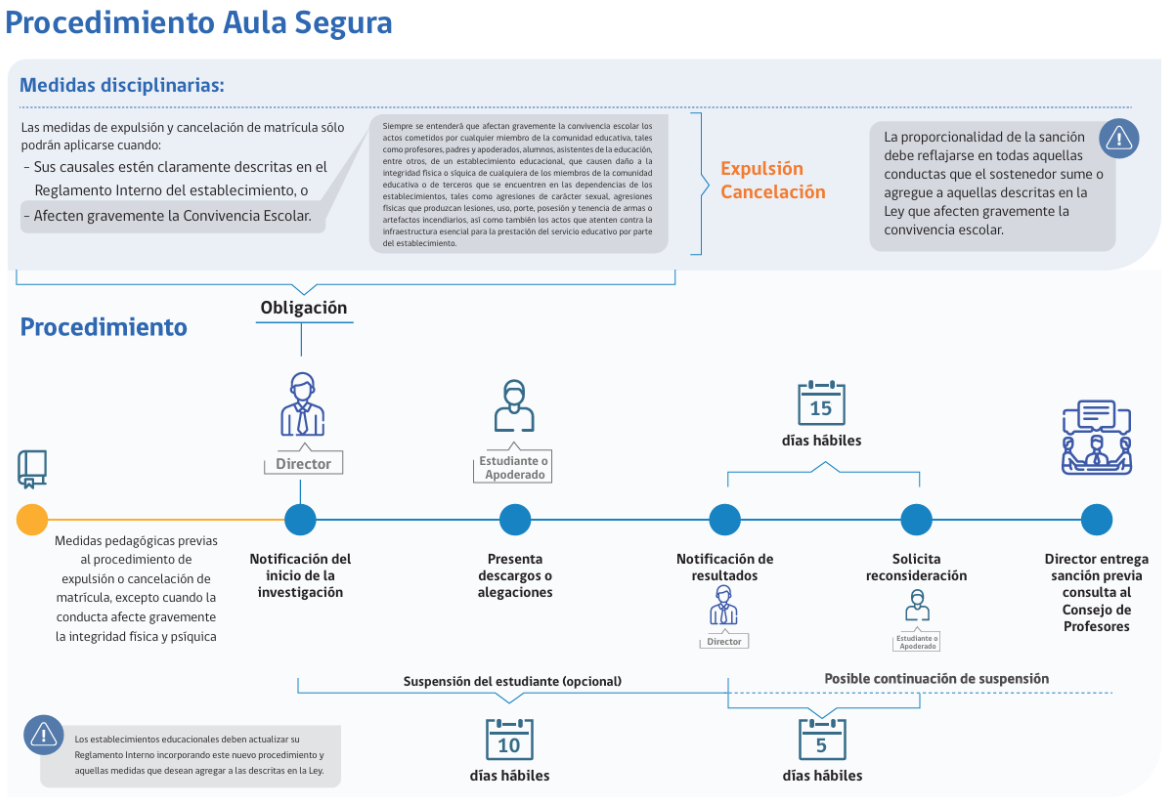
Estas medidas son excepcionales, deberán encontrarse debidamente fundadas y cumplir estrictamente con el procedimiento y garantías establecidas en este Reglamento Interno y la normativa vigente.

El procedimiento que debe desplegar el establecimiento educacional para aplicar las medidas disciplinarias más graves que contempla la normativa de la Superintendencia de Educación, como son la expulsión de un estudiante o la no renovación de matrícula para el curso siguiente, se explica en la siguiente imagen:



Fuente: Guía sobre normativa vigente para equipos directivos de establecimientos educacionales, disponible en: https://liderazgoeducativo.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/55/2023/04/Guia-sobre-Normativa-Vigente.pdf

Para realizar el Procedimiento de Aula Segura, se seguirá el siguiente protocolo según los lineamientos de la Ley N°21.128 y la Superintendencia de Educación:



Fuente: Guía sobre procedimiento de aula segura, disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/aulasegura.pdf

Es decir, los pasos a seguir son:

a. Detección de la situación:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, debe informar de manera inmediata al Rector y/o Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .

b. Denuncia a organismos externos:

El Rector, o quien él designe, efectúa las denuncias correspondientes en caso de conductas tipificadas como delito, ya sea a Fiscalía, Carabineros, PDI, Tribunales de Familia u otro.

c. Notificación de inicio de sesión:

El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida en este Reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aula Segura.

d. Medida cautelar de suspensión:

El Rector tendrá la facultad de suspender entre 5 a 10 días hábiles, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y/o miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este Reglamento Interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aula Segura. Esta medida debe ser notificada en un acta por escrito, con firma, bajo razones fundamentadas.

e. Investigación de los hechos:

El Rector ordenará al equipo de convivencia educativa que investigue los hechos denunciados, donde se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Se debe realizar entrevistas de las partes, informes técnicos pedagógicos, informes de entrevistas, actas y todo insumo que permita fundamentar la decisión. Máximo 10 días hábiles paralela a medida cautelar de suspensión.

f. Notificación de resultados:

El Rector debe notificar por escrito al estudiante o apoderado/a involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula según corresponda, bajo documento oficial firmado.

g. Reconsideración, sólo si apoderado/a lo solicita:

El/La apoderado/a del/la estudiante afecto/a a la medida de expulsión o cancelación de matrícula y/o su apoderado, pueden solicitar una reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación, con carta dirigida al Rector con los antecedentes pertinentes, el cual determinará previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

h. Finalización del proceso:

El Rector, resuelve la reconsideración, si acepta la reconsideración se notifica al estudiante y sus apoderados/as. Si se rechaza la reconsideración, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

15. Principio de exclusión de causales ilegales

No podrán aplicarse sanciones por motivos académicos, socioeconómicos, de apariencia personal, corte o tinturado de cabello, uso parcial del uniforme, ni por necesidades educativas especiales.

Toda medida deberá ajustarse al principio de no discriminación arbitraria.

16. Registro, comunicación y seguimiento

Toda medida formativa o disciplinaria deberá quedar registrada en los sistemas institucionales correspondientes y ser comunicada al apoderado/a por medios oficiales, conforme a los plazos establecidos en este Reglamento Interno.

El seguimiento de las medidas adoptadas será responsabilidad del equipo correspondiente, en coordinación con la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional.

XXIX. RECONOCIMIENTOS

1. Principios generales

El Colegio Etchegoyen reconoce que la promoción de conductas positivas, el esfuerzo personal, el compromiso académico y la formación integral de los y las estudiantes constituyen un elemento central para el fortalecimiento de una sana convivencia educativa.

En este sentido, el Reglamento Interno regula expresamente los reconocimientos estudiantiles, asegurando que su otorgamiento se realice bajo criterios objetivos, transparentes y previamente definidos, evitando toda forma de discrecionalidad arbitraria por parte de la autoridad educativa.

2. Definición de reconocimiento

Se entenderá por reconocimiento toda distinción, estímulo o valoración formal otorgada por el establecimiento educacional a estudiantes que destaquen positivamente en sus actitudes, habilidades, comportamiento o desempeño, ya sea en el ámbito académico, formativo, valórico, cultural, deportivo o comunitario.

Los reconocimientos podrán expresarse mediante:

- anotaciones positivas;
- distinciones honoríficas;

- menciones públicas;
- premios académicos o formativos;
- otras formas reguladas en el presente Reglamento Interno.

3. Objetivos de los reconocimientos

El otorgamiento de reconocimientos tiene por finalidad:

a. Incentivar el desarrollo integral de los y las estudiantes.

b. Promover valores institucionales y actitudes coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

c. Fortalecer la motivación, el esfuerzo y la perseverancia.

d. Fomentar una convivencia educativa positiva y respetuosa.

e. Establecer referentes positivos para la comunidad educativa.

4. Criterios generales para el otorgamiento

Los reconocimientos se otorgarán conforme a criterios objetivos, conocidos previamente por la comunidad educativa, tales como:

- desempeño académico;
- esfuerzo y superación personal;
- compromiso con la formación valórica;
- participación positiva y activa en la comunidad educativa;
- coherencia entre sus acciones y los valores institucionales;
- actuación en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional de inspiración humanista y laica
- destacada conducta y actitudes acordes a la convivencia educativa.

Los reconocimientos otorgados por el establecimiento tienen por finalidad destacar el compromiso, la participación y el desempeño de los estudiantes durante el desarrollo regular del año escolar.

En este sentido, para acceder a dichas distinciones se considerará la participación efectiva del estudiante en las actividades académicas y formativas desarrolladas durante el año escolar.

Los estudiantes que cuenten con autorización de cierre anticipado del año escolar no podrán acceder a reconocimientos o distinciones correspondientes a ese año

académico, por cuanto no han participado en la totalidad del proceso formativo y evaluativo que dichas distinciones buscan destacar.

En situaciones excepcionales debidamente calificadas por el establecimiento, tales como problemas graves de salud u otras circunstancias debidamente acreditadas, el equipo directivo podrá evaluar la pertinencia de otorgar algún reconocimiento especial.

5. Tipos de reconocimientos institucionales

El Colegio Etchegoyen contempla los siguientes reconocimientos:

a) Cuadro de Honor

Formarán parte del Cuadro de Honor aquellos estudiantes desde 1º básico a 3º medio que obtengan un promedio semestral igual o superior a 6,5.

El Cuadro de Honor será:

- definido al término de cada semestre;
- validado en Consejo de Profesores;
- publicado y difundido por medios institucionales (panel en entrada del establecimiento y página web).

b) Reconocimientos públicos en actos académicos

En el acto académico anual, el establecimiento otorgará reconocimientos en las siguientes categorías:

- Premio al Espíritu Etchegoyano.
- Premio al Esfuerzo, Perseverancia y Superación.
- Premio a la Participación o Liderazgo Escolar.
- Premio al Rendimiento Académico Destacado.
- Premio a Mejor Compañero/a.

Estos reconocimientos serán propuestos por los equipos docentes, evaluados en Consejo de Profesores y comunicados a la comunidad educativa.

c) Reconocimientos a estudiantes de 4º medio

Durante la ceremonia de licenciatura, los y las estudiantes de 4º medio podrán recibir reconocimientos en las siguientes categorías:

- Premio al Mejor Rendimiento Académico de 1° a 4° medio.
- Premio al Mejor Rendimiento Académico de cada 4° medio.
- Premio al Esfuerzo, Perseverancia y Superación.
- Premio a Mejor Compañero/a.
- Premio a la Formación Valórica.
- Premiación por Estudiante Destacado por Áreas

d) Reconocimientos por participación extraescolar

Los y las estudiantes que se destaquen en actividades extraescolares organizadas por el establecimiento recibirán reconocimiento público en el acto de cierre o finalización de dichas actividades, conforme a los criterios definidos por el área responsable.

d) Reconocimientos por cuidado del medioambiente

Se otorgará un reconocimiento anual al curso que destaque por su compromiso con el cuidado del medio ambiente, la correcta gestión de residuos y su participación activa en iniciativas sustentables.

6. Procedimiento para la asignación de reconocimientos

a. Los reconocimientos serán propuestos por docentes, equipos de ciclo o responsables de actividades.
b. Las propuestas serán analizadas y validadas por el Consejo de Profesores, cuando corresponda.
c. La Rectoría del establecimiento oficializará los reconocimientos.
d. Los resultados serán informados y difundidos por los canales institucionales.

7. Relación con la convivencia educativa

La regulación de los reconocimientos contribuye al fortalecimiento de una convivencia educativa sana, al establecer reglas claras que:

- previenen conflictos entre pares;
- evitan confusiones respecto de los criterios de reconocimiento;
- promueven conductas positivas y responsables;
- refuerzan el sentido de justicia y transparencia institucional.

XXX. NORMAS Y REGULACIONES ESPECÍFICAS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El establecimiento educacional imparte niveles de Educación Parvularia, los cuales se rigen por las disposiciones establecidas en la normativa educacional vigente para dicho nivel, particularmente lo señalado en la Ley General de Educación, el Marco para la Buena Enseñanza de Educación Parvularia, las Bases Curriculares de Educación Parvularia y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

Considerando las características propias del desarrollo de niños y niñas en esta etapa, el establecimiento adopta regulaciones y procedimientos acordes a su edad, resguardando su bienestar integral, su derecho a la educación y su desarrollo socioemocional.

Las disposiciones señaladas en este apartado complementan las normas generales del presente Reglamento Interno y se aplican específicamente a los niveles de Educación Parvularia.

1. Principios Orientadores para el Nivel de Educación Parvularia

Las acciones pedagógicas y formativas desarrolladas en el nivel de Educación Parvularia se sustentan en los siguientes principios orientadores:

Interés superior del niño y la niña:

Todas las decisiones y actuaciones del establecimiento priorizarán el bienestar, desarrollo integral y protección de los niños y niñas.

Enfoque de derechos:

Se reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, promoviendo su participación, dignidad y desarrollo integral en un ambiente educativo respetuoso y protector.

Bienestar integral:

Las acciones educativas buscarán promover el bienestar físico, emocional, social y cognitivo de los niños y niñas, favoreciendo ambientes seguros y acogedores.

Educación inclusiva:

El establecimiento promoverá prácticas pedagógicas que valoren la diversidad y favorezcan la participación de todos los niños y niñas, respetando sus características, ritmos y necesidades de aprendizaje.

Desarrollo socioemocional:

Se promoverá el desarrollo de habilidades socioemocionales tales como la empatía, la regulación emocional, la convivencia respetuosa y la resolución pacífica de conflictos.

2. Normas de Convivencia en Educación Parvularia

En los niveles de Educación Parvularia, las normas de convivencia se abordan desde un enfoque formativo y pedagógico, orientado al aprendizaje progresivo de habilidades sociales, la regulación emocional y el desarrollo de la autonomía.

Las situaciones de conflicto que puedan surgir entre niños y niñas serán abordadas mediante estrategias pedagógicas, mediación educativa y acompañamiento por parte de los adultos responsables, promoviendo el diálogo, la reparación del daño y el aprendizaje de formas adecuadas de relación.

Considerando la etapa de desarrollo de los niños y niñas, en Educación Parvularia no se aplicarán sanciones disciplinarias de carácter punitivo, privilegiándose siempre estrategias formativas y de acompañamiento socioemocional.

De conformidad con la Ley N° 21.809, queda estrictamente prohibida la aplicación de cualquier medida disciplinaria, sancionatoria o punitiva a los párvulos (Pre-kínder y Kínder) del establecimiento. Frente a conductas que alteren la convivencia en este nivel, el colegio aplicará de forma exclusiva estrategias técnico-pedagógicas, formativas y de acompañamiento orientadas a la comprensión y regulación emocional, resguardando en todo momento el interés superior del niño y la niña.

3. Participación y comunicación con las familias

El establecimiento reconoce a las familias como actores fundamentales en el proceso educativo de los niños y niñas.

En este sentido, se promoverá una relación de colaboración y corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias, a través de:

- reuniones de apoderados,
- entrevistas individuales,
- instancias de comunicación permanente,
- participación en actividades educativas y formativas.

La comunicación oportuna entre el establecimiento y las familias permitirá acompañar de manera adecuada el proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas, así como abordar de manera conjunta situaciones que puedan afectar su bienestar.

4. Procedimientos de acompañamiento ante situaciones de convivencia

Cuando se presenten situaciones que afecten la convivencia entre niños y niñas del nivel de Educación Parvularia, el establecimiento implementará acciones de acompañamiento orientadas al aprendizaje socioemocional y al fortalecimiento de habilidades de convivencia.

Estas acciones podrán incluir:

- mediación pedagógica entre los niños o niñas involucrados,
- acompañamiento socioemocional por parte de la educadora o del equipo de apoyo,
- trabajo formativo con el grupo curso,
- comunicación y coordinación con las familias.

El objetivo de estas intervenciones será favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de interacción, el reconocimiento de emociones y el desarrollo de habilidades de convivencia.

Dentro de estas acciones de acompañamiento, se considerarán también situaciones asociadas al cuidado personal de los niños y niñas, propias de su etapa de desarrollo.

Apoyo en el proceso de control de esfínter y cuidado personal

El establecimiento acompañará a los niños y niñas en su proceso de adquisición del control de esfínter, resguardando en todo momento su dignidad, bienestar y privacidad.

Para ello:

- El apoyo será brindado de manera respetuosa y resguardada por educadoras y/o asistentes de la educación.
- Se adoptarán medidas de higiene y cuidado personal, tales como el uso de guantes y el cambio de ropa cuando sea necesario.
- Se resguardará la privacidad del niño o niña, evitando su exposición frente a otros estudiantes.
- En ningún caso se sancionarán situaciones asociadas a este proceso, por tratarse de una etapa del desarrollo.

- Se promoverá el trabajo colaborativo con la familia, informando situaciones relevantes y solicitando los implementos necesarios (muda de ropa u otros).

El establecimiento promoverá este proceso desde un enfoque formativo, respetando los tiempos individuales de cada niño o niña y favoreciendo el desarrollo progresivo de su autonomía.

Para efectos de procedimientos específicos asociados a la muda, higiene y cambio de ropa, el establecimiento se regirá por el "Protocolo de supervisión y cuidado en periodos de control de esfínter", contenido en el apartado de Protocolos de Actuación del presente Reglamento Interno.

5. Aplicación de los protocolos institucionales en el nivel de Educación Parvularia

Los protocolos de actuación contenidos en el presente Reglamento Interno serán aplicables también en el nivel de Educación Parvularia, resguardando siempre el interés superior del niño o la niña y considerando las características propias de su etapa de desarrollo.

La implementación de dichos protocolos en este nivel educativo deberá priorizar un enfoque pedagógico, preventivo y protector, privilegiando estrategias de acompañamiento socioemocional, contención y mediación educativa, por sobre medidas de carácter sancionatorio.

En este sentido, las intervenciones frente a situaciones que afecten la convivencia, el bienestar o la seguridad de los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia considerarán, entre otros aspectos:

- el desarrollo evolutivo propio de la primera infancia;
- la necesidad de acompañamiento y contención por parte de los adultos responsables;
- la participación activa de las familias en el proceso de apoyo y seguimiento;
- la implementación de estrategias pedagógicas orientadas al aprendizaje de habilidades socioemocionales y de convivencia.

Para efectos de claridad y adecuada aplicación de los procedimientos institucionales, cada uno de los protocolos establecidos en este Reglamento Interno incorpora un subapartado específico denominado "Aplicación del protocolo en Educación Parvularia", en el cual se describen las adaptaciones necesarias para este nivel educativo.

Entre los protocolos institucionales que contemplan dichas adaptaciones se encuentran, entre otros:

- Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar.
- Protocolo de actuación frente a desregulación emocional y conductual.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Protocolo de ausentismo escolar y riesgo de deserción escolar.

La aplicación de estos protocolos en Educación Parvularia buscará siempre resguardar el bienestar integral de los niños y niñas, promover ambientes educativos seguros y fortalecer el desarrollo de habilidades de convivencia y regulación emocional acordes a su etapa de desarrollo.

6. Estrategias de regulación emocional

Frente a situaciones de desregulación emocional que puedan presentarse en el nivel de Educación Parvularia, el establecimiento privilegiará estrategias pedagógicas de contención y acompañamiento, adecuadas a la etapa de desarrollo de los niños y niñas.

Entre estas estrategias podrán considerarse:

- acompañamiento cercano por parte de la educadora u otro adulto responsable,
- uso de espacios o estrategias de calma,
- apoyo en la identificación y expresión de emociones,
- actividades pedagógicas orientadas al desarrollo socioemocional.

Estas acciones buscarán favorecer la regulación emocional progresiva de los niños y niñas, promoviendo su bienestar y su participación en el contexto educativo.

7. Transición educativa

El establecimiento promoverá procesos de transición educativa respetuosos entre los distintos niveles, particularmente entre Educación Parvularia y Educación Básica, favoreciendo la continuidad del proceso educativo y el bienestar de los niños y niñas.

Para ello se podrán desarrollar acciones tales como actividades de articulación entre niveles, instancias de conocimiento de los nuevos espacios educativos y coordinación entre los equipos pedagógicos, con el objetivo de facilitar una adaptación progresiva y positiva al nuevo nivel escolar.

XXXI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El presente capítulo establece los protocolos de actuación del establecimiento educacional frente a situaciones que puedan afectar la convivencia educativa, la seguridad, el bienestar o los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Los protocolos constituyen instrumentos de gestión institucional que orientan el procedimiento que deben seguir los distintos actores del establecimiento ante situaciones específicas que requieren intervención formal.

Su finalidad es asegurar una actuación oportuna, coordinada y respetuosa del debido proceso, resguardando la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como el cumplimiento de la normativa vigente en materia educacional.

Cuando los involucrados sean estudiantes, el procedimiento de investigación, la determinación de responsabilidades y la aplicación de medidas formativas o disciplinarias no podrá exceder el plazo máximo de dos (2) meses desde la recepción formal de la denuncia.

El establecimiento cuenta con los siguientes protocolos de actuación:

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

A. Objetivo del protocolo

Establecer el procedimiento institucional que permita prevenir, detectar, abordar y derivar oportunamente situaciones de abuso sexual, acoso o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes del establecimiento, resguardando su integridad física, psicológica y emocional, el interés superior del niño, niña o adolescente y el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

Este protocolo tiene un carácter protector, preventivo y formativo, y no persigue fines sancionatorios ni investigativos de carácter penal.

B. Marco normativo aplicable

Este protocolo se fundamenta en:

- Código Penal y Código Procesal Penal
  Art. 175 CPP: Obligación de denunciar dentro de 24 horas.
  Art. 176 CPP: Personas obligadas a denunciar.
  Art. 177 CPP: Sanciones por no denunciar.

- Ley 19.968 — Tribunales de Familia
- Ley 21.430 — Garantías de la Niñez
- Ley 20.066 — Violencia Intrafamiliar
- Ley 20.594 — Maltrato relevante
- Ley 20.536 — Violencia Escolar
- Ley 20.084 — Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley Karin 21.643 (cuando involucra a funcionarios y se requiere activar protección laboral).
- Orientaciones Mineduc 2024–2030 sobre convivencia y prevención de violencia sexual.
- Convención sobre los Derechos del Niño.

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Enfoque de derechos
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- No revictimización.
- Debido resguardo de la integridad física y psicológica.
- Perspectiva de género.
- Enfoque preventivo y protector.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- Proporcionalidad de las medidas adoptadas.
- Diligencia debida.
- Respeto, cuidado y protección emocional.

D. Definiciones

La Circular N°482, de 2018, de la SIE consigna “Se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio – incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.

E. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica cuando:

- El estudiante revela hechos de connotación sexual o agresión.
- Un tercero informa una situación que pueda constituir delito.

- Un funcionario observa señales físicas o psicológicas.

Los hechos ocurren:

- Dentro del colegio
- Fuera del colegio
- En espacios virtuales
- En redes sociales
- En actividades extracurriculares

Los involucrados pueden ser:

- Estudiantes
- Adultos del establecimiento
- Apoderados
- Terceros externos

Exclusiones

No corresponde usar este protocolo para:

- Relaciones consensuales entre estudiantes de edades similares (se evalúa por equipo psicosocial con criterio ético y normativo).
- Situaciones afectivas no vulneratorias.

F. Activación de protocolo

El protocolo se activará de forma inmediata cuando el establecimiento tome conocimiento de una situación que presuma la existencia de abuso sexual, acoso o hechos de connotación sexual, a través de:

- relato directo del estudiante afectado;
- información proporcionada por madres, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa;
- observación directa de hechos o conductas;
- detección de indicadores físicos, emocionales o conductuales;
- denuncias formales o informales.

La activación del protocolo no requiere certeza del hecho, bastando la sospecha razonable para adoptar medidas de resguardo.

La Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional u otra persona designada por ella o por el Rector, será responsable de activar y registrar las derivaciones, dejando constancia escrita en el expediente de Convivencia Educativa, informando a Rectoría y al sostenedor. Cada intervención o derivación deberá consignarse con fecha, responsable y respuesta obtenida de la entidad receptora.

G. Medidas inmediatas de resguardo

Recibida una denuncia por hechos graves de violencia, acoso o discriminación, el establecimiento —a través del Equipo de Convivencia— adoptará de forma inmediata

y oportuna las medidas de protección necesarias para resguardar a la presunta víctima y asegurar su continuidad educativa, de manera previa e independiente del desarrollo y resultado de la investigación.

Una vez activado el protocolo, el establecimiento adoptará, según la naturaleza del caso, las siguientes medidas inmediatas:

- dar inmediata credibilidad;
- contención emocional del estudiante afectado;
- resguardo de su identidad y privacidad;
- acompañamiento por un adulto significativo;
- adopción de medidas que eviten la revictimización;
- no se deben investigar los hechos, esto último no es función del Establecimiento, sino de los organismos policiales y judiciales;
- separación preventiva del presunto involucrado cuando exista riesgo para el estudiante;
- Si existen lesiones, dolor o signos físicos: derivación inmediata a un centro asistencial, no se requiere autorización familiar, se preserva evidencia (ropa, objetos);
- Guardar mensajes o evidencia sin manipulación excesiva;
- adecuaciones transitorias que resguarden el bienestar del estudiante.

Estas medidas tienen carácter preventivo y protector, y no constituyen sanciones.

H. Procedimiento general

El procedimiento variará según los actores involucrados, la edad de los estudiantes y la gravedad de los hechos, sin perjuicio de la obligación legal de denunciar cuando corresponda.

a) Abuso o acoso entre estudiantes menores de 14 años

- En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la Oficina Local de la Niñez y Adolescencia.
- Registro formal del antecedente conocido, lo más parecido al original posible, evitando interrogatorios reiterados o innecesarios, con objeto de prevenir la Victimización Secundaria.
- Activación inmediata del protocolo.
- Medidas de resguardo y contención.
- Comunicación inmediata a Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional , quien a su vez deberá informar a Rectoría.
- Acompañamiento psicosocial.
- Medidas formativas y pedagógicas conforme al Reglamento Interno.

- Coordinación con redes externas de protección y apoyo, como OLN o servicio de salud.
- Si se observan señales físicas en el estudiante o expresa molestias de algún tipo de maltrato o agresión sexual se procederá a trasladar al estudiante a un centro médico asistencial acompañado de un funcionario o miembro del equipo de convivencia para su revisión y constatación de lesiones, en paralela coordinación con la Oficina Local de la Niñez y Adolescencia. No se requiere la autorización de la familia para acudir a un centro asistencial en estos casos, solo basta con comunicarles de este procedimiento. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, allí se debe buscar una figura protectora dentro del núcleo familiar. Lo anterior, y debido a crítico de la situación, será a través de entrevista a apoderado, al cual se le deberá citar vía correo electrónico institucional o vía telefónica dentro de las 24 horas posteriores a la toma de conocimientos de los hechos. En caso de que el apoderado no pueda asistir a dicha entrevista, o no de respuesta al correo de citación, se procederá a notificar la situación vía correo electrónico institucional al correo personal del apoderado, en un plazo de 24 horas.
- Cuando existan parejas formadas de manera consentida en las que se encuentren involucrados estudiantes del establecimiento, el o los estudiantes involucrados deben seguir las siguientes reglas:
  -Toda conducta sexualizada (besos, caricias, roces, sentarse en la pareja, etc.) debe cuidar la indemnidad de toda otra persona presente en el lugar del establecimiento educacional en que se realicen, de modo que no causen incomodidad ni cualquier molestia o trastorno.
  -Sin perjuicio de lo dicho siempre será considerado como conducta sexualizada impropia y se podrá derivar a OLN, a los partícipes y/o a otro estudiante que presencie la situación en caso de: Caricias, apretones o besos de genitales y/o zonas erógenas (pecho, cara interna de los muslos, glúteos y otros similares), masturbación, coito y/o simulación del coito, con o sin ropa.

b) Abuso o acoso entre estudiantes mayores de 14 años

- Registro formal del antecedente conocido, lo más parecido al original posible, evitando interrogatorios reiterados o innecesarios, con objeto de prevenir la Victimización Secundaria.
- Activación inmediata del protocolo.
- Comunicación inmediata a Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional , quien a su vez deberá informar a Rectoría.
- Medidas de resguardo y separación preventiva si existe riesgo.
- Evaluación de la gravedad del hecho.

- Denuncia obligatoria al Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de 24 horas, cuando los hechos revistan carácter delictual.
- Aplicación de medidas formativas y disciplinarias conforme al Reglamento Interno.
- Acompañamiento psicosocial.
- Coordinación con redes externas de protección y apoyo, como OLN o servicio de salud.
- Si se observan señales físicas en el estudiante o expresa molestias de algún tipo de maltrato o agresión sexual se procederá a trasladar al estudiante a un centro médico asistencial acompañado de un funcionario o miembro del equipo de convivencia para su revisión y constatación de lesiones. No se requiere la autorización de la familia para acudir a un centro asistencial en estos casos, solo basta con comunicarles de este procedimiento. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, allí se debe buscar una figura protectora dentro del núcleo familiar. Lo anterior, y debido a crítico de la situación, será a través de entrevista a apoderado, al cual se le deberá citar vía correo electrónico institucional o vía telefónica dentro de las 24 horas posteriores a la toma de conocimientos de los hechos. En caso de que el apoderado no pueda asistir a dicha entrevista, o no de respuesta al correo de citación, se procederá a notificar la situación vía correo electrónico institucional al correo personal del apoderado, en un plazo de 24 horas.
- Cuando existan parejas formadas de manera consentida en las que se encuentren involucrados estudiantes del establecimiento, el o los estudiantes involucrados deben seguir las siguientes reglas:
  -Toda conducta sexualizada (besos, caricias, roces, sentarse en la pareja, etc.) debe cuidar la indemnidad de toda otra persona presente en el lugar del establecimiento educacional en que se realicen, de modo que no causen incomodidad ni cualquier molestia o trastorno.
  -Sin perjuicio de lo dicho siempre será considerado como conducta sexualizada impropia y se podrá derivar a OLN, a los partícipes y/o a otro estudiante que presencie la situación en caso de: Caricias, apretones o besos de genitales y/o zonas erógenas (pecho, cara interna de los muslos, glúteos y otros similares), masturbación, coito y/o simulación del coito, con o sin ropa.

c) Abuso o acoso de un adulto hacia un estudiante (funcionario o apoderado)

- Registro formal del antecedente conocido, lo más parecido al original posible, evitando interrogatorios reiterados o innecesarios, con objeto de prevenir la Victimización Secundaria.
- Resguardo inmediato del estudiante.

- Registro del relato sin interrogación.
- Comunicación inmediata a Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional , quien a su vez deberá informar a Rectoría.
- Denuncia obligatoria a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público dentro de 24 horas.
- Separación preventiva del adulto involucrado.
- Activación de procedimientos administrativos o laborales cuando corresponda.
- Coordinación con redes externas de protección.
- Si se observan señales físicas en el estudiante o expresa molestias de algún tipo de maltrato o agresión sexual se procederá a trasladar al estudiante a un centro médico asistencial acompañado de un funcionario o miembro del equipo de convivencia para su revisión y constatación de lesiones. No se requiere la autorización de la familia para acudir a un centro asistencial en estos casos, solo basta con comunicarles de este procedimiento. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- Si el supuesto autor del abuso sexual es funcionario del establecimiento, sea profesor(a), asistente de la educación, auxiliar de aseo, o administrativo(a), el Colegio asumirá el principio de inocencia, sin embargo, el colegio determinará las siguientes acciones por el tiempo que dure el proceso: se apartará de manera inmediata del contacto con el/la estudiante, asignación de nuevas funciones cuando corresponda, reubicación del puesto de trabajo o bien se le otorgara un permiso administrativo. Es importante, que no exista menoscabo laboral y se evite el contacto con el/la estudiante, esta medida no sólo protegerá al estudiante sino también al funcionario que fue denunciado mientras se clarifican los hechos.
- Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del colegio, o si al abuso ocurriera dentro del establecimiento o fuera del él, el Colegio asumirá el principio de inocencia, sin embargo, activará Protocolo de Actuación estableciendo la denuncia correspondiente y además el colegio solicitará al apoderado mantener distancia de las inmediaciones del colegio por el tiempo que dure la investigación y se tome sentencia del hecho.
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, allí se debe buscar una figura protectora dentro del núcleo familiar. Lo anterior, y debido a crítico de la situación, será a través de entrevista a apoderado, al cual se le deberá citar vía correo electrónico institucional o vía telefónica dentro de las 24 horas posteriores a la toma de conocimientos de los hechos. En caso de que el apoderado no pueda asistir a dicha entrevista, o no de respuesta al correo de citación, se procederá a notificar la situación vía correo electrónico institucional al correo personal del apoderado, en un plazo de 24 horas.

d) Abuso o acoso de un estudiante hacia un adulto

- Registro formal del antecedente conocido, lo más parecido al original posible, evitando interrogatorios reiterados o innecesarios, con objeto de prevenir la Victimización Secundaria.
- Resguardo de la persona afectada.
- Activación del protocolo.
- Comunicación inmediata a Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional , quien a su vez deberá informar a Rectoría.
- Aplicación de medidas formativas y disciplinarias al estudiante conforme al Reglamento Interno.
- Comunicación con la familia.
- Denuncia a organismos competentes cuando los hechos lo ameriten.
- Coordinación con redes externas de protección y apoyo, como OLN o servicio de salud.

Obligación de denunciar:

Frente a antecedentes que presuman la existencia de un delito o hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento tienen la obligación legal de realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales de Familia, dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar, según corresponda:

- acompañamiento psicosocial del estudiante afectado;
- medidas pedagógicas de apoyo para asegurar la continuidad del proceso educativo;
- acciones de orientación y contención para el curso o comunidad involucrada;
- derivación y coordinación con profesionales externos cuando sea pertinente.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes.

J. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento informará a la madre, padre y/o apoderado del estudiante afectado, vía telefónica o correo electrónico, citando a entrevista de carácter urgente a la brevedad posible, considerando:

- el interés superior del niño, niña o adolescente;
- la confidencialidad de la información;
- el registro escrito de las comunicaciones realizadas.

Asimismo, se coordinará con las redes externas de protección, salud y apoyo psicosocial que correspondan.

K. Registro, seguimiento y cierre

Todas las acciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar debidamente registradas.

Se realizará Informe de Cierre, el cual debe realizarse en un plazo de 10 días hábiles desde activación (prorrogable 5 días). El cual, debe incluir:

- Síntesis del caso
- Medidas aplicadas
- Resguardo implementado
- Derivaciones externas
- Evaluación del riesgo final
- Recomendaciones preventivas

El equipo de Convivencia Educativa y la Dupla Psicosocial deberán realizar un seguimiento mensual de los casos con derivación externa hasta su cierre por parte de la institución competente, resguardando la confidencialidad de la información.

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Equipo Directivo.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación, en el marco de su deber de resguardo y denuncia.

M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, cualquier situación que pueda constituir un posible abuso sexual o hecho de connotación sexual deberá ser abordada con especial cuidado y resguardo, considerando la vulnerabilidad propia de esta etapa del desarrollo.

Ante la detección de una situación que pueda constituir abuso sexual o conducta sexual inapropiada, el establecimiento deberá:

- resguardar de manera inmediata la integridad física y emocional del niño o niña;
- evitar realizar interrogatorios o entrevistas que puedan generar revictimización;
- registrar la información disponible de manera objetiva;
- informar inmediatamente al equipo directivo del establecimiento;

- activar las acciones y denuncias que correspondan conforme a la normativa vigente.

En estos casos, el establecimiento actuará con estricta confidencialidad, resguardando la dignidad del niño o niña y priorizando siempre su protección y bienestar.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

A. Objetivo del protocolo

Establecer el procedimiento institucional para prevenir, detectar, abordar, derivar y reparar situaciones de maltrato y/o violencia escolar que afecten a estudiantes del establecimiento, promoviendo una convivencia educativa respetuosa, segura y protectora, conforme al enfoque de derechos y a la normativa educacional vigente.

Este protocolo tiene un carácter preventivo, formativo, protector y reparatorio, y no persigue fines punitivos ni investigativos de carácter penal.

B. Marco normativo aplicable

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño (1989).
- Ley N°21.430, de 2022, Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley 20.536 — Violencia Escolar (obligatoria para este protocolo).
- Ley 19.968 — Tribunales de Familia.
- Ley 20.066 — Violencia Intrafamiliar.
- Ley 20.084 — Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N°21.675, de 2024, que establece medidas para prevenir y sancionar la violencia contra las mujeres, en razón de su género.
- Ley Karin 21.643 (cuando la violencia es ejercida entre adultos del establecimiento).
- Código Penal y Código Procesal Penal, artículo 175:
  Obligación de denunciar hechos que constituyen delito dentro de 24 horas.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.
- Orientaciones de Prevención de Violencia Escolar, Mineduc.
- Circular sobre Ciberacoso Escolar.
- DFL N°2, de 2009, Ministerio de Educación (Ley General de Educación).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación.
- Circular N°482, de 2018, Superintendencia de Educación.

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Enfoque de derechos.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Enfoque formativo y preventivo.
- No discriminación e inclusión.
- No revictimización.
- Proporcionalidad de las medidas.
- Participación y dialogo.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Enfoque de género, cuando corresponda.
- Diligencia debida.

D. Definiciones

Para efectos de la correcta aplicación del presente protocolo, se adoptan las siguientes definiciones, conforme a la normativa educacional vigente:

Maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión no accidental, realizada por uno o más integrantes de la comunidad educativa, que provoque daño físico, psicológico o emocional a un estudiante, afectando su dignidad, integridad o bienestar, ya sea de manera directa o indirecta.

El maltrato escolar puede manifestarse de forma puntual o reiterada, y no necesariamente implica intencionalidad.

Violencia escolar

La violencia escolar corresponde a conductas de mayor gravedad que implican el uso de la fuerza física, psicológica, verbal, simbólica o digital, ejercida contra un estudiante, y que genera un daño significativo a su integridad, seguridad o salud mental.

Incluye, entre otras, agresiones físicas, amenazas, humillaciones, intimidaciones, exclusión social y violencia digital.

Acoso escolar (bullying)

De acuerdo con la Ley General de Educación (DFL N°2, de 2009), se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado,

realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes, de forma individual o colectiva, que:

- tenga como finalidad o resultado atentar contra la dignidad de otro estudiante;
- se base en una relación de asimetría o superioridad;
- y provoque en la persona afectada maltrato, humillación, temor fundado o afectación grave de su bienestar.

El acoso escolar puede ejercerse por medios físicos, verbales, psicológicos, sociales o tecnológicos.

Ciberacoso

Se entenderá por ciberacoso toda forma de acoso o violencia ejercida mediante el uso de tecnologías digitales, tales como redes sociales, plataformas de mensajería, correos electrónicos u otros medios electrónicos, que afecten a un estudiante y tengan vinculación con el contexto educativo.

El ciberacoso será considerado parte de la convivencia educativa cuando ocurra dentro o fuera del establecimiento, siempre que impacte en la vida escolar del estudiante.

La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, del Mineduc, plantea respecto a este tema que "Es importante comprender que el espacio digital forma parte del espacio público, dado que en la actualidad éste no es sólo el territorio en que se vive. La navegación a través de las redes sociales, y de la web en general, queda registrada convirtiéndose en la huella digital, nada es privado en los medios digitales. Los modos de convivir en la presencialidad del espacio educativo pueden también replicarse en las interacciones del mundo digital, siendo el paso del acoso al ciberacoso algo que puede salirse de las manos rápidamente. Por tanto, formar a estudiantes en establecer modos de convivir respetuosos que trasciendan del espacio físico al espacio digital requiere considerar una dimensión ética que desarrolle los principios de cuidado colectivo y de inclusión, enseñando en torno a los valores del respeto y la corresponsabilidad para el buen trato".

Violencia de género

Se entenderá por violencia de género toda conducta de violencia física, psicológica, sexual, simbólica o digital ejercida contra una persona por razones de género, identidad de género u orientación sexual, que tenga por objeto o resultado menoscabar su dignidad, derechos o libertades fundamentales, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.675.

Interés superior del niño, niña y adolescente

Principio rector que orienta toda decisión y actuación del establecimiento, priorizando el bienestar integral del estudiante por sobre cualquier otro interés, garantizando su protección, desarrollo y dignidad.

E. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar, entendiendo por tales toda acción u omisión que implique agresión física, psicológica, verbal, social o digital, que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

Este protocolo aplica ante situaciones de:

- Maltrato físico o verbal.
- Acoso escolar o ciberacoso.
- Exclusión, ridiculización o humillación.
- Amenazas presenciales u online.
- Violencia física, psicológica o relacional.
- Daño intencional a pertenencias.
- Dinámicas de intimidación grupal.

Se aplica en:

- Sala de clases
- Pasillos, patios, baños
- Transporte escolar
- Actividades internas o externas del colegio
- Redes sociales vinculadas a estudiantes o comunidad educativa

Involucra a:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes
- Directivos
- Apoderados
- Terceros presentes en actividades escolares

Comprende tanto hechos puntuales como sistemáticos o reiterados (bullying).

F. Deber de informar ante una posible vulneración o delito

Procedimiento y deber ante Tribunales de Familia

Todo funcionario o funcionaria que tome conocimiento de hechos que puedan constituir una **vulneración de derechos** en contra de un estudiante deberá informarlos de manera inmediata a la Coordinadora de Convivencia Educativa, dejando registro de la fecha, hora y antecedentes conocidos, a través de los medios oficiales dispuestos para estos fines (correo electrónico, acta de derivación u otros).

Recibida la información, Rectoría, el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa o la persona formalmente designada deberá poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente tan pronto se advierta la posible vulneración, sin esperar el término de la investigación interna ni requerir la comprobación previa de los hechos.

La comunicación al Tribunal de Familia deberá realizarse por un medio formal habilitado, tales como Oficina Judicial Virtual, oficio, correo electrónico institucional, presentación presencial u otro mecanismo dispuesto por el Poder Judicial. De la gestión realizada deberá dejarse constancia y respaldo en el expediente del caso, incorporando, según corresponda, comprobante de ingreso, copia de la presentación, número de causa, rol u otro antecedente que permita acreditar su realización.

La existencia de este conducto institucional no impide que un funcionario o funcionaria efectúe directamente la comunicación al Tribunal de Familia cuando la urgencia o las circunstancias del caso hagan necesaria una actuación inmediata para resguardar al estudiante.

Procedimiento y deber ante Comisión de Delitos

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un **delito**, o se tome conocimiento de **hechos que puedan revestir carácter de delito** y que afectaren a estudiantes y/o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se deberá efectuar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Fiscalía, o ante cualquier tribunal con competencia penal, de conformidad con los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Todo funcionario o funcionaria que tome conocimiento de antecedentes de esta naturaleza deberá informarlos inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa, dejando registro de la fecha y hora en que tomó conocimiento a través de los medios oficiales dispuestos para estos fines (correo electrónico, acta de derivación u otros).

La denuncia será efectuada por Rectoría o Coordinadora de Convivencia Educativa o por quien designe el Rector, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se

hubiere tomado conocimiento de los hechos, sin perjuicio de la obligación legal que corresponda personalmente a quienes se encuentren comprendidos en el artículo 175 del Código Procesal Penal. La comunicación interna a Rectoría o Convivencia Educativa no suspende ni reemplaza la obligación legal de denuncia. Si por cualquier circunstancia la denuncia institucional no pudiere efectuarse oportunamente, la persona legalmente obligada deberá realizarla directamente dentro del plazo establecido por la ley.

La denuncia podrá efectuarse presencialmente o mediante los canales electrónicos u otros medios formalmente habilitados por el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Fiscalía o los tribunales con competencia penal. No será necesario que el establecimiento determine previamente la existencia del delito ni la responsabilidad de una persona para efectuar la denuncia. La denuncia no estará supeditada al término de la investigación interna del establecimiento.

De la denuncia realizada deberá quedar constancia en el expediente del caso, registrándose la fecha y hora en que se tomó conocimiento de los hechos; la fecha y hora de la denuncia; el organismo ante el cual fue presentada; el funcionario/a que realizó la gestión; y el número de parte, folio, comprobante, constancia de ingreso u otro respaldo disponible.

La puesta en conocimiento del Tribunal de Familia y la denuncia penal son actuaciones distintas y podrán realizarse de manera paralela cuando la naturaleza de los hechos configure simultáneamente una posible vulneración de derechos y antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.

G. Procedimiento según miembros de la comunidad educativa involucrados

Para efectos de la correcta aplicación del presente protocolo, el establecimiento reconoce que las situaciones de maltrato y/o violencia escolar pueden involucrar a distintos actores de la comunidad educativa, lo que implica abordajes, medidas y procedimientos diferenciados, sin perjuicio de los principios comunes de protección, debido proceso y resguardo de derechos.

El establecimiento adoptará procedimientos diferenciados según la naturaleza de la situación y la edad de los involucrados, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente, el debido proceso y el cumplimiento de la normativa vigente. La aplicación de medidas formativas o disciplinarias no excluye, cuando corresponda, la obligación legal de denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

El establecimiento no realiza investigaciones penales, limitándose a adoptar medidas de resguardo, acompañamiento y derivación.

No todas las situaciones de violencia escolar se abordan mediante el mismo procedimiento, ya que la respuesta institucional debe considerar:

- la edad de los involucrados,
- la calidad del actor (estudiante, funcionario, apoderado),
- la gravedad del hecho,
- y la eventual concurrencia de responsabilidad penal o administrativa.

a) Violencia entre pares (estudiante–estudiante)

Corresponde a situaciones de maltrato, agresión o acoso que se producen entre estudiantes, ya sea de forma puntual o reiterada (bullying), dentro o fuera del establecimiento cuando exista vinculación con el contexto educativo.

ACTIVACIÓN INICIAL

- El/la funcionario/a que presencie o tome conocimiento de una situación de violencia deberá intervenir para detenerla, solicitando apoyo inmediato si es necesario.
- La situación será informada de manera inmediata a la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional , quien dejará registro escrito mediante formato de relato o entrevista.
- La Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional informará de inmediato a Rectoría y activará el protocolo.

MEDIDAS INMEDIATAS

- contención emocional de los estudiantes involucrados;
- separación preventiva si existe riesgo;
- derivación a enfermería y centro asistencial si hay lesiones;
- resguardo de identidad e integridad física y psicológica.

VIOLENCIA ENTRE PARES – ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS

Cuando las situaciones de maltrato o violencia ocurren entre estudiantes menores de 14 años, el abordaje del establecimiento tendrá un énfasis principalmente formativo, protector y pedagógico, considerando que se trata de niños y niñas no sujetos a responsabilidad penal.

PROCEDIMIENTO PRIORITARIO:

- medidas inmediatas de resguardo;
- contención emocional;
- enfoque formativo y protector;
- mediación escolar, cuando la situación lo permita;

- acciones reparatorias y formativas;
- acompañamiento psicosocial;
- comunicación y trabajo colaborativo con las familias;
- derivación a redes de protección cuando corresponda.

Ante una situación gravísima de agresión, el establecimiento podrá realizar denuncia a Tribunales de Familia o a Carabineros.

VIOLENCIA ENTRE PARES – ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS

Cuando las situaciones de maltrato o violencia ocurren entre estudiantes mayores de 14 años, el establecimiento deberá considerar que pueden existir antecedentes que presuman la comisión de un delito, conforme a la legislación vigente.

PROCEDIMIENTO APLICABLE:

- activación inmediata del protocolo;
- adopción de medidas de resguardo para la víctima;
- separación preventiva de los involucrados si existe riesgo;
- evaluación de la gravedad del hecho;
- denuncia obligatoria ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, cuando los hechos revistan carácter delictual;
- aplicación de medidas formativas y disciplinarias conforme al Reglamento Interno;
- mediación escolar, cuando la situación lo permita y no sea un caso de violencia grave;
- acompañamiento psicosocial de los estudiantes involucrados;
- comunicación formal con las familias.

b) Violencia de un apoderado/a hacia un estudiante

Corresponde a conductas de maltrato físico, psicológico, verbal o simbólico ejercidas por un apoderado/a u adulto responsable hacia un estudiante, ocurridas dentro del establecimiento o en actividades organizadas por éste.

ABORDAJE PRINCIPAL:

- activación inmediata de medidas de resguardo del estudiante;
- comunicación a Rectoría y Encargado/a de Convivencia;
- denuncia a Tribunales de Familia o Ministerio Público cuando corresponda;
- coordinación con redes externas;
- separación preventiva del adulto involucrado (cambio de apoderado) o restricción de ingreso del adulto al establecimiento, si existe riesgo.

c) Violencia de un funcionario/a hacia un estudiante

Corresponde a cualquier conducta de maltrato o violencia ejercida por docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios hacia un estudiante.

ABORDAJE PRINCIPAL:

- medidas inmediatas de protección del estudiante;
- separación preventiva del funcionario/a involucrado;
- adopción de medidas de resguardo, orientadas a evitar su exposición, revictimización y cualquier contacto con el funcionario involucrado, asegurando su bienestar físico y emocional;
- denuncia a organismos competentes cuando corresponda;
- aplicación de procedimientos administrativos y laborales conforme a la normativa vigente.

Este tipo de situaciones no se abordan mediante mediación escolar.

d) Violencia de un apoderado/a hacia un funcionario/a

Corresponde a conductas de agresión física, psicológica o verbal ejercidas por un apoderado/a hacia docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios del establecimiento.

ABORDAJE PRINCIPAL:

- resguardo inmediato de la integridad física y psicológica del funcionario/a afectado;
- intervención de Rectoría del establecimiento;
- aplicación de medidas de restricción de ingreso del apoderado/a al establecimiento, cuando exista riesgo;
- adopción de medidas de protección laboral internas;
- activación de procedimientos administrativos;
- denuncia a los organismos competentes cuando los hechos revistan carácter delictual.

e) Violencia entre funcionarios/as

Corresponde a conductas de agresión física, psicológica o verbal ejercidas por un apoderado/a hacia docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios del establecimiento.

Incluye situaciones de maltrato, hostigamiento o agresión entre adultos que se desempeñan en el establecimiento.

ABORDAJE PRINCIPAL:

- aplicación de normativas laborales y administrativas;
- activación de normativa vigente (incluida Ley N°21.643, Ley Karin, cuando corresponda);
- resguardo del clima laboral y del entorno educativo.

f) Violencia de un estudiante hacia un funcionario/a

Corresponde a conductas de agresión física, verbal o psicológica ejercidas por un estudiante hacia un adulto del establecimiento.

ABORDAJE PRINCIPAL:

- resguardo de la integridad del funcionario/a afectado;
- activación de medidas de contención y resguardo;
- comunicación inmediata a Rectoría;
- aplicación de medidas formativas y disciplinarias al estudiante, conforme al Reglamento Interno;
- comunicación con la familia del estudiante;
- acompañamiento psicosocial del estudiante;
- derivación del funcionario/a hacia la Mutual de Seguridad u organismo administrador correspondiente, cuando exista afectación a su salud física o psicológica;
- denuncia a organismos externos cuando el hecho lo amerite.

g) Violencia de un estudiante hacia un apoderado/a

Incluye conductas de agresión ejercidas por un estudiante hacia un apoderado/a, ocurridas dentro del establecimiento o en actividades organizadas por éste.

ABORDAJE PRINCIPAL:

- resguardo de las personas afectadas;
- intervención del equipo directivo;
- aplicación de medidas formativas y disciplinarias;
- comunicación con las familias involucradas;
- denuncia a organismos competentes cuando corresponda.
- Implementación de medidas de apoyo psicosocial, tales como:
    - ✓ contención emocional del estudiante y/o personas afectadas;
    - ✓ acompañamiento por parte del equipo de convivencia educativa u orientación;
    - ✓ entrevistas de apoyo con el estudiante y su familia;
    - ✓ derivación a redes de apoyo internas o externas, cuando corresponda.

h) Violencia de un funcionario/a hacia un apoderado/a

Corresponde a conductas de agresión física, psicológica o verbal ejercidas por un/a docente, asistente de la educación u otro/a funcionario/a del establecimiento hacia un apoderado/a, ocurridas dentro del establecimiento educacional o en actividades organizadas por éste.

ABORDAJE PRINCIPAL:

- resguardo inmediato de la integridad física y psicológica del apoderado/a afectado/a;
- intervención de Rectoría del establecimiento;
- registro formal de los hechos;
- aplicación de procedimientos administrativos y laborales respecto del funcionario/a involucrado/a, conforme a la normativa vigente;
- adopción de medidas de resguardo para prevenir la reiteración de los hechos;
- denuncia a los organismos competentes cuando los hechos revistan carácter delictual.

Obligación de denunciar:

Frente a antecedentes que presuman la existencia de un delito o hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento tienen la obligación legal de realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

H. Investigación interna

- Apertura de proceso investigativo, con un plazo máximo de 7 días.
- Relato de los hechos a las partes involucradas, de manera individual.
- Relato de testigos que puedan haber presenciado la situación.
- Revisión de antecedentes académicos y de convivencia.
- Comunicación a profesor/a jefe y apoderados.
- Elaboración de informe concluyente.

El plazo para reunir todos los antecedentes y el proceso de investigación, emitiendo finalmente un informe concluyente será de hasta 2 meses, sin perjuicio de que siempre se buscará la mayor celeridad posible y que en caso de que haya adultos involucrados el plazo disminuye a 15 días hábiles.

I. Medidas a adoptar según el caso

Medidas de resguardo

Una vez activado el protocolo, el establecimiento adoptará, con carácter inmediato, las medidas de resguardo que resulten pertinentes respecto de la persona afectada y de quienes se encuentren involucrados, atendiendo a la naturaleza de los hechos y al nivel de riesgo existente.
Cuando existan estudiantes involucrados, podrán adoptarse, entre otras:

- ✓ separación de aula o curso;
- ✓ cambios de horario o actividades que eviten la coincidencia entre las partes;
- ✓ acompañamiento durante recreos, ingreso, salida o traslados;
- ✓ restricción de contacto mientras se desarrolla la investigación;
- ✓ cierre de año anticipado en coordinación con el/la apoderado/a;
- ✓ plan de apoyo académico a distancia en coordinación con el/la apoderado/a;
- ✓ derivación o coordinación con organismos externos de protección, salud u otros competentes, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN);
- ✓ puesta en conocimiento de Tribunales de Familia cuando existan antecedentes de posible vulneración de derechos;
- ✓ denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal competente, cuando los hechos pudieren revestir carácter de delito; y
- ✓ otras medidas proporcionales destinadas a resguardar su integridad física y psicológica sin afectar su derecho a la educación.

Estas medidas serán coordinadas por Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Educativa, en conjunto con los equipos institucionales que correspondan, y deberán quedar registradas en el expediente desde la activación del protocolo.

Cuando la persona afectada sea un **funcionario o funcionaria**, podrán adoptarse medidas de protección laboral, limitación temporal del contacto con la persona involucrada, restricción de ingreso de apoderados o terceros cuando exista riesgo, derivación a la Mutual de Seguridad y activación de los procedimientos administrativos, laborales o externos que correspondan.

Cuando la persona afectada sea un **apoderado, apoderada o adulto responsable**, podrán adoptarse medidas destinadas a resguardar su integridad, evitar nuevas situaciones de confrontación, regular temporalmente las instancias de contacto con la persona involucrada y activar, cuando corresponda, procedimientos administrativos o denuncias ante los organismos competentes.

Las medidas deberán ser proporcionales y mantenerse únicamente mientras subsistan las circunstancias que justificaron su adopción.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

Sin perjuicio de las medidas de resguardo, el establecimiento podrá implementar, según el caso:

- ✓ acciones formativas orientadas a la resolución pacífica de conflictos;
- ✓ mediación escolar cuando la situación lo permita;
- ✓ acompañamiento psicosocial;
- ✓ planes de apoyo pedagógico;
- ✓ actividades de reflexión y tutorías psicoeducativas;
- ✓ trabajo en habilidades sociales;
- ✓ reparación simbólica o concreta;
- ✓ intervención en crisis;
- ✓ compromisos conductuales;
- ✓ derivación a redes externas;
- ✓ monitoreo y seguimiento; y
- ✓ acciones preventivas con el curso o comunidad involucrada.

Estas medidas deberán contar con un responsable de implementación, seguimiento y registro, bajo la supervisión general de la Coordinación de Convivencia Educativa, y se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes.

J. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento informará a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados, definiendo la forma, el medio y la oportunidad de dicha comunicación, resguardando:

- el interés superior del niño, niña o adolescente;
- la confidencialidad de la información;
- el registro escrito de las comunicaciones realizadas.

Asimismo, se coordinará con redes externas de apoyo, protección y derivación (salud, protección de derechos, justicia), cuando corresponda.

K. Registro, seguimiento y cierre

Todas las acciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar debidamente registradas.

Se debe tener especial cuidado de:

- Formar un expediente con todos los antecedentes.
- Generar informe de cierre fundado.
- Informar al apoderado/a del informe de cierre.
- Decisión del equipo directivo dentro de plazos razonables.
- Derecho a ser oído y a presentar descargos.

- Notificación formal de decisiones.
- Seguimiento posterior del caso.

Se realizará Informe de Cierre, el cual debe realizarse en un plazo de 10 días hábiles desde activación (prorrogable en casos complejos). El cual, debe incluir:

- Síntesis del caso
- Medidas aplicadas
- Resguardo implementado
- Derivaciones externas
- Evaluación del riesgo final
- Recomendaciones preventivas

El caso será objeto de seguimiento por el equipo de convivencia educativa y se dará cierre mediante informe fundado, sin perjuicio de las acciones que continúen en instancias externas.

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Equipo Directivo.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación, en el marco de su deber de resguardo y denuncia.

M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, las situaciones de conflicto entre niños o niñas se abordarán desde un enfoque pedagógico y formativo, considerando que en esta etapa del desarrollo los niños y niñas se encuentran en proceso de aprendizaje de habilidades sociales y de regulación emocional.

Cuando se presenten situaciones de agresión física o verbal entre niños o niñas, el establecimiento implementará acciones de acompañamiento tales como:

- contención emocional de los niños o niñas involucrados;
- mediación pedagógica por parte de la educadora o del equipo educativo;
- actividades formativas orientadas al aprendizaje de normas de convivencia;
- comunicación con las familias cuando la situación lo requiera.

Considerando la etapa de desarrollo de los niños y niñas, en este nivel no se aplicarán medidas disciplinarias punitivas, privilegiándose estrategias educativas orientadas al aprendizaje de formas respetuosas de interacción.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

A. Objetivo del protocolo

Establecer el procedimiento institucional para detectar, abordar, derivar y acompañar situaciones de amenaza o vulneración de derechos que afecten a estudiantes del establecimiento, resguardando su integridad física, psicológica y emocional, conforme al enfoque de derechos, al interés superior del niño, niña o adolescente y a la normativa educacional vigente.

Este protocolo tiene un carácter protector y preventivo, y no persigue fines sancionatorios ni investigativos de carácter penal.

B. Marco normativo aplicable

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño (1989)
- Ley 21.430 – Ley de Garantías de la Niñez y Adolescencia
- Ley 20.536 – Violencia Escolar
- Ley 19.968 – Tribunales de Familia
- Código Procesal Penal, artículos 173–177
- Art. 175: obligación de denunciar en 24 horas
- Ley 20.084 – Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley 20.594 – Maltrato relevante

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Enfoque de derechos
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- No revictimización.
- Debido resguardo de la integridad física y psicológica.
- Enfoque preventivo y protector.
- Participación y acompañamiento
- Acción oportuna y diligente
- Corresponsabilidad entre familia, establecimiento y Estado.
- Proporcionalidad de las medidas adoptadas.

D. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por **vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes** a todo acto u omisión que menoscabe los derechos de un estudiante y que afecte o impida su desarrollo pleno de sus derechos, tales como:

- Desatención de las necesidades básicas como la alimentación o salud, vestuario, vivienda
- No brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo
- Desatención de necesidades psicológicas o emocionales
- Abandono o discriminación por cualquier índole o características (incluidas aquellas asociadas a su identidad de género)
- No garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo
- Impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia
- Maltrato físico por parte de adultos a cargo, maltrato emocional, entre otras.

E. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica cuando:

- El estudiante revela directamente una situación de vulneración.
- Un tercero informa un hecho que afecta a un estudiante.
- Un adulto del establecimiento detecta señales o indicios de posible vulneración.

La vulneración ocurre:

- En el hogar
- En la comunidad
- En espacios digitales
- En el establecimiento
- En actividades externas bajo responsabilidad del colegio

Incluye a estudiantes de todos los niveles: parvularia, básica y media.

F. Activación de protocolo

El protocolo se activará cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación que presuma la existencia de amenaza o vulneración de derechos, a través de:

- relato del estudiante;
- información entregada por madres, padres, apoderados o terceros;
- observación de indicadores físicos, emocionales o conductuales;
- antecedentes proporcionados por redes externas.

La activación del protocolo no requiere certeza del hecho, bastando la sospecha razonable para adoptar medidas de resguardo.

La Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional será responsable de activar y registrar las derivaciones, dejando constancia escrita en el

expediente de Convivencia Educativa, informando a Rectoría y al sostenedor. Cada intervención o derivación deberá consignarse con fecha, responsable y respuesta obtenida de la entidad receptora.

G. Medidas inmediatas de resguardo

Recibida una denuncia por hechos graves de violencia, acoso o discriminación, el establecimiento —a través del Equipo de Convivencia— adoptará de forma inmediata y oportuna las medidas de protección necesarias para resguardar a la presunta víctima y asegurar su continuidad educativa, de manera previa e independiente del desarrollo y resultado de la investigación.

Una vez activado el protocolo, el establecimiento adoptará, según corresponda:

- contención emocional del estudiante;
- dar inmediata credibilidad;
- resguardo de su intimidad e identidad;
- acompañamiento permanente del estudiante por un adulto responsable;
- evitar contacto con presunto agresor/a;
- adopción de medidas que eviten la revictimización;
- adecuaciones transitorias que resguarden su bienestar;
- derivación a centro de salud cuando corresponda;
- comunicación interna restringida.

El estudiante afectado no será expuesto ni interrogado reiteradamente.

Estas medidas tienen carácter preventivo y protector, y no constituyen sanciones.

H. Procedimiento general

El procedimiento general contempla las siguientes acciones:

ETAPA 1: Recepción del relato o detección

- Contener y escuchar sin profundizar.
- Registrar el relato fielmente.
- No preguntar detalles ni cuestionar veracidad.

ETAPA 2: Notificación inmediata

- Informar a Encargada de Convivencia.
- Activación formal del protocolo.

ETAPA 3: Evaluación preliminar de riesgo

La dupla psicosocial evalúa:

- Riesgo vital
- Riesgo de continuidad del daño
- Participación familiar
- Necesidad de denuncia inmediata
- Necesidad de medidas urgentes

ETAPA 4: Denuncia obligatoria (máximo 24 horas)

- Si los hechos configuran delito o posible delito, Rectoría denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia.
- Se adjunta registro del caso.
- El colegio no investiga, solo deriva.

ETAPA 5: Información a la familia

- Se cita a entrevista dentro de 24 horas salvo:
- Si hay sospecha de que la familia es parte del daño →No se informa y se informa al tribunal para designar figura protectora.

ETAPA 6: Diseño de Plan de Resguardo

Incluye medidas de seguridad, acompañamiento y ajustes escolares.

ETAPA 7: Derivación a redes externas

Según evaluación, se deriva a:

- OPD
- CESFAM / Salud Mental
- Tribunales
- Programas especializados

ETAPA 8: Seguimiento

- Se realizan entrevistas periódicas, visitas domiciliarias cuando corresponda y monitoreo escolar.

I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar medidas que se centren el bienestar del estudiante, según corresponda:

- Espacios de dialogo protegido;
- Talleres psicoeducativos;
- Restitución del clima de aula;
- medidas pedagógicas de apoyo para asegurar la continuidad del proceso educativo (adecuaciones temporales., flexibilidad académica, apoyo del docente y/o UTP;
- intervención individual breve;
- derivación a atención especializada (CESFAM, OLN);
- trabajo con la familia;
- tutorías de acompañamiento;
- coordinación con profesionales externos cuando sea pertinente.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes, y no son sancionatorias.

J. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento informará a la madre, padre y/o apoderado del estudiante afectado, vía telefónica o correo electrónico, citando a entrevista de carácter urgente a la brevedad posible, considerando:

- el interés superior del niño, niña o adolescente;
- la confidencialidad de la información;
- el registro escrito de las comunicaciones realizadas.

Asimismo, se coordinará con las redes externas de protección, salud y apoyo psicosocial que correspondan.

Siempre y cuando el presunto agresor/a no sea el apoderado/a, en ese caso se busca figura significativa dentro del circulo familiar.

K. Registro, seguimiento y cierre

Todas las acciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar debidamente registradas.

Se debe registrar todo el proceso (fecha de detección, relato, responsables, derivaciones, medidas aplicadas, comunicaciones, seguimiento).

Se realizará Informe de Cierre, el cual debe realizarse en un plazo de 10 días hábiles desde activación (prorrogable 5 días). El cual, debe incluir:

- Síntesis del caso
- Medidas aplicadas
- Resguardo implementado
- Derivaciones externas
- Evaluación del riesgo final
- Recomendaciones preventivas

El equipo de Convivencia Educativa y la Dupla Psicosocial deberán realizar un seguimiento mensual de los casos con derivación externa hasta su cierre por parte de la institución competente, resguardando la confidencialidad de la información.

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Equipo Directivo.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación, en el marco de su deber de resguardo y denuncia.

M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, la aplicación del presente protocolo considerará especialmente las características propias del desarrollo de los niños y niñas, resguardando siempre su bienestar integral y el interés superior del niño.

Las situaciones que puedan constituir una posible vulneración de derechos podrán ser detectadas a través de cambios en el comportamiento, manifestaciones emocionales, relatos espontáneos de los niños o niñas, observaciones del equipo educativo o información proporcionada por la familia u otros miembros de la comunidad educativa.

Ante la detección de una situación de posible vulneración de derechos, el establecimiento deberá:

- resguardar de manera inmediata el bienestar del niño o niña;
- registrar la situación observada;
- informar oportunamente al equipo directivo y al equipo de convivencia educativa o dupla psicosocial;
- evaluar la necesidad de activar redes externas de protección de la infancia.

En todos los casos se actuará resguardando la confidencialidad de la información y evitando exponer innecesariamente al niño o niña a situaciones que puedan generar revictimización.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

A. Objetivo del protocolo

Regular el procedimiento institucional para prevenir, detectar, abordar, resguardar, denunciar, registrar y dar seguimiento a situaciones en que estudiantes se encuentren consumiendo, portando, distribuyendo o involucrados en hechos relacionados a drogas o alcohol, dentro o fuera del establecimiento, garantizando un enfoque formativo, preventivo, de salud pública y de protección integral, conforme a la normativa vigente y la Política de Convivencia Educativa.

B. Marco normativo aplicable

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley 20.000 — Drogas y Sustancias Ilícitas, que regula tráfico, microtráfico, porte y consumo.
- Ley 19.925 — Alcoholes.
- Ley 21.430 — Ley de Garantías de la Niñez y Adolescencia.
- Ley 20.536 — Violencia Escolar.
- Código Penal y Código Procesal Penal, artículos 175–177: Obligación de denunciar cuando corresponde.
- Ley 20.084 — Responsabilidad Penal Adolescente.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2024–2030.
- Orientaciones SENDA para establecimientos educacionales.
- Estrategia Nacional de Prevención del Consumo de Alcohol y Otras Sustancias 2023–2030.
- Circular SIE sobre abordaje del consumo de drogas en comunidades educativas.

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Enfoque de derechos
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Salud pública y enfoque preventivo.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- No estigmatización.
- No revictimización.
- Debido resguardo de la integridad física y psicológica.
- Enfoque formativo y restaurativo.
- Acción oportuna y diligente
- Corresponsabilidad entre familia, establecimiento y Estado.
- Proporcionalidad de las medidas adoptadas.

D. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- **Consumo de sustancias:** Uso personal de alcohol o drogas ilícitas dentro o fuera del establecimiento, que afecta la convivencia y seguridad.
- **Porte de sustancias:** Tener en posesión alcohol o drogas ilícitas dentro del establecimiento o en actividades escolares.
- **Microtráfico / Distribución:** Acciones que involucran venta, entrega, intercambio o facilitación de sustancias a terceros.

- **Paraphernalia o implementos asociados:** Pipas, papelillos, vaporizadores, bongs, grinders, entre otros.
- **Intoxicación:** Presencia de signos de alteración evidente física o conductual debido al consumo.
- **Sospecha razonable:** Cuando existen indicios observables, revelaciones o evidencia que sugiere vinculación con sustancias.

E. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica en las siguientes situaciones:

- Consumo de alcohol o drogas por parte de estudiantes.
- Porte de alcohol, drogas, cigarrillos electrónicos o dispositivos afines.
- Distribución o microtráfico dentro o fuera del establecimiento.
- Intoxicación aguda en horario escolar.
- Consumo o porte durante actividades externas (giras, talleres, salidas pedagógicas).
- Detección de evidencia física (bolsitas, papelillos, botellas, etc.).
- Hechos ocurridos en redes sociales o espacios virtuales, cuando involucren la vida escolar.

Involucra a:

- Estudiantes
- Adultos presentes en actividades escolares
- Terceros externos si afectan la convivencia

F. Activación de protocolo

El protocolo se activará cuando:

- Un funcionario observa directamente una situación.
- Un estudiante o tercero informa.
- Se encuentran sustancias o implementos en posesión.
- Existe evidencia digital.
- Se detectan signos de intoxicación: Fuerte olor a alcohol o marihuana, dificultad para caminar, pupilas dilatadas, confusión, risa inmotivada o somnolencia extrema.
- Se hallan objetos asociados a consumo.

Quien detecta debe:

- Contener y resguardar al estudiante.
- Retirar implementos de forma segura.
- No interrogar en profundidad.
- Alertar de inmediato a la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .

La Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional será responsable de activar y registrar las derivaciones, dejando constancia escrita en el expediente de Convivencia Educativa, informando a Rectoría y al sostenedor. Cada intervención o derivación deberá consignarse con fecha, responsable y respuesta obtenida de la entidad receptora.

G. Medidas inmediatas de resguardo

Recibida una denuncia por hechos graves de violencia, acoso o discriminación, el establecimiento —a través del Equipo de Convivencia— adoptará de forma inmediata y oportuna las medidas de protección necesarias para resguardar a la presunta víctima y asegurar su continuidad educativa, de manera previa e independiente del desarrollo y resultado de la investigación.

Una vez activado el protocolo, el establecimiento adoptará, según corresponda:

- contención emocional del estudiante;
- resguardo de su intimidad e identidad;
- traslado a espacio seguro;
- acompañamiento por adulto responsable;
- evaluación de signos de intoxicación grave;
- si hay riesgo vital o deterioro evidente: llamar a emergencia o derivar al centro asistencial y notificar a familia.
- retiro de sustancias o implementos;
- prohibición de difusión de imágenes.
- resguardo del espacio donde ocurrió el hecho.
- si hay indicios de distribución o conflicto asociado, separación de estudiantes involucrados;.
- acompañamiento permanente del estudiante por un adulto responsable;

El estudiante afectado no será expuesto ni interrogado reiteradamente.

Estas medidas tienen carácter preventivo y protector, y no constituyen sanciones.

H. Procedimiento general

El procedimiento general contempla las siguientes acciones:

ETAPA 1 — Recepción del caso

- Registrar hechos y evidencia.
- Resguardar al estudiante.
- Notificar a Encargada de Convivencia.

ETAPA 2 — Entrevista inicial

La dupla psicosocial y/o Encargada de Convivencia:

- Conversan con el estudiante en privado.
- Evalúan si el hecho corresponde a consumo experimental, porte, distribución o situación de riesgo.

ETAPA 3 — Evaluación de gravedad

Se distinguen tres niveles:

Nivel 1 — Consumo o porte para uso personal

- No constituye delito.
- Requiere intervención formativa y de salud.

Nivel 2 — Consumo problemático

- Evidencia de repetición, dependencia o riesgo emocional.
- Requiere intervención SENDA / salud mental.

Nivel 3 — Microtráfico, distribución o facilitación

- Constituye delito → denuncia obligatoria.

ETAPA 4 — Acciones según nivel

Nivel 1 (preventivo)

- Entrevista psicosocial.
- Plan de apoyo y orientación.
- Talleres preventivos.
- Compromisos formativos.

Nivel 2 (riesgo moderado/alto)

- Derivación a SENDA Previene o COSAM.
- Seguimiento intensivo.
- Plan de acompañamiento familiar.

Nivel 3 (delito)

- Denuncia inmediata ante PDI o Carabineros
- Registro de evidencia sin manipulación excesiva
- Medidas disciplinarias conforme al RI 2026

ETAPA 5 — Información a la familia

- Entrevista dentro de 24 horas.
- Se entrega información clara y se solicita participación activa.

ETAPA 6 — Implementación del Plan de Intervención

Incluye:

- Acciones formativas
- Derivaciones
- Seguimiento emocional
- Medidas disciplinarias según RI
- Talleres preventivos

I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar medidas que se centren el bienestar del estudiante, según corresponda:

- Talleres psicoeducativos;
- Reflexión guiada;
- Tutorías individuales;
- Asistencia a talleres de SENDA;
- Actividades comunitarias de reparación (si corresponde);
- Flexibilidad evaluativa si hay afectación emocional;
- Acompañamiento del profesor jefe;
- Revisión de hábitos de estudio y organización;
- Entrevistas individuales;
- Seguimiento semanal o quincenal;
- Derivación a programas de salud mental;
- Trabajo con la familia para fortalecer hábitos saludables.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes, y no son sancionatorias.

J. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento informará a la madre, padre y/o apoderado del estudiante afectado, vía telefónica o correo electrónico, citando a entrevista de carácter urgente a la brevedad posible, considerando:

- el interés superior del niño, niña o adolescente;
- la confidencialidad de la información;
- el registro escrito de las comunicaciones realizadas.

Asimismo, se coordinará con las redes externas de protección, salud y apoyo psicosocial que correspondan.

K. Registro, seguimiento y cierre

Todas las acciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar debidamente registradas.

Se debe registrar todo el proceso (fecha de detección, relato, responsables, derivaciones, medidas aplicadas, comunicaciones, seguimiento).

Se realizará Informe de Cierre, el cual debe realizarse en un plazo de 10 días hábiles desde activación (prorrogable 5 días). El cual, debe incluir:

- Síntesis del caso
- Medidas aplicadas
- Resguardo implementado
- Derivaciones externas
- Evaluación del riesgo final

- Recomendaciones preventivas

El equipo de Convivencia Educativa y la Dupla Psicosocial deberán realizar un seguimiento mensual de los casos con derivación externa hasta su cierre por parte de la institución competente, resguardando la confidencialidad de la información.

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Equipo Directivo.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación, en el marco de su deber de resguardo y denuncia.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

A. Objetivo del protocolo

Establecer las directrices institucionales para la prevención, atención inmediata, traslado, notificación, registro y seguimiento de accidentes escolares que afecten a estudiantes del Colegio Etchegoyen, asegurando el cumplimiento del Seguro Escolar, atención oportuna en salud, comunicación con las familias y medidas de resguardo adecuadas.

B. Marco normativo aplicable

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley 16.744 — Seguro Escolar contra Accidentes.
- Decreto Supremo N°313 — Reglamento Seguro Escolar.
- Ley 21.430 — Garantías de la Niñez y Adolescencia.
- Ley 20.536 — Violencia Escolar (si el accidente deriva de agresión).
- Ley 19.284 — Inclusión de personas con discapacidad.
- Código Civil y Penal (responsabilidad y deber de resguardo)
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2024–2030.
- Orientaciones MINEDUC sobre seguridad escolar.

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Deber de protección.
- Atención oportuna.
- Prioridad del bienestar.
- Comunicación clara y transparente.
- No discriminación.
- Acción oportuna y diligente
- Corresponsabilidad entre familia, establecimiento y Estado.
- Confidencialidad.

D. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

Accidente escolar: Toda lesión orgánica o perturbación funcional producida por causa o con ocasión de actividades escolares o extraprogramáticas autorizadas por el establecimiento.

Incluye:

- ✓ Patio, salas, talleres
- ✓ Actividades deportivas
- ✓ Salidas pedagógicas
- ✓ Eventos internos
- ✓ Trayectos autorizados bajo supervisión

Accidente de trayecto: Lesión ocurrida en el trayecto directo y habitual entre el hogar y el establecimiento.

Accidente grave: Lesión que compromete funcionalidad, genera riesgo vital o requiere atención inmediata en centro asistencial.

Primeros auxilios: Atención inicial básica que no sustituye atención médica profesional.

F. Clasificación de accidentes escolares

Para efectos de la activación de medidas y procedimientos, los accidentes escolares se clasificarán según su gravedad:

a) Accidentes leves

Son aquellas lesiones que pueden ser tratadas mediante primeros auxilios en el establecimiento, permitiendo al estudiante continuar con su jornada escolar sin mayores complicaciones.

b) Accidentes menos graves

Corresponden a lesiones que requieren evaluación médica, sin que exista riesgo vital inmediato, pudiendo generar dudas respecto de su evolución.

c) Accidentes graves

Son aquellas lesiones que requieren atención médica inmediata en un centro asistencial, por comprometer la funcionalidad del estudiante o implicar riesgo de complicaciones relevantes.

d) Accidentes graves con riesgo vital

Son aquellas lesiones que implican una amenaza inminente para la vida del estudiante, requiriendo activación inmediata de servicios de emergencia y traslado urgente a un centro asistencial.

G. Ámbito de aplicación

El protocolo se aplica en los siguientes casos:

- Caídas, golpes, heridas, torceduras, fracturas.
- Accidentes deportivos.
- Accidentes en talleres o laboratorios.
- Accidentes en recreos o patios.
- Accidentes durante actividades extraprogramáticas.
- Intoxicaciones alimentarias o químicas.
- Quemaduras, cortes o incidentes con herramientas.
- Accidentes derivados de violencia escolar.

No aplica para:

- Enfermedades no vinculadas a actividades escolares.
- Lesiones previas al ingreso al establecimiento (salvo trayecto directo).

H. Activación de protocolo

El protocolo se activa cuando cualquier funcionario:

- Observa el accidente.
- Recibe la información por parte de estudiantes o terceros.

- Detecta signos evidentes de dolor o lesión.

Quien detecta debe:

- Acudir inmediatamente al estudiante.
- Evaluar situación sin mover innecesariamente.
- Mantener la calma y contener emocionalmente.
- Notificar de inmediato al Inspector General o Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Registrar lo observado.

I. Medidas inmediatas de resguardo

Una vez activado el protocolo, el establecimiento adoptará, según corresponda:

- Primeros auxilios aplicados por personal capacitado: limpieza básica de heridas, aplicación de frío local, contención de sangrado, inmovilización básica, reposo seguro.
- No se administran medicamentos.
- Se evalúa gravedad del accidente: nivel de dolor, movilidad, hemorragia, pérdida de conocimiento, dificultad respiratoria, golpes en cabeza, convulsiones u otros signos críticos
- Derivación inmediata si se trata de un caso grave: traslado a centro asistencial más cercano (CESFAM, SAPU o urgencia), llamado a emergencia si fuese necesario, acompañamiento por funcionario designado.
- Notificación inmediata a la familia, se realiza apenas se identifique la naturaleza de la lesión.
- Resguardo del espacio, evitando exposición y aglomeraciones

Estas medidas tienen carácter preventivo y protector, y no constituyen sanciones.

J. Procedimiento general

El procedimiento general contempla las siguientes acciones:

ETAPA 1 — Atención inicial y evaluación

- Primeros auxilios.
- Determinación de gravedad.
- Registro preliminar.

ETAPA 2 — Comunicación con la familia

Se informa:

- Tipo de accidente
- Estado del estudiante
- Lugar al que será trasladado
- Funcionario acompañante

ETAPA 3 — Traslado a centro asistencial

Se realiza:

- Por un adulto del establecimiento cuando la familia no está presente.
- Por el apoderado si llega al establecimiento.
- El estudiante no puede trasladarse solo.

ETAPA 4 — Activación del Seguro Escolar (D.S. N° 313)

El Seguro Escolar corresponde a un beneficio establecido por la normativa vigente, que protege a todos los y las estudiantes regulares ante accidentes que ocurran con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento educacional.

Este seguro cubre:

- ✓ accidentes ocurridos durante la jornada escolar;
- ✓ accidentes en actividades organizadas por el establecimiento;
- ✓ accidentes de trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento.

El seguro otorga cobertura para la atención médica en la red pública de salud (consultorios y hospitales), incluyendo prestaciones necesarias para la recuperación del estudiante.

En caso de atención en un establecimiento privado, la cobertura dependerá del sistema de salud del estudiante.

El establecimiento debe entregar al apoderado/a o al estudiante:

- Formulario de Denuncia Individual de Accidente Escolar (DIAE)
- Copia de matrícula o certificado que acredite condición de estudiante.
- El formulario debe completarse dentro de 24 horas.

ETAPA 5 — Registro formal

Incluye:

- Lugar del accidente
- Personas presentes
- Hora
- Descripción objetiva
- Primeros auxilios aplicados
- Derivación
- Datos del centro asistencial

ETAPA 6 — Investigación interna preventiva (no punitiva)

No es para culpabilizar, sino para:

- Evaluar medidas de seguridad del entorno.
- Determinar si el accidente se relaciona con infraestructura.

- Prevenir recurrencias.

ETAPA 7 — Comunicación al equipo directivo
Cuando se trate de accidentes graves o reiterados.

ETAPA 8 — Seguimiento posterior
El/la profesor/a jefe/a verifica:

- Estado de salud
- Reincorporación
- Adecuaciones pedagógicas
- Apoyo emocional si hubo impacto psicológico

I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo
El establecimiento podrá implementar medidas que se centren el bienestar del estudiante, según corresponda:

- Conversaciones de autocuidado con el curso;
- Reflexión grupal sobre seguridad;
- Orientaciones preventivas en recreos y talleres;
- Si el estudiante pierde clases: reprogramación de evaluaciones, adecuaciones curriculares temporales, material de estudio para recuperación.
- Contención emocional si hubo miedo, shock o estrés.
- Derivación a atención de salud mental.
- Trabajo con la familia para acompañamiento.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes, y no son sancionatorias.

J. Comunicación con las familias y redes externas
El establecimiento informará a la madre, padre y/o apoderado del estudiante afectado, vía telefónica o correo electrónico, de carácter urgente a la brevedad posible, considerando la gravedad del accidente.

Asimismo, se coordinará con las redes externas de protección, salud y apoyo psicosocial que correspondan.

K. Registro, seguimiento y cierre
Todas las acciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar debidamente registradas.

Se debe registrar todo el proceso

- Acta del accidente
- Descripción de hechos
- Medidas adoptadas
- Testimonios pertinentes

- Primeros auxilios aplicados
- Derivación
- Diagnóstico médico
- Activación del seguro
- Seguimiento posterior

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Inspectoría General.
- Enfermería.
- Dupla Psicosocial.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación.

M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia

Considerando la etapa de desarrollo de los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia, el establecimiento adoptará medidas especiales de supervisión y resguardo durante las actividades pedagógicas y recreativas.

En caso de accidente escolar, se activará el protocolo institucional correspondiente, el cual contempla:

- atención inmediata del niño o niña por parte del adulto responsable;
- evaluación de la situación y determinación de la necesidad de atención médica;
- comunicación inmediata con la familia o apoderado;
- traslado a un centro de salud cuando la situación lo requiera.

El establecimiento registrará la situación conforme a los procedimientos institucionales, resguardando siempre el bienestar y seguridad del niño o niña.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN ESTUDIANTES

A. Objetivo del protocolo

Establecer los procedimientos institucionales para acompañar, resguardar y garantizar el derecho a la educación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, promoviendo su permanencia, participación y continuidad educativa en el

establecimiento, asegurando un trato digno, libre de discriminación y con las adecuaciones necesarias para su bienestar físico, emocional y académico.

Asimismo, el protocolo busca orientar a la comunidad educativa respecto de las medidas de apoyo, coordinación con la familia y redes externas, y las responsabilidades institucionales para asegurar el desarrollo integral del estudiante.

B. Marco normativo aplicable

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 20.370 — Ley General de Educación
- Ley 21.430 — Garantías de la Niñez
- Decreto N°79 del Ministerio de Educación — Regula el derecho de estudiantes embarazadas o madres a continuar sus estudios.
- Ley 20.418 — Información, orientación y prestaciones en regulación de la fertilidad.
- Ley 20.609 — Ley Antidiscriminación.
- Ley 21.545 — Inclusión y protección de derechos.
- Política de Convivencia Escolar 2024–2030 sobre convivencia y prevención de violencia sexual.
- Orientaciones Mineduc sobre retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación
- Derecho a la educación
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Acompañamiento integral
- Corresponsabilidad.

D. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

Estudiante embarazada

Se considera estudiante embarazada a toda estudiante del establecimiento que se encuentre cursando un proceso de gestación, independientemente de la etapa del embarazo en que se encuentre.

La condición de embarazo no puede constituir causal de discriminación, sanción, suspensión ni cancelación de matrícula, debiendo el establecimiento garantizar su derecho a continuar estudios, participar en actividades escolares y acceder a adecuaciones pedagógicas cuando sea necesario.

Estudiante madre

Se considera estudiante madre a aquella estudiante que ha tenido un hijo o hija durante su trayectoria educativa y continúa cursando estudios en el establecimiento.

La maternidad adolescente no puede ser motivo de exclusión del sistema educativo, por lo que el establecimiento debe promover medidas de apoyo pedagógico y socioemocional que permitan compatibilizar la crianza con la continuidad de estudios.

Estudiante padre

Se considera estudiante padre a aquel estudiante que ha asumido la paternidad durante su proceso escolar.

El establecimiento promoverá la corresponsabilidad parental y garantizará que el estudiante pueda acceder a apoyos pedagógicos razonables cuando las responsabilidades asociadas a la paternidad afecten temporalmente su asistencia o desempeño académico.

Retención escolar

Corresponde al conjunto de medidas institucionales destinadas a garantizar la permanencia y continuidad educativa de estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes, evitando su abandono escolar y promoviendo su trayectoria educativa.

Estas medidas pueden incluir flexibilización pedagógica, acompañamiento psicosocial, coordinación con redes externas y apoyo familiar.

Adecuaciones pedagógicas

Son ajustes razonables en los procesos de enseñanza, evaluación o asistencia que permiten asegurar la continuidad del proceso educativo del estudiante, considerando las necesidades derivadas del embarazo, maternidad o paternidad.

Estas adecuaciones pueden incluir:

- reprogramación de evaluaciones
- entrega de material pedagógico
- flexibilización de asistencia por controles médicos
- apoyo pedagógico para nivelación académica

Acompañamiento educativo y psicosocial

Proceso de apoyo integral desarrollado por el establecimiento para orientar, contener y apoyar al estudiante en su proceso de embarazo, maternidad o paternidad.

Este acompañamiento puede incluir intervenciones del profesor jefe, equipo de convivencia educativa, dupla psicosocial y coordinación con redes externas.

Discriminación por embarazo o maternidad

Se entiende por discriminación cualquier acto, práctica o decisión que limite, excluya o perjudique a una estudiante por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Entre estas prácticas se incluyen, por ejemplo:

- impedir la asistencia a clases
- negar evaluaciones o actividades escolares
- presionar para cambiar de establecimiento
- restringir participación en actividades educativas
- realizar comentarios estigmatizantes o humillantes

E. Ámbito de aplicación

El protocolo se aplica cuando:

- Una estudiante informa su embarazo.
- Un estudiante comunica que será padre o ha sido padre recientemente.
- La familia informa al establecimiento sobre el embarazo.
- Se detecta una situación de embarazo mediante redes de salud o apoyo institucional.

F. Activación de protocolo

El protocolo se activa cuando:

- La estudiante comunica su embarazo a un docente o funcionario.
- La familia informa al establecimiento.
- El establecimiento toma conocimiento formal de la situación.

La persona que recibe la información debe:

- Escuchar con respeto y confidencialidad.
- Evitar emitir juicios o comentarios.
- Informar a la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Registrar la situación.

G. Medidas inmediatas de resguardo

Una vez activado el protocolo, el establecimiento debe:

- Garantizar un ambiente de respeto y no discriminación.
- Evitar situaciones de estigmatización o exposición pública.
- Coordinar entrevista de acompañamiento con la estudiante.
- Informar a la familia o adulto responsable.
- Evaluar condiciones de salud y bienestar de la estudiante.

En caso de embarazo adolescente con riesgo o vulneración de derechos, se evaluará la derivación a redes externas.

H. Procedimiento general

El procedimiento general contempla las siguientes acciones:

Etapa 1: Entrevista inicial

La Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional o la dupla psicosocial realiza una entrevista para:

- Conocer la situación del embarazo.
- Identificar necesidades de apoyo.
- Informar derechos educativos.

Etapa 2: Coordinación con familia

Se realiza una reunión con la familia para:

- Explicar el protocolo.
- Coordinar medidas de apoyo.
- Informar adecuaciones pedagógicas.

Etapa 3: Elaboración de Plan de Acompañamiento

Se establece un plan que puede incluir:

- Flexibilidad en asistencia.
- Adecuaciones en evaluaciones.
- Reprogramación de actividades.
- Apoyo socioemocional.

Etapa 4: Seguimiento

Se realizan reuniones periódicas para monitorear:

- Bienestar del/la estudiante.
- Progreso académico.
- Necesidades emergentes.

Etapa 5: Reincorporación

El establecimiento garantiza:

- Reingreso a clases.
- Flexibilidad en evaluaciones.

- Apoyo pedagógico para nivelación.

I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar medidas que se centren el bienestar del estudiante, según corresponda:

- Adecuación de calendario de evaluaciones.
- Entrega de material pedagógico.
- Flexibilidad en asistencia justificada por controles médicos.
- Acompañamiento psicosocial.
- Orientación sobre parentalidad.
- Apoyo emocional.
- Promoción de educación sexual integral.
- Actividades preventivas en convivencia educativa.
- Talleres de autocuidado y proyecto de vida.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes, y no son sancionatorias.

J. Comunicación con las familias y redes externas

Se mantiene comunicación permanente con la familia para:

- Coordinar apoyos.
- Informar medidas pedagógicas.
- Acompañar el proceso.

El establecimiento puede coordinar con redes externas, tales como:

- CESFAM
- Programas de apoyo a maternidad adolescente
- OLN
- Programas de protección a la infancia
- Servicios de salud

K. Registro, seguimiento y cierre

Todas las acciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar debidamente registradas en:

- Actas de entrevistas
- Plan de acompañamiento
- Adecuaciones pedagógicas
- Seguimiento realizado

El equipo de convivencia educativa realizará monitoreo periódico durante el embarazo y posterior al parto.

El protocolo se considera cerrado cuando el estudiante finaliza su proceso educativo o se determina que ya no requiere medidas de acompañamiento.

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación.
- Familia

7. PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

A. Objetivo del protocolo

Establecer lineamientos institucionales para la prevención, detección, abordaje y seguimiento de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) que puedan presentarse en estudiantes del establecimiento, resguardando su integridad física y emocional, así como la de la comunidad educativa.

El protocolo busca orientar a los funcionarios del establecimiento en la aplicación de estrategias de contención, apoyo socioemocional y acompañamiento pedagógico, promoviendo un enfoque preventivo, inclusivo y respetuoso de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, se busca fortalecer la coordinación entre el establecimiento, la familia y las redes de apoyo externas cuando la situación lo requiera.

B. Marco normativo aplicable

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley 20.370 — Ley General de Educación
- Ley 20.845 — Ley de Inclusión Escolar
- Ley 21.545 — Ley TEA
- Circular N°586 de 2023 del Ministerio de Educación
- Ley 21.430 — Garantías de la Niñez
- Ley 20.422 — Ley sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 — Evaluación y diagnóstico PIE.
- Decreto 83 — Diversificación de la enseñanza.
- Política de Convivencia Escolar 2024–2030 sobre convivencia y prevención de violencia sexual.

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Enfoque preventivo
- Inclusión educativa
- No discriminación y enfoque de apoyo
- Contención y apoyo
- No revictimización.
- Corresponsabilidad.

D. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

Desregulación emocional y conductual (DEC)

Se entiende por desregulación emocional y conductual una reacción emocional y conductual intensa frente a uno o más estímulos desencadenantes, en la cual el estudiante presenta dificultades para comprender, expresar o regular su estado emocional, mostrando conductas que exceden lo esperable para su edad o desarrollo evolutivo.

Estas conductas pueden manifestarse a través de gritos, llanto intenso, conductas disruptivas, agresividad, huida, autoagresión o bloqueo emocional, y generalmente implican una dificultad para retornar a un estado de calma sin apoyo externo.

La desregulación emocional no constituye un diagnóstico clínico, sino que puede presentarse asociada a diversas condiciones del desarrollo o del contexto, tales como trastorno del espectro autista, TDAH, trastornos de ansiedad, experiencias de estrés o factores ambientales.

Regulación emocional

Capacidad de las personas para reconocer, comprender y gestionar sus emociones, utilizando estrategias que les permitan adaptarse a diferentes situaciones de manera adecuada.

Crisis emocional

Estado de intensidad emocional elevada que puede interferir significativamente con la capacidad del estudiante para mantener conductas adaptativas o participar en actividades escolares.

Factores desencadenantes

Situaciones o estímulos del entorno físico, social o emocional que pueden favorecer la aparición de una desregulación, tales como:

- sobrecarga sensorial
- cambios inesperados en la rutina y/o actividades
- conflictos interpersonales
- frustración académica
- situaciones familiares complejas Contención emocional

Conjunto de estrategias utilizadas por adultos significativos para acompañar al estudiante, disminuir su activación emocional y favorecer el retorno progresivo a un estado de calma.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) corresponde a un instrumento de planificación individual destinado a apoyar a estudiantes que presentan episodios de desregulación emocional y conductual, especialmente aquellos diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones del desarrollo que impliquen mayores necesidades de apoyo.

El PAEC contempla un conjunto de estrategias preventivas y de intervención que se implementan a lo largo de la trayectoria educativa del estudiante, con el propósito de:

- anticipar situaciones que puedan generar desregulación
- establecer estrategias de apoyo en el aula
- definir formas de intervención frente a episodios de crisis
- coordinar el trabajo entre establecimiento, familia y profesionales externos

El PAEC será elaborado por el equipo PIE y/o de convivencia escolar (dependiendo del caso) en coordinación con el profesor jefe y la familia del estudiante, considerando la información relevante que puedan aportar los adultos responsables y, cuando corresponda, profesionales tratantes externos.

El PAEC busca favorecer la regulación emocional del estudiante, promover su bienestar y facilitar su participación en la comunidad educativa, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

E. Niveles de desregulación

Las situaciones de desregulación pueden presentarse con distintos niveles de intensidad, los cuales orientan el tipo de intervención requerida.

Nivel 1: Desregulación leve – No hay riesgo para el estudiante o terceros

El estudiante presenta señales iniciales de malestar emocional, tales como:

- inquietud motora
- frustración
- aumento de tono de voz
- dificultad para concentrarse
- verbalización de molestia

En este nivel el estudiante aún mantiene cierto control conductual y puede regularse con apoyo del adulto.

Nivel 2: Desregulación moderada – Aumento de la DEC, con riesgo para el estudiante o terceros. Ausencia de control inhibitorio cognitivo.

El estudiante presenta mayor intensidad emocional, manifestando:

- llanto intenso
- gritos
- conductas disruptivas
- dificultad para seguir instrucciones
- rechazo a participar en la actividad

En este nivel se requiere intervención directa de la figura vincular y eventualmente apoyo del equipo PIE y/o de convivencia.

Nivel 3: Desregulación severa – Implica riesgo para el estudiante o terceros. Podría requerir la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Se caracteriza por una pérdida significativa del control conductual y emocional, pudiendo presentarse:

- agresión física
- autoagresión
- huida
- destrucción de objetos
- riesgo para sí mismo o terceros

En estos casos se deben aplicar medidas inmediatas de resguardo y activar apoyo institucional.

F. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplica cuando un estudiante presenta conductas de desregulación emocional o conductual en:

- sala de clases
- recreos
- actividades escolares
- talleres o actividades extracurriculares
- salidas pedagógicas
- espacios comunes del establecimiento

G. Prevención y reconocimiento de señales tempranas

El establecimiento promoverá estrategias preventivas orientadas a identificar indicadores tempranos que puedan anticipar episodios de desregulación emocional.

Entre las señales que pueden preceder una desregulación se encuentran:

- aumento de inquietud motora
- irritabilidad
- aislamiento
- cambios en el tono de voz
- frustración frente a tareas
- dificultades de atención
- tensión corporal

Los funcionarios deberán observar estos indicadores y aplicar estrategias preventivas como:

- anticipar cambios en la rutina
- ofrecer pausas reguladoras
- reducir estímulos ambientales
- facilitar estrategias de autorregulación

La información proveniente de la familia u otros profesionales tratantes también podrá considerarse para la prevención de episodios de desregulación.

H. Activación de protocolo

El protocolo se activa cuando un funcionario observa que un estudiante presenta:

- pérdida significativa de control emocional
- conductas disruptivas intensas
- agresión hacia sí mismo u otros
- llanto incontenible o crisis emocional
- huida o aislamiento extremo
- incapacidad para continuar en la actividad educativa

La persona que detecta la situación deberá:

- Mantener la calma.
- Evitar confrontaciones.
- Aplicar estrategias básicas de contención.
- Solicitar apoyo a equipo PIE, inspectoría, convivencia escolar o equipo psicosocial.

I. Medidas inmediatas de resguardo

Durante un episodio de desregulación se deberán adoptar las siguientes medidas:

- garantizar la seguridad del estudiante y de terceros
- reducir estímulos ambientales que puedan aumentar la crisis
- acompañar al estudiante en un espacio tranquilo si es necesario
- evitar aglomeraciones o exposición frente al curso
- utilizar un lenguaje calmado y claro
- evitar castigos o confrontaciones durante la crisis

Cuando exista riesgo de daño físico se evaluará la necesidad de solicitar apoyo adicional o atención médica.

J. Procedimiento general

El abordaje de situaciones de desregulación emocional y conductual se realizará de manera progresiva, considerando distintos niveles de intervención según la intensidad de la situación.

Etapa 1: Desencadenante de conducta -- Intervención inicial en aula Responsable: docente o funcionario que detecta la situación.

En esta etapa no hay riesgo para el estudiante o para terceros, por lo que requiere apoyo leve por tiempo limitado por parte de una persona, la cual puede hacerse dentro o fuera del aula.

El profesor jefe o asistente de aula o profesor de asignatura atiende, verifica el factor gatillante emergente o conocido, y cambia el foco de atención, es importante describir y registrar la situación que ocurrió con el o la estudiante.

CAMBIAR FOCO DE ATENCIÓN

Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración o ansiedad en alguna actividad académica intentar desviar la atención a áreas de interés o de fortaleza del estudiante.

¿QUÉ HACER?

Ante señales iniciales de desregulación (inquietud, frustración, aumento del tono de voz, dificultad para concentrarse), el adulto responsable deberá implementar estrategias de contención como las descritas a continuación:

- Acercarse calmadamente, con tono de voz cálida y pausada.
- Se recomienda ponerse físicamente a la altura del niño/a o adolescente para favorecer un trato afectivo y comunicativo horizontal.
- Se sugiere el uso de contacto físico evaluando si el o la estudiante lo requiere, (preguntar si lo puede abrazar, tomar sus manos u otra forma).
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, siempre y cuando el o la estudiante se encuentre en las condiciones emocionales de ello, sino debe estar si o si monitoreado por un adulto.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono

que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio de respiración o relajación.

- Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Técnica de respiración diafragmática (Respiración profunda): Siéntate en una posición cómoda. Coloca una mano en el abdomen y la otra en el pecho. Inhala profundamente por la nariz, llenando el abdomen con aire (siente que se eleva). Luego, exhala lentamente por la boca, sintiendo cómo el abdomen se contrae. Repite de 5 a 10 veces.

- Técnica de respiración "el globo": Pide que se siente cómodamente con la espalda recta y las manos colocadas sobre su abdomen, justo debajo de las costillas. Indícale que inhale profundamente por la nariz, imaginando que está llenando su globo (su abdomen) de aire. Deberían sentir cómo su abdomen se expande, como si el globo se estuviera inflando. A medida que inhala, puede contar hasta 3 o 4 para asegurarse de que la inhalación sea lenta y profunda. Pide que mantenga el aire en su "globo" por un par de segundos, como si estuvieran sujetando el globo lleno de aire. Ahora, pídele que exhale lentamente por la boca, imaginando que está dejando salir el aire del globo. Debería sentir cómo su abdomen se contrae al desinflarse el globo. También puede contar hasta 4 mientras exhalan para asegurarse de que la salida del aire sea lenta y controlada. Repite este proceso varias veces (de 5 a 10 veces), animándole a concentrarse en el movimiento de su "globo".

- Técnica de relajación 5, 4, 3, 2, 1: Mira a tu alrededor y nombra en voz alta (o mentalmente) cinco cosas que puedes ver en este momento. Pueden ser objetos grandes, como una silla o una ventana, o pequeños detalles, como una mancha en la pared o el diseño de un lápiz. Concentra tu atención en tu cuerpo y en lo que puedes tocar. Nombra cuatro cosas que puedes sentir físicamente, como la textura de tu ropa, el suelo bajo tus pies, o el calor de una taza en tus manos. Presta atención a los sonidos que te rodean. Identifica tres sonidos que puedas oír, como el murmullo de una conversación, el canto de los pájaros, o el zumbido de un ventilador. Concentra tu atención en tu sentido del olfato. Nombra dos cosas que puedes oler en este momento. Si no puedes oler nada, puedes recordar dos olores que te gusten o que te resulten familiares. Finalmente, concéntrate en tu sentido del gusto. ¿Qué puedes saborear ahora mismo? Puede ser algo que hayas comido recientemente, o simplemente el sabor de tu boca. Si no percibes ningún sabor, piensa en algo que disfrutas saborear.

- Técnica de visualización guiada: Encontrar un lugar tranquilo y pedirle que cierre los ojos. Señalarle que imagine un lugar pacífico y relajante, como una

playa o un bosque. Visualiza los detalles: los sonidos, los olores, la temperatura, y cómo te sientes en ese lugar. Pasa unos minutos inmersos en esa escena antes de volver lentamente a la realidad.

- Técnica Relajación muscular progresiva (PMR): Pedirle que se siente en una posición cómoda. Comienza tensando un grupo de músculos, como los de los pies, durante unos 5 segundos, luego relájalos durante 10-20 segundos. Sube gradualmente por el cuerpo (pantorrillas, muslos, abdomen, brazos, cuello, etc.), tensando y relajando cada grupo muscular.

Tiempo estimado de intervención: Entre 5 y 10 minutos.

Si el estudiante logra recuperar el control emocional, se continuará con la actividad pedagógica.

Registro: El docente deberá registrar el episodio en el libro de clases.

Nivel 2: Intensificación de la Conducta – Apoyo Institucional

CRITERIOS PARA ACTIVAR NIVEL 2:

- Se pasará a Nivel 2 cuando se observa una intensificación de la desregulación emocional y conductual (DEC), evidenciada por una o más de las siguientes situaciones:
- El estudiante no logra regularse después de 5 a 10 minutos de intervención inicial (Nivel 1).
- Aumento de la intensidad emocional.
- Presencia de conductas disruptivas que afectan el desarrollo de la clase.

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL:

En esta etapa, el o la estudiante presenta un aumento significativo de la DEC, con posible riesgo para sí mismo o para terceros. Se observa ausencia de autocontrol inhibitorio, escasa conexión con el entorno y falta de respuesta a estímulos verbales o sociales. Puede existir agitación motora creciente, sin lograr regularse de manera autónoma.

Por lo anterior, se requiere apoyo moderado y sostenido, con la participación de dos o más adultos, preferentemente fuera del aula.

Responsables y flujo de actuación:

El docente de aula (acompañante interno) detecta la situación y solicita apoyo al inspector de piso o al inspector disponible más cercano (acompañante externo).

El inspector asume el rol de acompañante externo, permaneciendo fuera del espacio inmediato de la crisis y coordinando las acciones. Contacta al educador diferencial (figura vinculante), quien apoya directamente la intervención con el estudiante.

Una vez activado el apoyo del vinculante, el inspector es responsable de informar al apoderado/a, vía telefónica o correo electrónico, dentro de la misma jornada escolar.

Rol de la figura vinculante (educador diferencial): El educador diferencial interviene con un enfoque regulador, utilizando un tono de voz calmado, pausado y contenedor, evitando manifestar enojo, ansiedad o temor.

Durante la intervención se evalúa:

- Estado emocional del estudiante.
- Factores desencadenantes.
- Necesidad de apoyos adicionales.

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN:

Durante esta etapa, se prioriza el acompañamiento no invasivo, evitando exigir respuestas o proponer soluciones inmediatas, ya que el estudiante no se encuentra en condiciones de procesarlas adecuadamente.

Las acciones pueden incluir:

- Contención emocional.
- Acompañamiento individual.
- Aplicación de estrategias de regulación (respiración, pausas, disminución de estímulos).
- Apoyo del equipo psicosocial, si se requiere.

Asimismo, se podrá:

- Evaluar si el estudiante o el curso debe salir momentáneamente del aula para facilitar la regulación, según condiciones de seguridad.
- Ofrecer un espacio seguro y tranquilo para la autorregulación.
- Permitir la expresión emocional una vez que disminuya la intensidad.
- Facilitar técnicas de relajación o respiración.
- Otorgar un tiempo de descanso posterior a la crisis.
- Retirar objetos potencialmente peligrosos del entorno.
- Evitar la aglomeración de personas observando la situación.

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS POSIBLES EN ESTE NIVEL:

Incluye estudiantes con o sin diagnóstico PIE que puedan presentar:

- Crisis de pánico o ansiedad.

- Crisis de angustia con alteración respiratoria.
- Conductas desafiantes o transgresoras, eventualmente asociadas a consumo de sustancias.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS:

- Si la desregulación no logra ser contenida en el establecimiento, se solicitará la presencia del apoderado/a adulto responsable para el retiro del estudiante, resguardando su bienestar.
- En casos con antecedentes previos de DEC, el equipo de convivencia escolar y/o PIE, junto al apoderado/a, deberá establecer acuerdos de contingencia, incluyendo:
  - ✓ Estrategias de manejo ante futuras crisis.
  - ✓ Protocolos de actuación claros.
  - ✓ Autorización de contención física sólo en situaciones de riesgo de auto o heteroagresión.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO:

Toda situación deberá ser registrada en la bitácora correspondiente, por el adulto que haya observado directamente el evento o quien sea designado, asegurando un registro claro, objetivo y pertinente. Se utilizará el instrumento institucional de registro y análisis de situaciones DEC, con el fin de monitorear la evolución del estudiante y fortalecer las estrategias de intervención de la comunidad educativa.

SE PASARÁ A NIVEL 3 CUANDO:

- ✓ El estudiante no logra regularse después de 20 minutos de intervención, o
- ✓ Existe riesgo para sí mismo o para otros, o
- ✓ Se presentan conductas de agresión, autoagresión o huida.

Nivel 3: Explosión de la conducta -- Intervención intensiva y resguardo

Responsables: Terapeuta Ocupacional, Psicólogo educacional y Inspector de Piso.

Esta etapa siempre implica riesgo para el estudiante o terceros, por lo que existe la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Se priorizará la seguridad del estudiante y de la comunidad educativa. Las medidas pueden incluir:

- Resguardo del espacio
- Contención emocional especializada
- Contacto con la familia

- Evaluación de atención médica si corresponde

En esta etapa actuarán las siguientes personas: la figura vincular, el acompañante interno, el acompañante externo.

TIPIFICACIÓN DE LA CONDUCTA:

Dentro de los estudiantes que pueden presentar una DEC en esta etapa, sin un diagnóstico PIE asociado, tenemos aquellos que presentan:

- Autolesiones o autoagresiones.
- Agresiones a terceros.

IDENTIFICACIÓN DE INTERVINIENTES:

- ENCARGADO Y/O PERSONA VINCULANTE QUE ACOMPAÑA AL ESTUDIANTE: Conocer la figura vinculante del estudiante es fundamental para activar los apoyos oportunamente cuando se observen señales evidentes de riesgo para el estudiante o para terceros. En situaciones correspondientes al nivel 3 de desregulación, la figura vinculante será la terapeuta, quienes apoyarán el proceso de contención y acompañamiento. En esta etapa, la educadora diferencial, quien participa como figura vinculante en el nivel 2, deberá retirarse de la intervención, favoreciendo así la continuidad del abordaje por parte de los profesionales designados para esta fase de mayor complejidad.

  Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la figura vinculante debe mantener una distancia física con el estudiante, e intentar comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, sin demostrar enojo, ansiedad o miedo, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a.

En caso de que la terapeuta no se encuentre disponible, se deberá contactar al psicólogo/a educacional para que asuma el rol de figura vinculante frente a la situación.

- ACOMPAÑANTE EXTERNO: El o la docente de aula deberá recurrir al inspector de piso o, en su ausencia, al inspector disponible más cercano, quien asumirá el rol de acompañante externo durante la situación de contención. Esta persona permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación, coordinando la entrega de información y dando aviso al personal correspondiente según la necesidad del caso.

Asimismo, el acompañante externo será el encargado de contactar al apoderado/a, ya sea vía telefónica o correo electrónico, quien deberá acudir de manera inmediata al establecimiento educacional, para poder retirar al estudiante del establecimiento, ya

que no se encontraría en las condiciones emocionales y/o físicas. En caso de no poder hacerlo, deberá designar a algún familiar a cargo.

Cuando existan antecedentes previos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), el equipo de convivencia escolar y/o equipo PIE, en conjunto con el apoderado/a y los profesionales que intervienen con el estudiante, deberán establecer acuerdos de contingencia que definan lineamientos de actuación y estrategias para el manejo de futuras crisis, considerando el contexto familiar y la situación laboral y/o emocional del apoderado/a. Asimismo, deberá existir autorización para realizar contención física únicamente en situaciones donde se evidencien riesgos de autoagresión o agresión hacia terceros. Del mismo modo, se mantendrá una comunicación permanente respecto de las situaciones de DEC y de las acciones implementadas por el establecimiento, promoviendo el trabajo colaborativo y considerando siempre la información y opinión del apoderado/a para favorecer una intervención adecuada.

- ACOMPAÑANTE INTERNO: El acompañante interno acompaña sin intervenir directamente, permaneciendo en silencio, atento y de frente al estudiante, manteniendo en todo momento una actitud de resguardo, calma y comprensión. Este rol será asumido por el psicólogo/a educacional. En caso de que la figura vinculante corresponda al psicólogo/a educacional, se sugiere que el rol de acompañante interno sea asumido por Coordinación PIE.

**Recordar que, en caso de requerirse contención física, los únicos autorizados para ello dentro del establecimiento educacional, son el psicólogo educacional y el terapeuta ocupacional, por su formación especializada, por lo que se debe solicitar su presencia en la situación si el caso lo amerita. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.*

Debe dejar registro del incidente para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

En caso de que existan agresiones a terceros, de manera paralela al abordaje, se debe informar al Inspector General para que determine si son procedentes medidas sancionatorias y/o formativas, según Reglamento de Convivencia Escolar.

En el Nivel 3, enfermería deberá activar el Seguro Escolar en todos aquellos casos en que el estudiante, durante la situación de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), presente lesiones físicas, autolesiones, golpes, caídas o cualquier otra situación que implique riesgo para su integridad física y requiera evaluación o atención médica.

REGISTRO EN BITÁCORA

Toda situación de desregulación que haya requerido intervención de Nivel 2 o Nivel 3 deberá ser registrada en la bitácora del estudiante, consignando:

- fecha y hora
- descripción del episodio
- nivel de intervención aplicado
- acciones realizadas
- responsables de la intervención

Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

Plazo y medio de comunicación con la familia: Dentro de la misma jornada escolar, vía telefónica o vía correo electrónico.

Responsable del registro: profesional que intervino.

Plazo de registro: Dentro de las 24 horas posteriores al episodio.

SEGUIMIENTO

Cuando se observan episodios reiterados de desregulación emocional, el equipo PIE y/o de convivencia escolar evaluará la necesidad de implementar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

El seguimiento deberá realizarse dentro de 30 días posteriores al episodio, convocando a la familia para coordinar estrategias de apoyo.

K. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar:

- flexibilización temporal de evaluaciones
- apoyo pedagógico adicional
- flexibilidad en modalidad de asistencia
- entrega de material pedagógico

- adecuaciones en el aula
- enseñanza de habilidades socioemocionales
- estrategias de resolución de conflictos
- actividades de educación emocional
- intervención del equipo psicosocial
- orientación a la familia
- derivación a especialistas externos cuando sea necesario.

Durante un episodio de desregulación se priorizará la seguridad del estudiante y de la comunidad educativa, evitando prácticas que puedan implicar exposición pública, castigos o medidas disciplinarias inmediatas mientras el estudiante se encuentre en crisis.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes, y no son sancionatorias.

Fase de reparación posterior a la desregulación

Una vez que el estudiante ha recuperado un estado de calma, el establecimiento promoverá un proceso de reflexión y reparación orientado al aprendizaje socioemocional.

Esta fase puede realizarse minutos, horas o incluso al día siguiente del episodio, considerando el momento adecuado para el estudiante.

Las acciones pueden incluir:

- reflexión guiada sobre lo ocurrido
- identificación de emociones involucradas
- reconocimiento del impacto de la conducta en otros
- desarrollo de estrategias alternativas de regulación

Cuando corresponda, podrán implementarse acciones reparativas, tales como:

- pedir disculpas
- realizar un gesto de reparación simbólica
- participar en actividades formativas orientadas al desarrollo socioemocional

Asimismo, el establecimiento brindará apoyo al curso u otras personas que hayan presenciado la situación, favoreciendo un clima de comprensión y respeto.

L. Comunicación con las familias y redes externas

La familia será informada oportunamente sobre las situaciones de desregulación y las medidas adoptadas.

En situaciones de Nivel 3 se deberá contactar vía telefónica o vía correo electrónico inmediatamente al apoderado o adulto responsable, informando lo ocurrido y las medidas adoptadas por el establecimiento.

Cuando el establecimiento determine la necesidad de implementar un Plan de Apoyo ante Episodios de Crisis o Desregulación (PAEC), la familia será convocada a una reunión para:

- compartir antecedentes relevantes del estudiante
- acordar estrategias preventivas
- establecer formas de comunicación frente a episodios de desregulación
- comprometer acciones de apoyo desde el hogar

La participación de la familia será fundamental para la implementación y seguimiento del plan.

Cuando corresponda, el establecimiento podrá coordinar con:

- CESFAM
- COSAM
- profesionales tratantes
- programas de apoyo psicosocial

M. Registro, seguimiento y cierre

Las situaciones de desregulacióndeberán registrarse en los instrumentos institucionales correspondientes, bitácora del estudiante.

Cuando exista un PAEC, este deberá mantenerse registrado en la carpeta del estudiante y ser revisado periódicamente por la Coordinadora del Programa de Integración, quien deberá verificar que el episodio haya quedado consignado en la bitácora institucional, incluyendo:

- descripción de los hechos
- acciones adoptadas
- medidas de apoyo implementadas
- acuerdos con la familia

N. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Coordinadora del PIE.
- Equipo PIE.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación.
- Familia

O. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, las situaciones de desregulación emocional y conductual serán abordadas mediante estrategias de acompañamiento y contención acordes al desarrollo socioemocional de los niños y niñas.

Frente a una situación de desregulación, el equipo educativo implementará medidas tales como:

- acompañamiento cercano por parte de la educadora u otro adulto responsable;
- contención emocional y apoyo en la identificación de emociones;
- uso de estrategias o espacios de calma;
- adaptación temporal de la actividad pedagógica cuando sea necesario.

Cuando las situaciones de desregulación se presenten de manera reiterada, el establecimiento podrá coordinar acciones de acompañamiento con la familia y con el equipo de apoyo del establecimiento, con el objetivo de favorecer el desarrollo de habilidades de autorregulación emocional.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS

A. Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos y orientaciones para la detección, intervención, derivación y seguimiento de situaciones relacionadas con conductas suicidas en estudiantes del establecimiento educacional, con el propósito de resguardar su integridad física y

emocional, y promover una respuesta oportuna, coordinada y protectora por parte de la comunidad educativa.

Este protocolo busca orientar la actuación de los funcionarios frente a señales de riesgo, garantizando el acompañamiento adecuado del estudiante y la coordinación con su familia y redes de apoyo externas cuando corresponda.

B. Marco normativo aplicable

El presente protocolo se fundamenta en la normativa vigente del sistema educativo y en orientaciones de salud mental infantil y adolescente, entre ellas:

- Ley 20.370 — Ley General de Educación
- Ley 21.430 — Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley 20.845 — Ley de Inclusión Escolar
- Orientaciones para la prevención del suicidio en establecimientos educacionales del Ministerio de Educación
- Política de Convivencia Escolar 2024–2030.

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección de la vida y la salud mental.
- Confidencialidad y resguardo de la información de manera responsable.
- Diligencia debida y actuación oportuna.
- Respeto, cuidado y protección emocional.
- Trabajo colaborativo con familia y redes externas.

D. Definiciones

Ideación suicida

Corresponde a pensamientos, deseos o verbalizaciones relacionadas con la muerte o con la intención de quitarse la vida.

Conducta suicida

Conjunto de comportamientos que incluyen la ideación suicida, amenazas, gestos suicidas, intentos de suicidio y suicidio consumado.

Intento de suicidio

Acto deliberado mediante el cual una persona intenta quitarse la vida, independientemente del resultado del acto.

Suicidio consumado

Acto mediante el cual una persona, de manera intencional, provoca su propia muerte.

Factores de riesgo

Condiciones personales, familiares o sociales que pueden aumentar la probabilidad de presentar conductas suicidas, tales como:

- depresión o trastornos emocionales
- antecedentes de intentos previos
- conflictos familiares o escolares
- bullying o ciberacoso
- consumo de alcohol o drogas.

Factores protectores

Condiciones que favorecen la prevención del suicidio, tales como:

- redes de apoyo
- vínculos significativos
- acceso a atención en salud mental
- habilidades de afrontamiento.

E. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable ante cualquier situación en que un estudiante del establecimiento manifieste o presente conductas asociadas a riesgo suicida, tales como:

- verbalizaciones de deseo de morir
- ideación suicida
- amenazas de suicidio
- autolesiones
- intento de suicidio
- sospecha fundada de riesgo suicida.
- suicidio consumado

Estas situaciones pueden detectarse en:

- sala de clases
- recreos
- actividades escolares
- espacios virtuales vinculados al establecimiento.

Estas situaciones pueden detectarse dentro del establecimiento o fuera de él, mediante información entregada por estudiantes, funcionarios, familia u otros miembros de la comunidad.

F. Activación de protocolo

El protocolo deberá activarse cuando cualquier funcionario del establecimiento tome conocimiento de:

- verbalizaciones de ideación suicida
- amenazas o intentos de suicidio
- autolesiones con sospecha de intención suicida
- información entregada por otros estudiantes, familia o terceros sobre riesgo suicida.
- información sobre intento o suicidio ocurrido fuera del establecimiento.

El funcionario que detecte la situación deberá informar inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional , psicólogo, orientadora o equipo directivo.

G. Clasificación del nivel de riesgo suicida

Para orientar la actuación del establecimiento, las situaciones asociadas a conductas suicidas podrán clasificarse en distintos niveles de riesgo, considerando las manifestaciones observadas y los antecedentes disponibles.

Nivel 1: Riesgo bajo

Se refiere a situaciones en las cuales el estudiante expresa malestar emocional significativo o pensamientos relacionados con la muerte, pero sin manifestar intención concreta de suicidio ni planificación del acto.

Ejemplos

- Expresiones como “no quiero seguir viviendo” o “me gustaría desaparecer”.
- Tristeza profunda o desesperanza.
- Comentarios indirectos sobre la muerte.

Acciones del establecimiento

- Escuchar activamente al estudiante y brindar contención emocional.
- Informar al Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional o equipo psicosocial.
- Registrar la situación en la bitácora institucional.

- Informar a la familia del estudiante.

El establecimiento podrá sugerir evaluación por profesionales de salud mental cuando sea pertinente.

Nivel 2: Riesgo moderado

Corresponde a situaciones en las cuales el estudiante expresa ideación suicida persistente o ha manifestado intención de hacerse daño, pero sin evidencia de intento inmediato.

Ejemplos

- Comentarios directos sobre querer morir.
- Búsqueda de información sobre métodos suicidas.
- Autolesiones sin intención clara de muerte.
- Cambios significativos en el comportamiento o aislamiento extremo.

Acciones del establecimiento

- Activación inmediata del equipo de convivencia educativa o equipo psicosocial.
- Acompañamiento permanente del estudiante.
- Comunicación inmediata con la familia.

Se solicitará a la familia evaluación urgente por un profesional de salud mental.

Nivel 3: Riesgo alto

Corresponde a situaciones en las cuales existe intención suicida clara, intento de suicidio o riesgo inminente para la vida del estudiante.

Ejemplos

- intento de suicidio
- planificación concreta del acto
- acceso a medios para autolesionarse
- autolesiones graves

Acciones del establecimiento

- Activación inmediata del protocolo institucional.
- No dejar al estudiante solo.
- Acompañamiento permanente por un adulto responsable.
- Contacto inmediato con la familia.

Cuando exista riesgo inminente, el establecimiento deberá gestionar el traslado del estudiante a un servicio de urgencia o centro de salud.

H. Medidas inmediatas de resguardo

Ante una situación de riesgo suicida, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas orientadas a proteger al estudiante.

Estas medidas pueden incluir:

acompañamiento permanente del estudiante por un adulto responsable

- traslado a un espacio tranquilo y seguro
- contención emocional inicial
- evitar dejar al estudiante solo
- resguardar la confidencialidad de la situación.

Cuando exista riesgo inminente para la vida o integridad del estudiante, se deberá contactar inmediatamente a la familia y gestionar la atención en servicios de salud.

I. Procedimiento general

Etapa 1: Detección de la situación

El funcionario que detecta la situación deberá escuchar al estudiante con respeto y sin emitir juicios, evitando minimizar o ignorar sus manifestaciones.

Sospecha o ideación suicida

Cuando se detecten señales de alerta o ideación suicida:

Acciones inmediatas

- Escuchar al estudiante con respeto, sin emitir juicios y validando su experiencia.
- No dejar al estudiante solo en ningún momento.
- Derivar de manera inmediata al equipo de convivencia educativa, psicología u otro profesional competente del establecimiento.
- Evaluar preliminarmente el nivel de riesgo, a fin de determinar la urgencia de la intervención.

Activación institucional

- Informar al Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional y a Rectoría del establecimiento.
- Registrar la situación de manera formal.
- Resguardar la confidencialidad de la información, evitando su difusión innecesaria.

Trabajo con la familia

- Contactar a la familia o adulto responsable en el más breve plazo.

- Informar la situación de manera clara y responsable.
- Orientar a la familia para que el estudiante sea evaluado por profesionales de salud mental.

Situaciones de riesgo

- En caso de riesgo inminente, el establecimiento deberá activar servicios de urgencia y coordinar el traslado a un centro asistencial.
- El estudiante no podrá retirarse sin la compañía de un adulto responsable ni sin evaluación pertinente.

Seguimiento

- Coordinar acompañamiento psicosocial al interior del establecimiento.
- Realizar seguimiento del caso en conjunto con la familia.
- Evaluar condiciones para la continuidad o adaptación del proceso escolar.

Intento de suicidio dentro del establecimiento

Cuando ocurra un intento de suicidio dentro del establecimiento:

Acciones inmediatas

- Brindar atención inmediata al estudiante, resguardando su integridad física y emocional.
- Activar servicios de emergencia y solicitar atención médica inmediata, según la gravedad.
- Asegurar la presencia de un adulto responsable en todo momento.
- Resguardar el entorno, evitando la exposición de otros estudiantes y posibles situaciones de revictimización.
- Informar de manera inmediata a Rectoría y al equipo de convivencia educativa.
- Contactar a la familia o adulto responsable en el más breve plazo.

Acciones posteriores

- Registrar formalmente la situación.
- Coordinar la derivación a servicios de salud correspondientes.
- Brindar contención emocional inicial al estudiante.
- Planificar acompañamiento psicosocial y seguimiento.
- Coordinar el proceso de reintegro escolar en conjunto con la familia, equipo psicosocial y equipo docente.

Situaciones de riesgo grave

- El establecimiento deberá coordinar el traslado inmediato a un servicio de urgencia.
- No se permitirá que el estudiante se retire sin evaluación médica.

Intento de suicidio fuera del establecimiento

Cuando el establecimiento tome conocimiento de un intento de suicidio ocurrido fuera del colegio:

Acciones iniciales

- Informar al equipo de convivencia educativa y/o psicólogo del establecimiento.
- Contactar a la familia para conocer el estado del estudiante y verificar si está recibiendo atención de salud.
- En caso de no existir atención médica, orientar a la familia para acudir de manera inmediata a un servicio de urgencia.

Acciones de apoyo

- Informar al equipo educativo, resguardando la confidencialidad y evitando rumores.
- Brindar apoyo emocional al curso del estudiante afectado, si corresponde.
- Identificar estudiantes que pudiesen verse afectados emocionalmente.

Reintegro escolar

- Coordinar el reintegro del estudiante en conjunto con la familia, equipo psicosocial y docentes.
- Ajustar las exigencias académicas según necesidad.
- Realizar seguimiento del estudiante y su proceso de adaptación.

Suicidio consumado

En caso de fallecimiento de un estudiante por suicidio se deberán realizar acciones de postvención, orientadas a proteger a la comunidad educativa y prevenir conductas imitativas.

Activación y resguardo inicial

- Activación inmediata del protocolo por parte de Rectoría.
- Informar a organismos correspondientes (SAMU, Carabineros), si ocurre dentro del establecimiento.
- Aislar el lugar del suceso, evitando exposición de la comunidad educativa.

- No manipular el sitio ni el cuerpo, resguardando las condiciones del procedimiento.

Verificación y comunicación con la familia

- Confirmar la información con la familia antes de cualquier comunicación oficial.
- Respetar la voluntad de la familia respecto a la información que se difundirá.
- Evitar difundir detalles del hecho, método o circunstancias.
- Designar un interlocutor único con la familia.

Comunicación interna

- Informar al equipo educativo mediante reunión institucional.
- Entregar lineamientos claros sobre qué comunicar y qué evitar.
- Evitar rumores y desinformación dentro de la comunidad.

Apoyo a la comunidad educativa

- Brindar contención emocional a estudiantes, docentes y funcionarios.
- Generar espacios guiados de expresión emocional.
- Identificar estudiantes en riesgo (amigos cercanos u otros).
- Derivar a redes de apoyo cuando corresponda.

Trabajo con estudiantes

- Abordar la situación en aula con apoyo del equipo psicosocial.
- Entregar información adecuada a la edad, sin detalles del hecho.
- Promover estrategias saludables de afrontamiento.

Comunicación con familias

- Informar a apoderados de manera general, sin detalles sensibles.
- Entregar orientaciones para acompañar emocionalmente a sus hijos/as.
- Informar sobre redes de apoyo disponibles.

Relación con medios de comunicación

- No establecer contacto directo con medios.
- Designar un portavoz institucional.
- Evitar la difusión de información sensible o detalles del hecho.

Funeral y conmemoración

- Respetar la decisión de la familia.
- Evitar acciones que puedan generar idealización o imitación.
- Promover conmemoraciones respetuosas y seguras.

Seguimiento

- Realizar seguimiento a estudiantes y comunidad afectada.
- Evaluar la implementación del protocolo.
- Ajustar medidas según necesidades detectadas.

J. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar diversas acciones de apoyo para el estudiante, tales como:

- acompañamiento socioemocional
- seguimiento por el equipo psicosocial
- coordinación con profesionales tratantes
- ajustes temporales en las exigencias académicas si es necesario.

También se podrán implementar acciones preventivas orientadas a promover la salud mental en la comunidad educativa.

K. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento mantendrá comunicación con la familia del estudiante para coordinar las acciones necesarias para su bienestar.

Asimismo, cuando corresponda, se podrá coordinar con redes externas como:

- centros de salud
- servicios de salud mental
- programas de apoyo a la infancia y adolescencia.

L. Registro, seguimiento y cierre

Las actuaciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar registradas en los documentos institucionales correspondientes, tales como:

- registros de convivencia educativa
- actas de entrevista
- bitácora institucional.

El seguimiento del caso será realizado por el equipo de convivencia educativa o equipo psicosocial.

Plazo de primera reunión de seguimiento: Dentro de los 5 días hábiles posteriores al episodio.

En caso de que el estudiante se encuentre en tratamiento con profesionales externos, el establecimiento podrá coordinar acciones de apoyo con dichos profesionales, respetando la confidencialidad correspondiente.

M. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR Y POSIBLE RIESGO DE DESERCIÓN

A. Objetivo del protocolo

Establecer orientaciones y procedimientos para la detección temprana, intervención y seguimiento de situaciones de ausentismo escolar que puedan constituir riesgo de deserción, con el fin de resguardar el derecho a la educación de los estudiantes y promover su permanencia en el sistema escolar.

Este protocolo busca asegurar una actuación oportuna del establecimiento frente a inasistencias reiteradas, fortaleciendo el acompañamiento educativo y la coordinación con la familia y redes externas.

B. Marco normativo aplicable

El presente protocolo se fundamenta en la normativa vigente, entre ellas:

- Ley 20.370 -- Ley General de Educación
- Ley 19.968 — Tribunales de Familia
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre prevención de la deserción escolar
- Política de Convivencia Escolar 2024–2030

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Derecho a la educación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Prevención y detección temprana.
- Trabajo colaborativo con la familia.
- Intervención progresiva.
- Diligencia debida.

D. Definiciones

Ausentismo escolar

Se entiende por ausentismo escolar la inasistencia reiterada o prolongada de un estudiante a las actividades educativas sin justificación adecuada.

Ausentismo reiterado

Situación en la cual un estudiante presenta un número significativo de inasistencias que afectan su participación en el proceso educativo.

Riesgo de deserción escolar

Situación en la cual un estudiante presenta condiciones que pueden derivar en abandono del sistema escolar, tales como ausentismo reiterado, bajo compromiso escolar, dificultades familiares o problemas socioemocionales.

Deserción escolar

Situación en la cual un estudiante abandona el sistema educativo sin haber finalizado su trayectoria escolar obligatoria.

E. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable cuando un estudiante del establecimiento presente:

- inasistencias reiteradas
- ausencias prolongadas sin justificación
- bajo compromiso con la asistencia escolar
- factores asociados a riesgo de abandono escolar.

F. Activación de protocolo

El protocolo se activará cuando se detecte:

- tres o más inasistencias consecutivas sin justificación, o
- cinco inasistencias acumuladas en un período de un mes, o
- situaciones que evidencien riesgo de abandono escolar.

El profesor/a jefe o inspectoría debe informar la situación a la dupla psicosocial, posterior a la intervención por parte del profesor/a jefe (que se determina en el apartado de procedimiento).

G. Medidas inmediatas de resguardo

Ante la detección de ausentismo escolar se deberán realizar las siguientes acciones:

- verificar las inasistencias registradas en el libro de clases
- verificar la existencia de certificados médicos asociados
- contactar a la familia para conocer las causas de la inasistencia
- citar al apoderado/a para dejar registro formal de los hechos

H. Procedimiento general

Etapa 1: Detección

El/la profesor/a jefe o inspector de piso detecta la situación de ausentismo mediante el registro de asistencia. En el caso del inspector de piso, deberá informar a profesor/a jefe.

Etapa 2: Justificaciones

El/la profesor/a jefe deberá corroborar con el registro de justificativos médicos del establecimiento, si las ausencias son por enfermedad.

Etapa 3: Contacto con la familia

El profesor/a jefe/a realizará contacto telefónico con el apoderado para conocer las razones de las inasistencias. Si está justificado médicamente pero el estudiante tiene más de 5 días de inasistencias, de igual manera se deberá comunicar con el apoderado/a. En caso de no poder contactarse con el apoderado/a vía telefónica se deberá hacer una citación formal vía agenda escolar o correo electrónico.

Etapa 4: Entrevista con la familia

Cuando las inasistencias persistan, se citará al apoderado a una entrevista con el profesor/a jefe.

En esta instancia se buscará:

- identificar causas del ausentismo
- acordar medidas de apoyo
- comprometer la asistencia del estudiante.

La reunión deberá quedar registrada mediante acta de entrevista.

En caso de no presentarse el apoderado, y no justificar su inasistencia a entrevista, en segunda instancia de citación, se deberá derivar a dupla psicosocial.

Etapa 5: Acompañamiento por parte de dupla psicosocial

Si la situación persiste, el profesor/a jefe deberá derivar el caso a la dupla psicosocial del establecimiento, mediante correo formal.

Etapa 6: Plan de apoyo y seguimiento

El establecimiento podrá implementar medidas de apoyo tales como:

- acompañamiento socioemocional
- seguimiento por el equipo psicosocial

Etapa 5: Derivación a redes externas

En casos de ausentismo persistente o cuando existan factores de vulneración de derechos, el establecimiento podrá realizar derivaciones a instituciones correspondientes, tales como:

- programas de apoyo a la infancia
- servicios de salud
- organismos de protección de derechos.

I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar diversas acciones orientadas a favorecer la permanencia escolar del estudiante, tales como:

- apoyo pedagógico para recuperar contenidos
- flexibilización temporal de evaluaciones
- acompañamiento socioemocional
- actividades de motivación y compromiso escolar.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes.

J. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento mantendrá comunicación permanente con la familia del estudiante con el objetivo de:

- abordar las causas del ausentismo
- coordinar acciones de apoyo
- promover la asistencia regular del estudiante.

Cuando corresponda, el establecimiento podrá coordinar acciones con redes externas de apoyo.

K. Registro, seguimiento y cierre

Todas las actuaciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar registradas en los documentos institucionales correspondientes, tales como:

- registros de asistencia.
- actas de entrevista.
- Reuniones de coordinación.

El seguimiento del caso será realizado por el profesor jefe en coordinación con dupla psicosocial y equipo de convivencia educativa, en apoyo de UTP.

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Equipo de unidad técnico pedagógica.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación.

M. Aplicación del protocolo en Educación Parvularia

Cuando un niño o niña del nivel de Educación Parvularia presente ausencias reiteradas o prolongadas, el establecimiento realizará acciones de seguimiento orientadas a resguardar su derecho a la educación.

Entre las medidas que podrán implementarse se encuentran:

- contacto con la familia para conocer las causas de la inasistencia;
- acompañamiento y orientación a la familia cuando sea necesario;
- registro de la situación en los instrumentos institucionales correspondientes.

Cuando la situación de inasistencia se prolongue en el tiempo y existan antecedentes que hagan presumir una posible vulneración de derechos, el establecimiento podrá activar el protocolo institucional correspondiente y realizar las derivaciones pertinentes a las redes de protección de la infancia.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos claros para la detección, intervención y gestión de situaciones relacionadas con el porte, uso o presencia de armas dentro del establecimiento educacional, con el propósito de resguardar la seguridad e integridad física y emocional de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.

Este protocolo busca asegurar una actuación oportuna y coordinada del establecimiento frente a este tipo de situaciones, así como la correcta comunicación con las familias y las autoridades competentes.

B. Marco normativo aplicable

El presente protocolo se fundamenta en la normativa vigente, entre ellas:

- Código Penal y Código Procesal Penal
  Art. 175 CPP: Obligación de denunciar dentro de 24 horas.
  Art. 176 CPP: Personas obligadas a denunciar.
  Art. 177 CPP: Sanciones por no denunciar.
- Ley 20.370 -- Ley General de Educación
- Ley 19.968 — Tribunales de Familia
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N°17.798 sobre Control de Armas
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre prevención de la deserción escolar
- Política de Convivencia Escolar 2024–2030

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Protección de la integridad física y psicológica.
- Prevención del riesgo.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Actuación oportuna y responsable.
- Respeto por el debido proceso.
- Colaboración con autoridades competentes.
- Diligencia debida.

D. Definiciones

Arma

Se entiende por arma cualquier objeto, instrumento o elemento que pueda ser utilizado para causar daño físico a una persona.

Para efectos de la aplicación del presente protocolo, se considerarán los siguientes tipos de armas:

Armas de fuego

Son aquellas que utilizan la combustión de pólvora para propulsar un proyectil, tales como pistolas, revólveres o rifles.

Armas blancas

Objetos cortantes o punzantes diseñados o utilizados para causar daño, tales como cuchillos, navajas, cortaplumas o similares.

Objetos potencialmente peligrosos

Elementos que, sin ser diseñados como armas, pueden ser utilizados para causar daño, como herramientas, objetos contundentes o elementos similares.

E. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable ante cualquier situación en la cual se detecte:

- ✓ porte de armas por parte de estudiantes
- ✓ uso o amenaza con armas
- ✓ presencia de armas dentro del establecimiento
- ✓ ingreso de armas al recinto escolar.

Estas situaciones pueden ocurrir en:

- ✓ salas de clases
- ✓ patios y recreos
- ✓ actividades escolares
- ✓ actividades extracurriculares

En caso de detección de amenazas, exhibición o difusión de armas a través de medios digitales vinculados a la comunidad educativa, el establecimiento activará el presente protocolo en coordinación con el protocolo de convivencia educativa y ciberacoso, pudiendo además informar a las autoridades competentes.

F. Activación de protocolo

El protocolo se activará cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de:

- porte de armas por parte de un estudiante
- amenaza con arma
- uso de arma dentro del establecimiento

- sospecha fundada de presencia de armas.

El funcionario que detecte la situación deberá informar inmediatamente a inspectoría, convivencia educativa o equipo directivo.

G. Medidas inmediatas de resguardo

Ante la detección de una situación relacionada con porte o uso de armas se deberán adoptar medidas inmediatas para resguardar la seguridad de la comunidad educativa, tales como:

- mantener la calma y evitar confrontaciones directas con el estudiante
- informar inmediatamente a Rectoría del establecimiento
- resguardar la seguridad de los estudiantes presentes
- retirar al estudiante del lugar cuando sea posible y seguro hacerlo.

En situaciones de riesgo grave o amenaza activa, el establecimiento podrá adoptar medidas de seguridad tales como:

- confinamiento preventivo de estudiantes en salas
- evacuación del sector afectado si es necesario
- resguardo de accesos al establecimiento

La prioridad será siempre el contacto inmediato con Carabineros de Chile.

H. Procedimiento general

Etapa 1: Detección de la situación

El funcionario que detecte la situación deberá informar inmediatamente a Rectoría o Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional.

Etapa 2: Resguardo de la seguridad

El establecimiento adoptará medidas destinadas a proteger a los estudiantes y funcionarios presentes.

Entre ellas:

- separación del estudiante involucrado
- resguardo del objeto cuando sea seguro hacerlo y no implique riesgo para la integridad de las personas
- traslado del estudiante a un espacio supervisado.

Etapa 3: Comunicación con la familia

El establecimiento deberá informar al apoderado o adulto responsable sobre la situación ocurrida, dentro de la misma jornada.

Etapa 4: Evaluación de la situación

El equipo directivo y de convivencia educativa evaluará la situación para determinar las acciones a seguir, considerando:

- tipo de arma
- circunstancias del hecho

- nivel de riesgo para la comunidad educativa.

Etapa 5: Obligación de denunciar

Cuando el porte de arma blanca se acompañe de amenaza, intimidación o lesiones, pudiendo revestir carácter de delito, el establecimiento deberá realizar la denuncia conforme al artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

La denuncia deberá efectuarse dentro del plazo de 24 horas ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Esta obligación será especialmente exigible en casos de:

- porte o presencia de arma de fuego
- amenaza o uso de arma blanca
- lesiones a terceros

La responsabilidad de efectuar la denuncia recaerá en el Rector del establecimiento o en quien este designe.

El establecimiento podrá solicitar al estudiante mostrar voluntariamente el contenido de sus pertenencias, en presencia de un adulto responsable y resguardando su dignidad.

En ningún caso el establecimiento podrá realizar registros corporales, revisión de vestimentas o inspección forzada de pertenencias, siendo estas facultades exclusivas de las policías.

Ante sospecha fundada de porte de arma de fuego, el establecimiento no intentará incautar el objeto y deberá contactar inmediatamente a Carabineros de Chile.

En situaciones de especial gravedad, el establecimiento podrá evaluar la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales conforme a la Ley N° 21.128 (Aula Segura), en concordancia con el procedimiento establecido en el Reglamento Interno.

Etapa 6: Resolución

La resolución del procedimiento será adoptada por el Rector o quien este designe, considerando la gravedad del hecho, los antecedentes recopilados y el Reglamento Interno.

La decisión será notificada al estudiante y su apoderado, dejando registro formal.

I. Actuación según tipo de arma

La actuación del establecimiento podrá variar según el tipo de arma involucrada y el nivel de riesgo que represente para la comunidad educativa.

a) Porte de arma blanca u objeto potencialmente peligroso

Cuando se detecte que un estudiante porta un arma blanca u objeto potencialmente peligroso:

- Informar inmediatamente a inspectoría o equipo directivo.

- Retirar el objeto cuando sea posible hacerlo de manera segura.
- Trasladar al estudiante a un espacio supervisado.
- Informar al apoderado o adulto responsable, de forma inmediata.

La situación deberá quedar registrada en registro de entrevista.

b) Amenaza o uso de arma blanca

Cuando exista amenaza o uso de un arma blanca hacia otra persona:

- Resguardar la seguridad de los estudiantes presentes.
- Separar a los involucrados.
- Informar inmediatamente a Rectoría del establecimiento.
- Contactar a la familia del estudiante involucrado.

Cuando exista amenaza, intimidación o lesiones asociadas al uso de arma blanca, el establecimiento deberá activar la obligación de denuncia conforme a la normativa vigente.

c) Porte o presencia de arma de fuego

Cuando se detecte la presencia o porte de un arma de fuego:

- Informar inmediatamente a rectoría del establecimiento.
- Resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
- Evitar confrontaciones directas con el estudiante.
- No intentar intervención directa ni manipulación del arma
- Contactar inmediatamente a Carabineros de Chile.
- Paralelamente se deberá informar al apoderado o adulto responsable.

J. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar medidas orientadas a la reflexión y prevención de situaciones de violencia, tales como:

- acciones educativas sobre resolución pacífica de conflictos
- orientación socioemocional
- acompañamiento psicosocial.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes.

K. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento mantendrá comunicación con la familia del estudiante involucrado para informar sobre la situación ocurrida y coordinar acciones de apoyo.

Cuando corresponda, se podrá coordinar con instituciones externas vinculadas a seguridad o apoyo psicosocial.

L. Registro, seguimiento y cierre

Las actuaciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar registradas en:

- actas de entrevista con apoderados
- registros institucionales correspondientes.

M. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Inspectoría General.
- Profesor Jefe.
- Inspector de piso.
- Docentes y asistentes de la educación.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBO, HURTO Y FALSIFICACIÓN

A. Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos claros para la detección, investigación y abordaje de situaciones relacionadas con robo, hurto o falsificación dentro del establecimiento educacional, con el propósito de resguardar la convivencia educativa, proteger los bienes de los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de responsabilidad y respeto.

B. Marco normativo aplicable

El presente protocolo se fundamenta en la normativa vigente, entre ellas:

- Código Penal y Código Procesal Penal
  Art. 175 CPP: Obligación de denunciar dentro de 24 horas.
  Art. 176 CPP: Personas obligadas a denunciar.
  Art. 177 CPP: Sanciones por no denunciar.
- Ley 20.370 -- Ley General de Educación
- Ley 19.968 — Tribunales de Familia
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N°17.798 sobre Control de Armas
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre prevención de la deserción escolar
- Política de Convivencia Escolar 2024–2030

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Respeto a la convivencia educativa.
- Debido proceso.
- Enfoque formativo.
- Proporcionalidad.

D. Definiciones

Robo

Se entiende por robo la apropiación de bienes ajenos mediante el uso de violencia o intimidación.

Hurto

Se entiende por hurto la apropiación de bienes ajenos sin el consentimiento de su dueño y sin el uso de violencia o intimidación.

Falsificación

Se refiere a la alteración, imitación o adulteración de documentos, firmas, evaluaciones, justificativos u otros registros con el propósito de obtener un beneficio indebido o engañar al establecimiento.

E. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable cuando se detecten situaciones tales como:

- robo o hurto de pertenencias personales
- robo o hurto de materiales del establecimiento
- falsificación de documentos o firmas
- alteración de evaluaciones o registros académicos.

Estas situaciones pueden ocurrir en:

- salas de clases
- patios y recreos
- actividades escolares
- actividades extracurriculares.

F. Activación de protocolo

El protocolo se activará cuando cualquier miembro de la comunidad educativa informe o detecte una situación relacionada con robo, hurto o falsificación.

El funcionario que tome conocimiento de la situación deberá informar al profesor jefe e inspectoría o Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional.

G. Medidas inmediatas de resguardo

Ante la detección de una posible situación de robo, hurto o falsificación, el establecimiento deberá:

- recopilar información preliminar sobre lo ocurrido
- resguardar los antecedentes disponibles
- evitar acusaciones o exposiciones públicas de los estudiantes involucrados.

Medidas de resguardo de la víctima

El establecimiento adoptará medidas de apoyo y protección hacia el estudiante afectado, tales como:

- contención emocional
- acompañamiento por el equipo psicosocial
- comunicación oportuna con la familia
- acciones de restitución del bien cuando corresponda

Estas medidas se implementarán resguardando el bienestar integral del estudiante.

H. Procedimiento general

Tratamiento de la falsificación

Las conductas de falsificación de documentos, firmas o registros académicos serán abordadas considerando su naturaleza particular, pudiendo implicar medidas disciplinarias específicas y, cuando corresponda, la activación de procedimientos conforme a la normativa vigente y considerando sus implicancias académicas, formativas y eventualmente legales

Tratamiento según gravedad del robo o hurto

En caso de hurto sin violencia, el establecimiento priorizará medidas formativas y restaurativas.

En caso de robo con violencia o intimidación, se activarán medidas de mayor resguardo, incluyendo evaluación de denuncia, apoyo a la víctima y aplicación de medidas disciplinarias conforme a la gravedad del hecho.

Etapa 1: Recepción de la denuncia o información

La situación podrá ser informada por:

- estudiantes
- docentes
- asistentes de la educación
- apoderados.

La información deberá ser comunicada a convivencia educativa o equipo directivo.

Etapa 2: Recopilación de antecedentes

El/La Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional o quien sea designado deberá:

- entrevistar a las personas involucradas
- revisar antecedentes disponibles
- recopilar información relevante para esclarecer los hechos.

Etapa 3: Comunicación con la familia

Se informará al apoderado o adulto responsable de los estudiantes involucrados sobre la situación, dentro de las 48 horas siguientes.

Etapa 4: Análisis de la situación

El equipo de convivencia educativa o equipo directivo analizará los antecedentes recopilados para determinar:

- si existió o no la conducta denunciada
- las medidas formativas o disciplinarias correspondientes.

Etapa 5: Evaluación de tipificación y obligación de denuncia

- Cuando los hechos pudieren revestir carácter de delito, el establecimiento deberá evaluar la activación de la obligación de denuncia conforme al artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
- En caso de configurarse un delito, la denuncia deberá efectuarse dentro del plazo de 24 horas ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.
- Esta responsabilidad recaerá en el Rector del establecimiento o en quien este designe.

Etapa 6: Resolución

La resolución del procedimiento será adoptada por el Rector del establecimiento o quien este designe.

La decisión deberá fundarse en los antecedentes recopilados, considerando criterios de proporcionalidad, gravedad del hecho, reiteración, edad del estudiante y contexto.

La resolución deberá emitirse dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el cierre de la investigación.

Esta será notificada formalmente al estudiante y a su apoderado, dejando registro en los instrumentos institucionales.

El establecimiento podrá solicitar al estudiante mostrar voluntariamente el contenido de sus pertenencias, en presencia de un adulto responsable y resguardando su dignidad.

En ningún caso el establecimiento podrá realizar registros corporales, revisión de vestimentas o inspección forzada de pertenencias, siendo estas facultades exclusivas de las policías conforme a la normativa vigente.

En situaciones de especial gravedad, el establecimiento podrá evaluar la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales conforme a la Ley N° 21.128 (Aula Segura), en concordancia con el procedimiento establecido en el capítulo correspondiente del presente Reglamento Interno.

I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

Dependiendo de la situación, el establecimiento podrá implementar medidas formativas orientadas a la reflexión y reparación del daño, tales como:

- reflexión guiada sobre la conducta
- actividades reparatorias
- mediación entre las partes cuando corresponda
- acompañamiento por parte del equipo psicosocial.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes.

J. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento mantendrá comunicación con las familias de los estudiantes involucrados para informar sobre el proceso realizado y las medidas adoptadas.

Cuando corresponda, el establecimiento podrá orientar a las familias respecto de las acciones legales que estimen pertinentes.

K. Registro, seguimiento y cierre

Las actuaciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar registradas en:

- actas de entrevista
- registros institucionales correspondientes.

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Inspector General.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Inspector de piso.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación.

12. PROTOCOLO Y REGULACIONES SOBRE ESTUDIANTES TRANS Y DIVERSIDAD DE GÉNERO

A. Objetivo del protocolo

Establecer orientaciones y procedimientos que permitan garantizar el respeto, reconocimiento y protección de los derechos de estudiantes trans y de aquellos cuya identidad o expresión de género no coincida con las expectativas sociales asociadas al sexo asignado al nacer, asegurando un ambiente educativo seguro, inclusivo y libre de discriminación.

El presente protocolo busca resguardar la dignidad, integridad física y psicológica de los estudiantes, promoviendo una convivencia educativa basada en el respeto a la diversidad.

B. Marco normativo aplicable

El presente protocolo se fundamenta en la normativa vigente, entre ellas:

- Ley 20.370 -- Ley General de Educación
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N°21.120 de Identidad de Género
- Circular N°0768 de la Superintendencia de Educación sobre derechos de niñas, niños y estudiantes trans
- Política de Convivencia Escolar 2024–2030

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Respeto a la identidad de género.
- No discriminación.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Confidencialidad y resguardo de la privacidad.
- Ambiente educativo seguro.

El establecimiento promoverá activamente una cultura de respeto hacia la diversidad de género, adoptando medidas preventivas frente a situaciones de discriminación o acoso.

D. Definiciones

Identidad de género

Vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

Expresión de género

Forma en que una persona manifiesta su identidad de género a través de su apariencia, vestimenta, comportamiento u otras características.

Persona trans

Persona cuya identidad de género no coincide con el sexo asignado al momento de su nacimiento.

Nombre social

Nombre con el cual una persona se identifica y desea ser reconocida, aunque no corresponda al nombre registrado legalmente.

E. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará en situaciones relacionadas con:

- reconocimiento de la identidad de género de un estudiante
- uso de nombre social dentro del establecimiento
- situaciones de discriminación o vulneración de derechos relacionadas con identidad o expresión de género.

Este protocolo se aplicará en todos los espacios y actividades vinculadas al establecimiento educacional.

F. Activación de protocolo

El protocolo se activará cuando:

- el estudiante o su familia soliciten el reconocimiento de su identidad de género
- el establecimiento tome conocimiento de una situación relacionada con identidad o expresión de género que requiera medidas de resguardo.

La solicitud podrá ser realizada por:

- el estudiante
- el apoderado o adulto responsable
- algún miembro de la comunidad educativa.

La situación deberá ser informada a convivencia educativa o equipo directivo.

Solicitud según edad del estudiante

La solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrá realizarse considerando la edad del estudiante:

Estudiantes menores de 14 años

La solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o apoderado del estudiante ante Rectoría o el/la Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional.

Estudiantes mayores de 14 años

Los estudiantes mayores de 14 años podrán solicitar directamente el reconocimiento de su identidad de género ante el establecimiento educacional, aun cuando no cuenten con la autorización previa de su apoderado.

En estos casos, el establecimiento informará posteriormente a la familia, procurando resguardar el bienestar del estudiante y promoviendo un proceso de acompañamiento.

G. Medidas inmediatas de resguardo

Ante la activación del protocolo, el establecimiento deberá adoptar medidas destinadas a resguardar el bienestar del estudiante, tales como:

- evitar situaciones de discriminación o exposición innecesaria
- promover el respeto por el nombre social y pronombres del estudiante
- resguardar su integridad física y emocional.

Uso de servicios higiénicos y espacios diferenciados

El establecimiento procurará adoptar medidas que permitan al estudiante utilizar los espacios educativos de acuerdo con su identidad de género, resguardando su bienestar y privacidad.

Entre estas medidas se podrá considerar:

- el uso de baños o camarines acordes a su identidad de género
- el uso de espacios alternativos cuando el estudiante así lo prefiera
- la adopción de medidas que eviten situaciones de discriminación o exposición.

Estas medidas deberán ser acordadas con el estudiante y su familia, considerando siempre el interés superior del estudiante y su bienestar.

H. Procedimiento general

Etapa 1: Solicitud o conocimiento de la situación

El estudiante o su familia podrán solicitar formalmente el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento.

La solicitud podrá realizarse mediante entrevista con el equipo directivo o convivencia educativa.

Etapa 2: Reunión con la familia y el estudiante

El establecimiento realizará una reunión con el estudiante y su familia con el objetivo de:

- conocer la situación planteada
- identificar necesidades de apoyo
- acordar medidas de acompañamiento.

Etapa 3: Elaboración de acuerdos

El establecimiento podrá acordar con la familia medidas destinadas a garantizar el respeto a la identidad del estudiante, tales como:

- uso del nombre social
- uso del uniforme acorde a su identidad de género
- participación en actividades escolares en igualdad de condiciones.

Etapa 4: Uso del nombre social en registros internos

Una vez acordado el reconocimiento de la identidad de género del estudiante, el establecimiento podrá adoptar medidas destinadas a respetar el uso del nombre social en la vida escolar cotidiana.

Lo anterior, quedará consignado en formulario de solicitud de cambio de nombre social.

Estas medidas podrán incluir:

- uso del nombre social en listas de curso de uso interno
- uso del nombre social en comunicaciones internas del establecimiento
- uso del nombre social en actividades pedagógicas y convivencia educativa.

En los documentos oficiales que deban emitirse conforme a la normativa vigente se utilizará el nombre legal del estudiante, pudiendo agregarse el nombre social cuando corresponda.

Etapa 5: Implementación y seguimiento

El establecimiento realizará seguimiento de las medidas acordadas con el objetivo de asegurar el bienestar del estudiante.

I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar acciones educativas orientadas a promover el respeto por la diversidad, tales como:

- actividades de educación para la convivencia
- orientación a estudiantes y docentes
- acompañamiento socioemocional.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes.

J. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento mantendrá comunicación con la familia del estudiante para coordinar acciones de apoyo.

Cuando corresponda, se podrá coordinar con redes externas de apoyo vinculadas a salud o bienestar socioemocional.

K. Registro, seguimiento y cierre

Las actuaciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar registradas en actas de entrevista con el estudiante y su familia, y solicitud formal de uso de nombre social.

El seguimiento del caso será realizado por convivencia educativa en coordinación con el equipo directivo.

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE USO INDEBIDO DE TECNOLOGÍAS Y DISPOSITIVOS DIGITALES

Este protocolo se aplicará en concordancia con lo dispuesto en el Capítulo XIII del presente Reglamento Interno, conforme a la Ley 21.801.

A. Objetivo del protocolo

Establecer un procedimiento claro de actuación frente a situaciones relacionadas con el uso indebido de tecnologías y dispositivos digitales por parte de estudiantes, resguardando el bienestar, la convivencia educativa, la privacidad y la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo se aplica en coherencia con la normativa sobre prohibición y regulación excepcional del uso de dispositivos móviles establecida en el Reglamento Interno del establecimiento.

B. Marco normativo aplicable

El presente protocolo se fundamenta en la normativa vigente, entre ellas:

- Ley 20.370 -- Ley General de Educación
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N°21.801 sobre regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales
- Resolución Exenta N°181 de 2026, de la SIE.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre ciudadanía digital y convivencia educativa
- Política de Convivencia Escolar 2024–2030

C. Principios Orientadores

La aplicación de este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Enfoque formativo.
- Respeto a la privacidad.
- Bienestar digital.
- Debido proceso.

D. Definiciones

Uso indebido de tecnologías

Se entenderá como cualquier utilización de dispositivos digitales o plataformas tecnológicas que vulnere las normas del establecimiento o afecte la convivencia educativa.

Registro audiovisual no autorizado

Captura, grabación o difusión de imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento.

Difusión digital

Publicación o envío de contenidos a través de redes sociales, aplicaciones de mensajería, plataformas digitales u otros medios tecnológicos.

E. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará ante situaciones como:

- uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar sin autorización
- grabación o fotografía sin consentimiento de estudiantes o funcionarios
- difusión de imágenes o videos de miembros de la comunidad educativa
- uso de tecnologías para hostigar, amenazar o ridiculizar a otros
- uso de dispositivos para fraude académico o copia en evaluaciones
- uso de redes sociales para afectar la convivencia educativa.

El protocolo podrá aplicarse incluso cuando los hechos ocurran fuera del establecimiento, siempre que tengan impacto en la convivencia educativa.

F. Activación de protocolo

El protocolo se activará cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación relacionada con el uso indebido de tecnologías o dispositivos digitales.

La información deberá ser comunicada a:

- inspectoría
- profesor jefe
- coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional
- equipo directivo.

G. Medidas inmediatas de resguardo

Ante una situación de uso indebido de tecnologías, el establecimiento podrá adoptar medidas destinadas a resguardar la convivencia y la integridad de los involucrados, tales como:

- solicitar el cese inmediato de la conducta
- resguardar antecedentes o evidencias disponibles
- evitar la difusión de contenidos que puedan afectar a miembros de la comunidad educativa
- separar temporalmente a los estudiantes involucrados cuando corresponda.

Cuando exista material digital que vulnere la privacidad de algún miembro de la comunidad educativa, se solicitará su eliminación inmediata.

H. Procedimiento general

Etapa 1: Recepción de la información

La situación podrá ser informada por:

- estudiantes
- docentes
- asistentes de la educación
- apoderados.

El funcionario que reciba la información deberá comunicarla al Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional o equipo directivo.

Etapa 2: Recopilación de antecedentes

El Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional o quien sea designado deberá:

- entrevistar a los estudiantes involucrados
- recabar antecedentes disponibles
- revisar evidencias cuando corresponda.

Etapa 3: Comunicación con la familia

El establecimiento informará a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre la situación detectada.

Etapa 4: Análisis de la situación

El equipo de convivencia educativa o equipo directivo analizará los antecedentes recopilados para determinar:

- la naturaleza de la situación
- el impacto en la convivencia educativa
- las medidas formativas o disciplinarias correspondientes.

Etapa 5: Resolución

El establecimiento adoptará las medidas correspondientes conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, considerando la gravedad de la conducta y su reiteración.

I. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo

Dependiendo de la situación, el establecimiento podrá implementar medidas orientadas a promover el uso responsable de tecnologías, tales como:

- instancias de reflexión sobre convivencia digital
- actividades educativas sobre ciudadanía digital
- acompañamiento socioemocional cuando corresponda
- acciones reparatorias frente a posibles daños causados.

Estas medidas se aplicarán resguardando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes.

J. Comunicación con las familias y redes externas

El establecimiento mantendrá comunicación con las familias de los estudiantes involucrados para informar sobre el proceso realizado y las medidas adoptadas.

Cuando corresponda, el establecimiento podrá orientar a las familias respecto de la eliminación de contenidos difundidos o de acciones que contribuyan a la reparación del daño.

K. Registro, seguimiento y cierre

Las actuaciones realizadas en el marco de este protocolo deberán quedar registradas en:

- actas de entrevista
- registros institucionales correspondientes.

El seguimiento del caso será realizado por convivencia educativa en coordinación con el equipo directivo.

L. Responsables

Serán responsables de la activación y correcta aplicación de este protocolo:

- Rector del establecimiento.
- Coordinador/a de Convivencia, Buen Trato y Bienestar Socioemocional .
- Dupla Psicosocial.
- Profesor Jefe.
- Docentes y asistentes de la educación.

14. PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y CUIDADO EN PERIODOS DE CONTROL DE ESFÍNTER

A. Objetivo del protocolo

Regular el apoyo que brinda el establecimiento a estudiantes que requieren asistencia en higiene personal y control de esfínter durante la jornada escolar, resguardando su dignidad, privacidad, integridad física y bienestar emocional, en un marco formativo y de respeto a sus derechos.

B. Marco normativo aplicable

El presente protocolo se fundamenta en:

- Principio del interés superior del niño, niña y adolescente
- Derecho a la dignidad, intimidad y privacidad
- Política Nacional de Convivencia Educativa
- Circular N°860 (Educación Parvularia)

C. Principios Orientadores

Las acciones reguladas en este protocolo se regirán por los siguientes principios:

- Dignidad y respeto: toda acción debe resguardar la integridad física y emocional del estudiante
- Privacidad: evitar exposición innecesaria del cuerpo del estudiante

- Enfoque formativo: el proceso de control de esfínter es parte del desarrollo, no siendo objeto de sanción
- Autonomía progresiva: se promoverá que el estudiante desarrolle independencia en el uso del baño
- Corresponsabilidad familia–escuela: el proceso será acompañado en conjunto con el apoderado
- Resguardo del estudiante y del funcionario: las acciones se realizarán bajo condiciones que protejan a ambas partes.

D. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

a) Control de esfínter:

Proceso del desarrollo mediante el cual el niño o niña adquiere progresivamente la capacidad de controlar la eliminación de orina y/o deposiciones.

b) Apoyo en higiene personal:

Acciones de asistencia realizadas por un adulto del establecimiento, destinadas a resguardar la limpieza, bienestar y presentación del estudiante, cuando este no puede realizarlas de manera autónoma.

c) Muda o cambio de ropa:

Procedimiento mediante el cual se reemplaza la vestimenta del estudiante cuando esta se encuentra húmeda o sucia, resguardando su privacidad e integridad.

d) Espacio habilitado:

Lugar destinado por el establecimiento para realizar procedimientos de higiene, que cuenta con condiciones de privacidad, limpieza y seguridad.

e) Autonomía progresiva:

Proceso mediante el cual el estudiante desarrolla gradualmente la capacidad de realizar por sí mismo acciones de cuidado personal.

E. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará:

- A estudiantes de Educación Parvularia
- A estudiantes de otros niveles que, por su etapa de desarrollo, condición de salud o necesidades educativas, requieran apoyo en higiene personal

F. Condiciones para la ejecución del procedimiento

Para la correcta aplicación del protocolo, se deberá:

- Contar con autorización previa y firmada del apoderado.
- Disponer de un espacio físico habilitado para la muda e higiene.

- Definir previamente funcionarios responsables del procedimiento (educadora de párvulo o asistente de aula).
- Contar con los materiales de higiene necesarios proporcionados por el establecimiento (mascarilla facial, guantes desechables, pechera desechable, jabón de manos y bolsas plásticas) y aquellos proporcionados por el/la apoderado/a (pañales, toallas húmedas y toalla de mano).
- Definir horarios de muda de pañales, con la flexibilidad necesaria.

G. Procedimiento general

En caso de que el estudiante requiera apoyo en su higiene personal:

- Será trasladado a un espacio resguardado y destinado para este fin (en el baño del nivel parvulario).
- Se evitará su exposición frente a otros estudiantes.
- Se informará al apoderado vía telefónica de la situación particular del niño/a y será este quien tome la decisión de asistir al establecimiento (en un plazo máximo de 1 hora) o que se realice por el equipo de aula.
- El procedimiento será realizado por personal del establecimiento previamente definido (educadora o asistente de aula).
- Si el/la estudiante presenta alguna anormalidad (heridas, hematomas u otros) se deberá dejar registro en hoja de vida del estudiante.
- Se debe preparar previamente las pertenencias del estudiante y los elementos de higiene que se utilizarán.
- El/la adulto a cargo de la higiene deberá realizarse lavado higiénico de manos.
- Se utilizarán implementos de higiene correspondientes (guantes y mascarilla facial).
- Subir al estudiante con cuidado al espacio definido de muda, recostándolo y apoyando su cabeza suavemente. En todo momento mantener interacción con el estudiante, verbalizándole las acciones que va a realizar.
- Retirar la ropa de la cintura hacia abajo y quitar el pañal sucio.
- Realizar limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando toallas húmedas.
- Se coloca el pañal al estudiante y se procede a vestirlo.
- La ropa sucia, será enviada a cada dentro de una bolsa plástica.

- El/la adulto a cargo de la higiene deberá realizarse lavado higiénico de manos.
- En caso de que el/la estudiante presente deposiciones liquidas, se procederá al lavado de la cintura hacia abajo en bañera, con el estudiante de pie sostenido por las personas designadas para este procedimiento.
- En caso que el/la estudiante pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su independencia y autonomía.
- Finalizado el procedimiento, se asegurará su correcta higiene y presentación personal.

H. Medidas de resguardo

Para proteger la integridad del estudiante y del funcionario/a:

- El procedimiento deberá realizarse en un espacio habilitado, resguardado y adecuado
- Se evitará realizar la muda en salas de clases u otros espacios no destinados a este fin
- El contacto físico deberá ser estrictamente el necesario para la higiene
- Se deberá mantener un trato respetuoso, verbalizando las acciones realizadas
- Se recomienda que el procedimiento sea realizado con conocimiento de otro adulto del establecimiento

I. Situaciones sin autorización previa

En caso de no contar con autorización del apoderado:

- ✓ Se informará de manera inmediata al apoderado para que asista al establecimiento, dejando registro de lo ocurrido.
- ✓ En situaciones excepcionales que comprometan la higiene o bienestar del estudiante, el establecimiento podrá realizar acciones básicas de resguardo, dejando registro de lo ocurrido en el libro de clases e informando al apoderado/a.

J. Comunicación con las familias

El establecimiento deberá:

- Informar al apoderado situaciones relevantes asociadas al proceso
- Solicitar los implementos necesarios (muda de ropa, artículos de aseo, etc.)
- Mantener comunicación oportuna y respetuosa

K. Registro, seguimiento y cierre

Se deberá mantener registro en el libro de clases cuando:

- La situación sea reiterada
- Existan observaciones relevantes (ej. lesiones, irritaciones u otras)

El registro permitirá:

- Hacer seguimiento del proceso
- Informar al apoderado
- Activar apoyos si fuese necesario

L. Responsables

Serán responsables de la aplicación de este protocolo:

- Educadoras de párvulos
- Asistentes de la educación
- Docentes (según corresponda)
- Equipo de convivencia educativa y equipo psicosocial, en caso de requerirse apoyo

XXXII. REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

1. Seguridad Escolar

El Colegio Etchegoyen resguarda la seguridad de la comunidad educativa mediante la implementación y actualización permanente de medidas preventivas y protocolos de actuación, conforme a la normativa vigente.

a) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se encuentra ajustado a la normativa educacional vigente y considera, entre otros aspectos:

- identificación de riesgos al interior y exterior del establecimiento;

- definición de roles y responsabilidades del personal ante emergencias;
- protocolos de evacuación y resguardo;
- coordinación con organismos externos de emergencia.

El PISE forma parte de los documentos institucionales complementarios al presente Reglamento Interno, el cual se encuentra publicado en la página web de nuestro establecimiento.

b) Simulacros

El establecimiento realizará simulacros periódicos, conforme a lo establecido en el PISE, con el objetivo de preparar a la comunidad educativa para una respuesta adecuada ante situaciones de emergencia.

2. Salud e Higiene del establecimiento

La mantención de condiciones adecuadas de salud e higiene constituye una responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa, sin perjuicio de las funciones específicas que corresponden al personal encargado de aseo y mantención.

a) Higiene general del establecimiento

El establecimiento mantendrá condiciones permanentes de limpieza e higiene, conforme a los siguientes criterios:

Frecuencia de limpieza general

El aseo general del establecimiento se realizará dos veces al día, al inicio y al término de cada jornada escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, se efectuarán limpiezas adicionales cuando existan necesidades urgentes o situaciones que lo requieran.

Zonas de limpieza

La limpieza comprenderá la totalidad del establecimiento, incluyendo:

- salas de clases;
- oficinas administrativas;
- pasillos y escaleras;
- comedores;
- patios y espacios comunes.

Procedimiento general de limpieza

El procedimiento general incluirá, a lo menos:

- barrido y trapeado de pisos con detergente desinfectante;
- ventilación de todos los espacios cerrados al menos dos veces al día;
- retiro de basura y reemplazo de bolsas;
- limpieza y desinfección de superficies de contacto frecuente (manillas, interruptores, escritorios, grifos), utilizando solución desinfectante.

b) Limpieza y mantención de servicios higiénicos

Frecuencia

La limpieza de baños se realizará dos veces al día, conforme al siguiente detalle:

- Jornada de mañana: al inicio de la jornada, entre las 07:30 y 10:30 horas.
- Jornada de tarde: entre las 15:30 y 17:30 horas.

Adicionalmente, se realizará limpieza extraordinaria cuando se detecten situaciones urgentes.

Responsables

La limpieza de los servicios higiénicos estará a cargo del personal auxiliar de aseo contratado para tales efectos.

La supervisión corresponderá al Jefe de Servicio de Mantención y Encargado del Personal Auxiliar, o a quien cumpla dichas funciones en caso de ausencia.

Procedimiento específico

El procedimiento de limpieza de baños considerará, a lo menos:

- uso obligatorio de guantes por parte del personal de limpieza;
- revisión del estado general del recinto;
- limpieza y desinfección de inodoros, lavamanos y urinarios con productos desinfectantes adecuados (cloro diluido o amonio cuaternario);
- reposición permanente de insumos: papel higiénico, jabón líquido y toallas desechables;
- limpieza y desinfección de superficies de contacto frecuente (manillas, grifos, interruptores);
- barrido y trapeado de pisos con solución desinfectante;
- ventilación adecuada del recinto.

c) Higiene en recintos docentes y espacios comunes

El establecimiento mantendrá condiciones adecuadas de higiene en:

- salas de clases;
- laboratorios;
- bibliotecas;
- comedores;
- patios, jardines y pasillos.

Estas acciones buscan resguardar la salud de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

d) Control de plagas

El establecimiento implementará acciones de control de plagas, de manera periódica o cuando la situación lo amerite, conforme a protocolos sanitarios y de prevención.

e) Responsabilidad de la comunidad educativa

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

- colaborar con el mantenimiento de la higiene de los espacios;
- hacer uso responsable de los servicios higiénicos y dependencias;
- informar oportunamente situaciones que afecten la limpieza, higiene o salubridad del establecimiento.

XXXIII. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN SOCIOECONÓMICA EN CASO DE DIFICULTADES DE PAGO

1. Propósito del Procedimiento

Este procedimiento tiene como finalidad equilibrar el derecho a la educación de nuestros estudiantes y las obligaciones contractuales adquiridas por sus familias, brindando una vía formal para acreditar situaciones sobrevinientes de vulnerabilidad económica que impidan el cumplimiento oportuno de los pagos, asegurando que tales

dificultades no se conviertan en un factor de discriminación que afecte la trayectoria educativa de sus hijos.

2. Principios Rectores del Procedimiento

- El presente procedimiento se regirá por los siguientes principios fundamentales:

- **Principio de Buena Fe:** Todas las partes deberán actuar de manera honesta, leal y diligente, proporcionando información veraz y completa, y colaborando activamente para el cumplimiento de los objetivos del procedimiento.
- **Principio de Transparencia:** El procedimiento deberá ser claro, accesible y comprensible para todos los apoderados, garantizando el acceso a la información y la publicidad de las resoluciones adoptadas.
- **Principio de Objetividad:** La evaluación de los antecedentes deberá basarse en criterios objetivos y preestablecidos.
- **Principio de No Discriminación Arbitraria:** En ningún caso se podrá adoptar una decisión que implique discriminación en razón de la condición económica.
- **Principio de Confidencialidad:** Toda información y documentación proporcionada por los apoderados será tratada con estricta confidencialidad y privacidad. En cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, los datos personales serán utilizados exclusivamente para los fines del presente procedimiento.
- **Principio del Debido Proceso:** Se garantizará el derecho a ser informado, presentar antecedentes, impugnar decisiones y obtener una resolución fundada en derecho.

3. Ámbito de Aplicación

Este procedimiento será aplicable a aquellos apoderados que, encontrándose al día en sus obligaciones al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, experimenten con posterioridad una alteración sustancial y sobreviniente de su capacidad económica que les impida cumplir con los compromisos de pago, siempre que dicha situación sea debidamente acreditada conforme a lo dispuesto en el presente documento.

4. Causales de Acreditación de Situación Socioeconómica Desmejorada

Se entenderá que existe una situación sobreviniente que justifica la aplicación del presente procedimiento cuando se configure alguna de las siguientes hipótesis, debidamente acreditadas mediante la documentación pertinente:

Disminución del Ingreso Familiar:

Reducción igual o superior al 30% del promedio de los ingresos familiares percibidos en los meses previos al incumplimiento, debidamente acreditada mediante la presentación de liquidaciones de sueldo, finiquitos laborales, certificados de cotizaciones previsionales, declaraciones de impuestos u otros documentos que permitan verificar la disminución de los ingresos.

Aumento del Gasto Familiar Fundado en Siniestros Graves:

Incremento significativo de los gastos familiares derivado de siniestros graves e imprevistos ocurridos con posterioridad a la matrícula, tales como incendios, terremotos, inundaciones u otros eventos catastróficos que afecten la vivienda familiar, debidamente acreditados mediante informes de bomberos, carabineros, compañías de seguros u otros organismos competentes.

Enfermedades o Condiciones de Salud Catastróficas:

Diagnóstico de enfermedades o condiciones de salud de carácter catastrófico que afecten a algún miembro del núcleo familiar y que demanden erogaciones económicas significativas no cubiertas por los sistemas de salud, debidamente acreditadas mediante certificados médicos, presupuestos de tratamiento u otros documentos pertinentes.

Cambio en la Calificación Socioeconómica:

Modificación en la calificación socioeconómica del estudiante o su familia, acreditada mediante la presentación de documentos oficiales tales como:

- Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares hacia categorías de mayor vulnerabilidad.
- Calificación del adulto responsable como perteneciente al Tramo A de FONASA.
- Adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente, en el caso de establecimientos que perciben Subvención Escolar Preferencial (SEP).

Otras Contingencias Graves:

Cualquier otra circunstancia sobreviniente de carácter grave que afecte significativamente la capacidad económica del apoderado, tales como:

- Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.

- Condena a prisión efectiva del apoderado económico del estudiante.
- Paternidad o maternidad del estudiante.
- Incumplimientos sobrevinientes de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.

5. Procedimiento de Acreditación

Notificación de Morosidad:

Con una anticipación mínima de 60 días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, el establecimiento notificará por escrito a los apoderados que presenten morosidad, informándoles sobre la posibilidad de acogerse a este procedimiento y los plazos y requisitos para acreditar su situación.

Presentación de Antecedentes:

El apoderado dispondrá de 10 días hábiles contados desde la recepción de la notificación para presentar los antecedentes que acrediten la causal invocada.

Los antecedentes deberán entregarse a:

Colegio Etchegoyen Casa Central

- Profesional a cargo: Srta. Licci Vigueras Sepúlveda, Trabajadora Social
- Dirección: Aníbal Pinto N°332, Talcahuano
- Correo: asistentesocial@etchegoyen.cl
- Horario de atención: 09:00 a 13:00 hrs

Colegio Etchegoyen Brisa del Sol

- Profesional a cargo: Srta. Marisol Bravo Sanhueza, Trabajadora Social
- Dirección: Av. Vasco Núñez de Balboa N°5.820, Talcahuano
- Correo: asistentesocial.brisa@etchegoyen.cl
- Horario de atención: 09:00 a 13:00 hrs

Evaluación de Antecedentes:

El establecimiento, a través de un encargado especialmente designado, evaluará los antecedentes, pudiendo solicitar información adicional o aclaraciones.

Resolución Fundada:

Dentro de 10 días hábiles desde la recepción completa de los antecedentes, el establecimiento emitirá una resolución fundada que se pronunciará sobre la acreditación o no de la situación socioeconómica desmejorada.

Notificación de la Resolución:
La resolución será notificada por escrito al apoderado, indicando los fundamentos de la decisión adoptada y los recursos que proceden.

Recurso de Reconsideración:
El apoderado podrá interponer un recurso de reconsideración dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, acompañando nuevos antecedentes que permitan revertir la decisión inicial.

Resolución Definitiva:
El establecimiento resolverá el recurso de reconsideración dentro de 5 días hábiles desde su presentación, emitiendo resolución definitiva notificada por escrito al apoderado.

Registro Documental:
El establecimiento llevará un registro interno de cada solicitud, antecedentes, resoluciones y comunicaciones emitidas en el marco de este procedimiento. Dicho registro estará disponible para fiscalización de la Superintendencia de Educación.

6. Efectos de la Resolución

Acreditación:
Si se acredita la situación socioeconómica desmejorada, el establecimiento procederá a renovar la matrícula del estudiante para el año siguiente, sin perjuicio del ejercicio de acciones de cobro que correspondan.

No Acreditación:
Si no se acredita la situación socioeconómica desmejorada, el establecimiento podrá decidir no renovar la matrícula, siempre resguardando la no discriminación y el debido proceso.

En todos los casos, la decisión adoptada deberá quedar debidamente fundamentada y registrada en el expediente respectivo.

7. Garantías y Derechos del Estudiante

Durante la tramitación del presente procedimiento se garantizarán plenamente los derechos del estudiante a:

- Permanecer en el establecimiento y participar normalmente en todas las actividades educativas.
- No ser objeto de medidas disciplinarias, sanciones o exclusión por motivos económicos.
- No ver retenida su documentación académica.
- Recibir un trato digno y respetuoso de toda la comunidad educativa.

Ningún sistema informático o administrativo podrá aplicar restricciones por morosidad mientras se encuentre en curso el procedimiento de acreditación.

8. Confidencialidad y Privacidad

Toda la información y documentación proporcionada será tratada con estricta confidencialidad y bajo resguardo de privacidad. Los datos personales serán procesados conforme a la Ley N° 19.628, y solo por los funcionarios directamente vinculados al procedimiento.

9. Recursos Administrativos y Supervisión Externa

Sin perjuicio del recurso de reconsideración interno establecido, los apoderados podrán además recurrir ante la Superintendencia de Educación en caso de estimar vulnerados sus derechos o de incumplimiento del presente procedimiento, conforme al artículo 46 letra f) de la Ley N° 20.529. También podrán ejercer las acciones judiciales que estimen pertinentes ante los tribunales de justicia.

10. Difusión y Transparencia

El presente procedimiento será difundido a todos los estamentos de la comunidad educativa mediante los siguientes canales: página web institucional y circulares electrónicas.

El establecimiento dejará constancia documental de la fecha y medios de difusión utilizados, para efectos de fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación.

11. Disposiciones Finales

El presente procedimiento se regirá por los principios de buena fe, transparencia, objetividad y no discriminación arbitraria, debiendo ser aplicado de manera que garantice el derecho a la educación de nuestros estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las familias.

Este procedimiento entra en vigencia el 15 de octubre de 2025 y regirá durante todo el proceso de matrícula 2026, actualizándose anualmente según la normativa vigente.

XXXIV. REGULACIONES SOBRE LEY 21.643 (LEY KARIN)

1. Marco general y obligatoriedad

En conformidad con la Ley N°21.643, denominada "Ley Karin", todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado deben contar con medidas, políticas y procedimientos destinados a prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo, garantizando ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de violencia.

El Colegio Etchegoyen, en su calidad de establecimiento educacional dependiente de la Corporación Educacional Masónica de Talcahuano, reconoce y da cumplimiento obligatorio a esta normativa, integrándola a su gestión institucional, sin perjuicio de las disposiciones propias del ámbito educativo.

2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este apartado son aplicables a:

- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Equipos directivos.
- Funcionarios administrativos.
- Directivos y representantes del sostenedor.
- Personas en práctica profesional, visitas y terceros que interactúen en dependencias del establecimiento.

Cuando las conductas descritas en la Ley Karin involucren a estudiantes, padres, madres, apoderados/as u otros terceros ajenos a la relación laboral, se aplicarán los protocolos correspondientes, considerando las particularidades del contexto educativo, de acuerdo con la Circular N°482/2018 y el ORD. N°1189/2024 de la Superintendencia de Educación.

3. Distinción entre ámbito laboral y convivencia educativa

De conformidad con el artículo 16 B de la Ley N° 21.809, los hechos de violencia, agresión u hostigamiento ejercidos por estudiantes, padres, madres, apoderados o terceros en contra de docentes o asistentes de la educación constituyen violencia en el trabajo. En estos casos, el procedimiento de Convivencia Educativa se desarrollará de forma conjunta y coordinada con el protocolo de prevención del acoso laboral y

violencia en el trabajo (Ley Karin), bajo principios de economía procedimental y eficiencia. El establecimiento adoptará medidas de resguardo inmediatas y oportunas para proteger al trabajador, las que no podrán implicar un menoscabo en sus derechos laborales. Asimismo, ante hechos constitutivos de delito, el Rector procederá con la denuncia legal obligatoria ante el Ministerio Público o Carabineros dentro del plazo de 24 horas.

4. Existencia de protocolo institucional especifico

El establecimiento cuenta con un Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, el Acoso Sexual y la Violencia en el Lugar de Trabajo, elaborado por la Corporación Educacional Masónica de Talcahuano, el cual:

- Da cumplimiento íntegro a la Ley N°21.643.
- Regula las medidas preventivas, canales de denuncia, procedimientos de investigación, medidas de resguardo y eventuales sanciones.
- Se encuentra vigente, formalmente aprobado y difundido a la comunidad funcionaria.
- Es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores del establecimiento.

Dicho protocolo forma parte integrante del marco normativo institucional y se encuentra disponible para cada uno de los funcionarios del establecimiento dentro del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

5. Prevención y deber de resguardo

El Colegio Etchegoyen, en conjunto con la entidad sostenedora, asume el deber de:

- Prevenir toda forma de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.
- Promover relaciones laborales basadas en el respeto, la dignidad humana, el buen trato y la igualdad.
- Implementar acciones de información, capacitación y difusión periódica del protocolo vigente.
- Proteger la integridad física y psíquica de las personas trabajadoras, evitando toda forma de revictimización o represalia.

Estas acciones se detallan en el Protocolo de Prevención de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, siendo parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

6. Investigación de denuncias

Toda denuncia por acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo será:

- Recibida conforme a los canales formales definidos en el protocolo institucional.

- Investigada respetando los principios de:

- Debido proceso
- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Celeridad
- No revictimización
- Perspectiva de género

Las acciones se detallan en el Protocolo de Prevención de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, siendo parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

7. Difusión y acceso al protocolo

El protocolo asociado a la Ley Karin será difundido a la comunidad funcionaria mediante:

- Entrega formal al momento de la contratación.
- Publicación en medios institucionales.
- Consejos generales, capacitaciones y otras instancias formales.

Toda persona trabajadora tiene derecho a conocer su contenido y a acceder a los canales de orientación y denuncia establecidos.

XXXV. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Obligación de actualización

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.370, la Ley N° 21.809 y las instrucciones de la Superintendencia de Educación, la entidad sostenedora deberá mantener actualizado el presente Reglamento Interno, asegurando que sus disposiciones sean pertinentes al contexto institucional y a las necesidades de la comunidad educativa.

La actualización del Reglamento Interno tendrá carácter obligatorio y permanente, constituyendo un requisito para la mantención del reconocimiento oficial del Estado.

2. Periodicidad de la actualización

El Reglamento Interno será revisado y actualizado al menos una vez en cada año escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento podrá ser modificado excepcionalmente durante el año escolar, cuando existan cambios normativos, situaciones emergentes o necesidades institucionales debidamente fundadas, las que deberán ser informadas oportunamente a la comunidad educativa.

3. Mecanismo de actualización y participación de la comunidad educativa

Para la actualización del Reglamento Interno, el establecimiento deberá considerar instancias formales de participación y consulta, con el propósito de promover la reflexión, retroalimentación y conocimiento del instrumento por parte de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Dichas instancias considerarán, a lo menos:

a. Consulta al Consejo Escolar, en los términos establecidos por la normativa vigente.

b. Jornadas de análisis y retroalimentación, que podrán desarrollarse a través de reuniones de profesores, consejos de curso, microcentros, reuniones de apoderados u otras instancias participativas pertinentes.

c. Revisión técnica por parte del Equipo Directivo y del Equipo de Convivencia Educativa.

Las observaciones recogidas en estas instancias tendrán carácter consultivo, correspondiendo la decisión final a la entidad sostenedora y a la Rectoría del establecimiento, conforme a sus atribuciones.

4. Difusión del Reglamento Interno actualizado

Una vez aprobadas las modificaciones al Reglamento Interno, el establecimiento deberá implementar un mecanismo formal de difusión, asegurando que la comunidad educativa conozca oportunamente su contenido y vigencia.

La difusión se realizará, a lo menos, a través de los siguientes medios:

a. publicación en la página web institucional;

b. disponibilidad permanente en dependencias del establecimiento;

c. comunicación mediante circulares institucionales;

d. socialización en reuniones de apoderados, consejos de curso, consejos de profesores u otras instancias formales.

5. Vigencia y aplicabilidad

El Reglamento Interno y sus actualizaciones entrarán en vigencia a partir del año escolar en curso en que sean aprobados, siendo aplicables a todos los niveles de enseñanza impartidos en el establecimiento.

6. Obligación de conocimiento y cumplimiento

Será obligación de todos los y las estudiantes, madres, padres y/o apoderados/as conocer y respetar el Reglamento Interno vigente, ajustando su conducta a las disposiciones allí contenidas.

7. Situaciones no previstas

Cualquier situación no prevista expresamente en el presente Reglamento Interno y que diga relación con los derechos y deberes de los y las estudiantes y/o apoderados/as, será resuelta por la Rectoría y el Equipo Directivo del establecimiento, conforme a la normativa educacional vigente y los principios del Proyecto Educativo Institucional.

8. Actualización permanente

El Reglamento Interno del Colegio Etchegoyen se encuentra en proceso de actualización constante, por lo que podrá ser modificado durante el año escolar, debiendo dichas modificaciones ser debidamente informadas en instancias formales, tales como Consejo Escolar, reuniones de microcentro, Consejos de Profesores y/o Consejos de Curso.