



Reglamento Interno de Convivencia Escolar AÑO ESCOLAR 2026

Coordinadora de Convivencia Escolar

Bernardita Paola Martínez Raimil — Psicóloga

Dirección

Solange Rosemarie Labbé Caamaño

ÍNDICE

I. MARCO INSTITUCIONAL Y FILOSÓFICO	4
Capítulo 1: Identificación y Fundamentación.....	4
Capítulo 2: Marco Normativo	7
Capítulo 3: Principios rectores y enfoque de la convivencia escolar	8
II. ORGANIZACIÓN Y COMUNIDAD	9
Capítulo 4: Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa	9
Capítulo 5: Normas, funcionamiento y organización.....	11
Capítulo 6: Participación y comunicación con las familias.....	13
Capítulo 7: Procesos de Admisión y Matrícula.....	14
III. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	15
Capítulo 8: Gestión de la Convivencia Escolar	15
Capítulo 9: Estrategias de promoción de la buena convivencia y prevención.....	16
IV. REGIMEN DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO	16
Capítulo 10: Tipificación de conductas	16
Capítulo 11: Medidas pedagógicas y disciplinarias.....	18
Capítulo 12: Proceso disciplinario único y garantías.....	20
Capítulo 13: Procedimiento excepcional de expulsión y cancelación de matrícula	21
Capítulo 14: conducto regular, denuncias y reclamos	22
V. PROTECCIÓN Y PROTOCOLOS	24
Capítulo 15: Gestión de salud mental y bienestar socioemocional	24
Capítulo 16: Medidas de retención escolar, protección a la maternidad/paternidad y resguardo de derechos.....	25
Capítulo 17: Protocolos de actuación ante situaciones críticas	26
VI. CIERRE.....	27
Capítulo 18: Vigencia, difusión y actualización del reglamento	27
Capítulo 19: Apartado de anexos y registros institucionales	28
PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA	29
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	32
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	34
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS	36

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTA	38
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING O CIBERACOSO	46
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	48
PROTOCOLO DE REGULACIÓN, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA ESTUDIANTES CON TEA.....	54
PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL MARCO DE LA LEY 21.801.....	56
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES TRANS.....	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	61
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE REQUIERAN MEDIACIÓN ESCOLAR.	64
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA.....	66
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.....	68
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	71
PROTOCOLO SOBRE USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE SEGURIDAD	73
ANEXO N°1 REGISTRO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.....	75
ANEXO N°2 REGISTRO DE ENTREVISTA APODERADO	76
ANEXO N°4 ACTA DE DENUNCIA Y/O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS.....	78
ANEXO N°5 INFORME DE CIERRE DE CASO	79
ANEXO N°6 REGISTRO DE OBSERVACIÓN EN AULA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	80
ANEXO N°7 ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	81
ANEXO N°8	82
FICHA DE MONITOREO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	82
ANEXO N 9.....	83
REGISTRO DEC	83
ANEXO 10.....	84
COMO REALIZAR DENUNCIA ONLINE	84

I. MARCO INSTITUCIONAL Y FILOSÓFICO

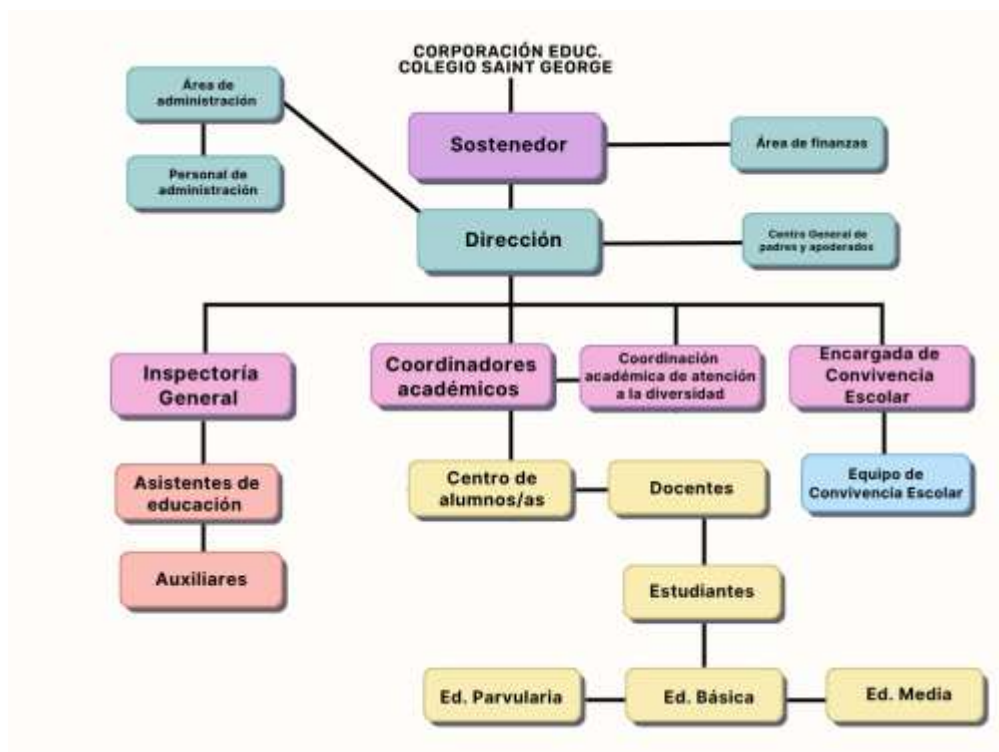
Capítulo 1: Identificación y Fundamentación.

1.1 Identificación del establecimiento

El presente **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante RICE)** tiene por finalidad regular las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa del colegio Saint George de Angol, promoviendo una convivencia basada en el respeto, la formación integral, la inclusión y el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Este reglamento es de carácter obligatorio y aplicable para todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y demás funcionarios del establecimiento.

Campo	Información
Directora (DIR)	Solange Rosemarie Labbé Caamaño
Dirección	Pedro Aguirre Cerda #922
RBD	20068-9
Región	La Araucanía
Comuna	Angol
Teléfono	453310361
Correo Electrónico	gloso2424@gmail.com
Dependencia y administración	El colegio Saint George de Angol es un establecimiento educacional de dependencia particular subvencionado, administrado por su entidad sostenedora, La Corporación Educativa Colegio Saint George. El establecimiento se encuentra reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación y brinda servicios educativos en los niveles de Educación Parvularia (Prekinder, kínder ,Educación General Básica y Educación Media científico humanista , funcionando bajo el régimen de media jornada escolar.
Niveles, Cursos y Jornadas	Nivel de E. Parvularia: Prekínder – Kínder Nivel de E. Básica: Primero a Sexto Año Básico Nivel de E. Medio: Séptimo a Cuarto Año Medio
Coordinadores Académicos (CAC)	Ninoska Oliva María José Melo Richard Castillo
Coordinadores(CAD)	Viviana Valdes- Karina Gonzalez
Coordinadora de Convivencia Escolar (C.E)	Bernardita Paola Martínez Raimil – Psicóloga
Equipo de Convivencia Escolar	Gina Elisa Martínez Anguita – Psico educadora Barbara Belén Sandoval Astete – Psico educadora
Inspectoría General (IG)	Alejandro Valdés Valdés



1.2 Fundamentación

Este Reglamento se sustenta en los pilares de la Política Nacional de Convivencia Escolar: tiene un carácter eminentemente pedagógico, es responsabilidad de toda la comunidad, se basa en un enfoque de derechos y busca el aprendizaje de modos de convivir pacíficos.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión que orienta la vida escolar, promoviendo una convivencia basada en el respeto mutuo, la inclusión, la participación democrática y el desarrollo integral de los estudiantes.

Su propósito es establecer normas claras, procedimientos formativos y medidas disciplinarias proporcionales, resguardando siempre el interés superior del estudiante, el debido proceso y el enfoque formativo que orienta la convivencia escolar.

1.3 Objetivo general

Establecer las normas, procedimientos y medidas destinadas a promover una sana convivencia escolar, prevenir situaciones de conflictos y regular la aplicación de medidas formativas y disciplinarias frente a conductas que afecten el clima escolar.

1.4 Objetivos específicos

- Promover el desarrollo socioemocional y formativo de los estudiantes.
- Favorecer la resolución pacífica de conflictos.
- Establecer criterios claros de actuación frente a faltas a la convivencia escolar.
- Resguardar los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Garantizar procedimientos transparentes, proporcionales y ajustados a normativa vigente.

1.5 Misión y visión del establecimiento.

Misión: El colegio tiene como misión formar un estudiante reflexivo, solidario y con espíritu crítico, capaz de integrarse a equipos de trabajos y valorar la familia como el núcleo principal de la sociedad, respetuoso de sus deberes cívicos, tradicionales culturales del país, con competencias para enfrentar la vida, sin importar las

diferencias siendo inclusivos, entregándoles como colegio las herramientas académicas, afectivas y valóricas, que se señalan claramente en el marco de la buena enseñanza.

Visión: El Colegio Saint George propende una formación integral de los educandos, con enfoque holístico y axiológico de la enseñanza. Atendiendo sus necesidades científicas, intelectuales, físicas manuales, artísticas y valóricas, respetuoso de su medio social y natural, a través del desarrollo de las competencias. La formación del estudiante es bajo una concepción humanista y cristiana, sin exclusión de la diversidad religiosa, por el contrario, tolerante y respetuosa de cada una de ellas.

1.6 Alcance y obligatoriedad

Las disposiciones del presente reglamento serán aplicables a todas las actividades escolares, tanto dentro como fuera del establecimiento, incluyendo actividades pedagógicas, recreativas, formativas, deportivas, ceremoniales y cualquier instancia organizada o representativa del colegio.

Asimismo, podrá aplicarse respecto de conductas realizadas fuera del establecimiento cuando estas tengan repercusión directa en la convivencia escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa.

Como menciona la Circular 482, el alcance se extiende a medios digitales y redes sociales, cuando las acciones realizadas en dichos espacios virtuales afecten el bienestar de miembros de la comunidad o perturben gravemente el proceso educativo.

1.7 Comunidad educativa a la que aplica

Este reglamento rige para:

- Estudiantes regularmente matriculados.
- Padres, madres y apoderados.
- Docentes.
- Asistentes de educación.
- Equipo directivo.
- Profesionales de apoyo.
- Toda persona que participe en actividades oficiales del establecimiento.

1.8 Vigencia y actualización

El presente RICE tendrá vigencia durante el año escolar 2026. Se entenderá prorrogado automáticamente por periodos anuales si no mediare una actualización formal. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio realizará una revisión participativa anual durante los últimos meses de cada año, con el fin de ajustar sus normas a las necesidades de la comunidad educativa y a los cambios legislativos vigentes. Dicha revisión considerará la participación del Consejo Escolar, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.979 y la Ley N° 21.809.

El Colegio Saint George de Angol se compromete a mantener el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar permanentemente actualizado y en plena concordancia con la normativa educacional vigente. En consecuencia, toda ley, reglamento, circular, dictamen, resolución exenta u otra instrucción de carácter obligatorio emanada **del Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación, la Agencia de Calidad de la Educación u otro organismo competente del Estado**, que incida en materias reguladas por este instrumento, se entenderá incorporada de pleno derecho al presente RICE desde la fecha de su entrada en vigencia, aun cuando no haya sido formalmente incluida mediante una actualización del texto.

La Dirección del establecimiento informará oportunamente a la comunidad educativa de toda modificación normativa que afecte los derechos, deberes o procedimientos aquí establecidos, sin perjuicio de proceder a la actualización formal del documento en la revisión anual correspondiente o de manera extraordinaria cuando la urgencia o relevancia de la normativa así lo requiera.

1.9 Niveles de enseñanza y modalidad

El establecimiento imparte los niveles de educación parvulario, educación básica y educación media, en modalidad científico – humanista, bajo el régimen de media jornada.

1.10 Difusión y toma de conocimiento

El presente reglamento será publicado en el sitio web institucional y entregado en formato digital a cada apoderado al momento de la matrícula. Es deber de cada integrante de la comunidad educativa conocer y dar cumplimiento a las normas aquí establecidas. El desconocimiento de estas normas no exime de la responsabilidad de cumplirlas.

Capítulo 2: Marco Normativo

2.1 Normativa constitucional

El presente RICE se fundamenta en los principios y garantías establecidos en la Constitución Política de la República, especialmente aquellos referidos al derecho a la educación, la libertad de enseñanza, la igualdad ante la ley, la protección de la dignidad de las personas y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

2.2 Tratados internacionales

Asimismo, se sustenta en los tratados internacionales ratificados por el Estado de Chile y que se encuentren vigentes, en especial la Convención sobre los Derechos del niño, que reconoce el derecho de los estudiantes a recibir una educación que promueva su desarrollo integral, el respeto por los derechos humanos y la participación activa en la vida escolar.

2.3 Legislación educacional vigente

Este Reglamento se ajusta estrictamente a lo dispuesto en el cuerpo legal que rige al sistema escolar chileno:

- **Ley N° 20.370 General de Educación (LGE):** Define los principios de calidad, equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos.
- **Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar:** Elimina el lucro y la selección, asegurando entornos educativos integradores.
- **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar:** Regula la convivencia, define el maltrato escolar y establece la obligatoriedad del Encargado de Convivencia y el Consejo Escolar.
- **Ley N° 21.545 (Ley TEA):** Establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de derechos de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- **Ley N° 21.128 (Aula Segura):** Faculta a la dirección para aplicar medidas sancionatorias inmediatas ante hechos de violencia grave, resguardando siempre el debido proceso.
- **Ley N° 21.801:** Regula el uso de dispositivos digitales y teléfonos celulares en establecimientos educacionales para fines pedagógicos y el resguardo de la salud mental de los estudiantes.
- **Ley N° 21.809 (Ley de Convivencia, Buen trato y Bienestar de las comunidades educativas):** Promulgada el 01 de abril de 2026, con vigencia a partir del 1 de julio de 2026. Actualiza y reemplaza parcialmente la ley N° 20.536, estableciendo nueva definición de acoso escolar que incluye a docentes y asistentes de la educación como sujetos protegidos, ampliando las atribuciones de los docentes para resguardar el orden en el aula, creando el Programa de Bienestar Socioemocional Escolar administrado por JUNAEB, e incorporando la facultad de implementar medios tecnológicos de seguridad con acuerdo de la comunidad educativa. Introduce además un mecanismo de programa de cumplimiento ante la Superintendencia de Educación en el marco de procedimientos sancionatorios.
- **Ley N° 21.430:** Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- **Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente:** Regula las consecuencias legales para adolescentes desde los 14 años por actos cometidos dentro o fuera del colegio que constituyan delito.

2.4 Circulares e instrucciones de la autoridad educativa

El Reglamento interno se elabora y aplica considerando las instrucciones obligatorias de los organismos fiscalizadores:

- **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación:** Imparte instrucciones sobre la estructura y contenidos mínimos de los Reglamentos Internos.
- **Circular N° 781 de la Superintendencia de Educación:** Imparte instrucciones sobre los procedimientos de actuación ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y agresiones sexuales en el contexto escolar.
- **Circular N° 0707:** Sobre el resguardo de derechos de estudiantes trans en el sistema educativo.
- **Resolución Exenta N°181 (Superintendencia de Educación, febrero 2026):** Imparte instrucciones específicas sobre el uso de dispositivos móviles de comunicación personal en los establecimientos educacionales, en concordancia con la Ley N°21.801.
- **Resolución Exenta N° 2011:** Que establece los estándares para los protocolos de actuación.
- **Dictamen N° 78 de la Superintendencia de Educación (Junio 2026):** Actualiza los criterios sobre el uso de medios tecnológicos de seguridad en los establecimientos educacionales, en el marco de la Ley

N° 21.809. Reemplaza el Dictamen N° 65 de 2022 y establece las condiciones para la incorporación facultativa de pórticos detectores de metales u otros dispositivos similares.

2.5 Inclusión y protección de la diversidad

El establecimiento promueve la inclusión conforme a la normativa vigente que prohíbe la discriminación:

- Ley N° 20.609 (Ley Zamudio): establece medidas contra la discriminación arbitraria.
- Ley N° 21.120 (Ley Identidad de género): Que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

2.6 Normativa sobre Seguridad Escolar

Este reglamento se articula con la **Política Nacional de Seguridad Escolar y Parvulario**, incluyendo medidas excepcionales frente a situaciones que afecten gravemente la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

Además, en materia de medios tecnológicos de seguridad, la Ley N°21.809 faculta a los establecimientos para incorporar, de manera voluntaria y cumpliendo requisitos específicos, tecnologías orientadas a la detección de armas o elementos peligrosos. Los criterios y condiciones para su implementación se encuentran regulados por el Dictamen N° 78 de la Superintendencia de Educación (Junio 2026), el cual sustituye a Dictamen N°65 de 2022. Las disposiciones sobre este punto se desarrollan en el Capítulo 17 y en el Protocolo de uso de medios tecnológicos de seguridad incorporando como anexo al presente RICE.

2.7 Vigencia y Actualización Normativa

Las disposiciones de este capítulo se entenderán actualizadas automáticamente ante cualquier modificación legal o nuevas circulares emitidas por el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación que tengan carácter obligatorio para el establecimiento.

Capítulo 3: Principios rectores y enfoque de la convivencia escolar

3.1 Interés superior del niño, niña y adolescente

Toda medida o procedimiento contemplado en el presente reglamento deberá considerar prioritariamente el bienestar, desarrollo integral y protección de los derechos de los estudiantes, en conformidad con la Ley 21.430 (Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia).

3.2 Enfoque formativo

La convivencia escolar se orienta hacia el desarrollo personal y social de los estudiantes, privilegiando medidas pedagógicas, reflexivas y reparatorias por sobre aquellas exclusivamente punitivas.

3.3 Inclusión y no discriminación arbitraria

El establecimiento promoverá activamente una cultura de respeto por la diversidad, evitando toda forma de discriminación arbitraria y favoreciendo la participación equitativa de todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial atención a lo dispuesto en la Ley TEA (21.545) y la Ley de identidad de género (21.120).

3.4 Debido proceso

Se garantiza que todo procedimiento disciplinario se desarrolle respetando el derecho del estudiante y su apoderado a ser informados oportunamente, presentar descargos, aportar antecedentes, conocer las decisiones adoptadas y ejercer el derecho a apelación, resguardando la imparcialidad y la fundamentación de las medidas.

3.5 Gradualidad y proporcionalidad

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias se realizara considerando la gravedad de la conducta, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la reiteración de la falta y el contexto, procurando que las decisiones sean proporcionales y coherentes con el carácter formativo del reglamento.

3.6 Enfoque preventivo y restaurativo

La convivencia escolar se orientara prioritariamente a la prevención de conflictos. Ante transgresiones, se privilegiarán estrategias que favorezcan la reflexión, la reparación del daño causado y la recomposición de los vínculos dentro de la comunidad.

3.7 Resolución pacífica de conflictos

Se promoverá estrategias como la mediación escolar, el dialogo formativo y la generación de acuerdos reparatorios para resolver discrepancias entre los miembros de la comunidad.

3.8 Protección de la integridad Física y Psicológica

Se adoptaran todas las medidas necesarias para resguardar la integridad de los miembros de la comunidad, promoviendo entornos seguros y libres de violencia, activando oportunamente los protocolos ante cualquier riesgo y vulneración.

3.9 Bienestar socioemocional y Salud Mental

Se promoverán acciones destinadas a favorecer el bienestar emocional y el desarrollo de habilidades socioemocionales, favoreciendo ambientes protectores y seguros para todos los estudiantes.

3.10 Corresponsabilidad familia – Colegio

La formación integral constituye una responsabilidad compartida. Las familias deberán colaborar activamente en los procesos formativos y disciplinarios, respetando el conducto regular y los valores institucionales.

3.11 Participación democrática

Se fomentara la participación activa de estudiantes, apoderados y funcionarios en la construcción de un clima escolar positivo a través de instancias formales de diálogo y colaboración.

II. ORGANIZACIÓN Y COMUNIDAD

Capítulo 4: Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa

La sana convivencia escolar requiere que todos los integrantes de la comunidad conozcan y ejerzan sus derechos y deberes en un marco de respeto mutuo, corresponsabilidad y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

4.1 De los estudiantes

Derechos	Deberes
Recibir una educación integral en un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo.	Respetar a todos los miembros de la comunidad, evitando la violencia o discriminación.
Ser tratados con dignidad y respeto, resguardando su integridad física y psicológica.	Cumplir con las normas del RICE y las disposiciones del PEI.
Expresar su opinión y ser escuchados en asuntos que les afecten, conforme a su edad y madurez.	Cuidar los espacios, recursos e infraestructura del establecimiento.
Participar en todas las actividades organizadas por el establecimiento.	Contribuir activamente al mantenimiento de un clima escolar positivo.
Recibir apoyo pedagógico y socioemocional oportuno.	
Acceder a procedimientos justos, transparentes y al debido proceso ante medidas disciplinarias.	

4.2 De los padres, madres y apoderados

Derechos	Deberes
Ser escuchados periódicamente sobre el proceso educativo y formativo de sus pupilos.	Respetar la dignidad y funciones de todos los trabajadores y miembros de la comunidad, si así no fuera se le solicitara el cambio de apoderados
Ser escuchados y formular consultas o reclamos a través de los canales formales.	Cumplir con los compromisos adquiridos al momento de la matrícula y asistir a citaciones formales.
Recibir orientación frente a situaciones que afecten el desempeño o bienestar de su estudiante.	Informar oportunamente situaciones del ámbito familiar que puedan afectar el proceso del estudiante.

Participar en las instancias convocadas por el colegio (reuniones, entrevistas).	Colaborar y apoyar las medidas formativas y disciplinarias adoptadas por el colegio.
Presentar descargos y apelaciones en procedimientos disciplinarios.	Respetar el conducto regular y los horarios de atención establecidos.
	Asumir la compra de las plataformas que se trabajan en el colegio y sus libros (Santillana compartir)

4.3 de los funcionarios

Derechos	Deberes
Desempeñar sus labores en un ambiente de respeto, buen trato y seguridad.	Modelar una convivencia inclusiva y resguardar el interés superior del estudiante.
Recibir apoyo institucional y protección ante situaciones de agresión.	Informar oportunamente riesgos a la seguridad y aplicar el reglamento con imparcialidad.
Recibir asistencia jurídica por parte del sostener cuando sean víctimas de delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellos, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.809.	Adoptar medidas administrativas y disciplinarias con foco formativo para resguardar el orden en el aula, incluyendo el retiro temporal de estudiantes cuando sea necesario, en el marco de las facultades otorgadas por la Ley N°21.809.

4.4 Normas de funcionamiento y régimen administrativo

Contrato de prestación de servicios: al momento de la matrícula, el apoderado suscribe un contrato que regula las condiciones económicas del servicio. Este documento establece las cláusulas relativas al alza anual y los recargos por mora, términos que son aceptados voluntariamente por el apoderado al firmar.

Financiamiento y apoyos especializados: se informa a la comunidad que el Colegio Saint George de Angol **no se encuentra adherido a la subvención escolar preferencial (ley SEP)** ni cuenta con **Programa de integración escolar (PIE)** financiado por el estado. No obstante, el colegio mantiene su compromiso con la inclusión a través de sus equipos internos (CAAD) operando bajo el marco de la Ley TEA (21.545) con recursos propios.

Canales de comunicación: Las consultas deben canalizarse por vías oficiales. Los docentes no atenderán público (apoderados) en horario de clases o recreos. Para eso existen horarios de atención a apoderados. Los contactos telefónicos deben ser fuera de la jornada laboral **y en horarios que no afecten el tiempo de descanso del personal.**

Se hace presente que **el docente no está obligado a atender, responder ni gestionar consultas fuera de su horario de trabajo**, debiendo el apoderado canalizar toda inquietud formal a través del conducto regular (entrevistas programadas, correo institucional o libreta de comunicaciones). En caso de urgencias calificadas durante el horario escolar, la comunicación deberá centralizarse exclusivamente a través de la Inspectoría General o Coordinación académica del establecimiento.

Textos y materiales: es deber del apoderado costear los textos, programas y licencias educativos indicados por la Dirección. Estos no necesariamente coincidirán con los entregados por el Ministerio de Educación, ya que responden a los requerimientos específicos de nuestro proyecto educativo y plataformas digitales.

Paseos y actividades privadas: Las giras o paseos organizados por apoderados no forman parte del PEI. El colegio queda exento de responsabilidad civil o administrativa. El personal docente no tiene la obligación de asistir; si lo hace, es bajo su propia voluntad.

Los padres, madres y apoderados reconocer que el acceso a grabaciones del sistema de videovigilancia del establecimiento no forma parte de sus derechos como miembros de la comunidad educativa, en conformidad con la normativa de protección de datos personales y vigente y lo establecido en el capítulo 17 de este reglamento. Ya que acogidos a la Ley 19.628 y la Ley 21.719 que establece que los datos (incluyendo imágenes) solo pueden usarse para el fin que fueron recolectados, que en este caso es la necesidad objetiva de protección de la infraestructura y de los bienes del establecimiento.

4.5 Disposiciones Finales del Capítulo

- **Atribuciones:** Es facultad exclusiva del colegio la organización de cursos, horarios y talleres.
- **Becas:** El colegio dispone de un reglamento de becas propio para regular beneficios económicos.
- **Retiros:** En caso de retiro voluntario, la devolución de matrículas o aranceles se registrará por lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios y la normativa vigente.

Capítulo 5: Normas, funcionamiento y organización

Las normas de funcionamiento tienen como propósito promover un ambiente escolar armónico, seguro y propicio para el aprendizaje. Se aplican en todos los espacios y tiempos escolares.

5.1 Asistencia y puntualidad

La asistencia regular es un requisito fundamental. Los estudiantes deben asistir a todas las actividades programadas.

- **Justificaciones:** toda inasistencia debe ser justificada oportunamente por el apoderado a través de los mecanismos definidos (asistir al colegio o correo institucional).
- **Ingreso a la sala:** se espera a los estudiantes hasta las 08:10 hrs en la jornada de la mañana y a las 13:25 hrs para la jornada de la tarde.
- **Atrasos:** quienes lleguen después de ese horario, solo podrán ingresar a la sala en el cambio de hora, 08:45 hrs en la mañana y a las 14:00 hrs en la tarde, quedando el registro del atraso en inspectoría.

5.2 Horarios de funcionamiento

Nuestro colegio funciona en la modalidad de jornada simple dividida en dos bloques:

Horario Jornada Mañana	Horario Jornada Tarde
08:00 – 13:00 Hrs 6° Básico a IV° Año medio	13:15 – 18:15 Hrs 1° a 5° Básico
08:30 – 12:45 Hrs Kinder	13:15 – 17:45 Hrs Prekínder

5.3 De la calidad y participación del apoderado

Al momento de la matrícula, la familia designa a un Apoderado titular y un suplente (**ambos mayores de edad**), quienes serán los interlocutores directos con el colegio. Además asuma los derechos y deberes vinculados directamente al proceso educativo y conductual del alumno.

- **Derecho de participación:** Los padres tienen derecho a participar en la enseñanza de sus hijos, independientemente de su situación legal de cuidado personal, a menos que exista una orden judicial de alejamiento o medida cautelar vigente.
- **Modificación:** El cambio de apoderado puede realizarse a solicitud de la familia o por resolución fundada del colegio cuando existan razones que lo justifiquen. Se debe utilizar un procedimiento formal para asegurar la continuidad de la comunicación.
- **Mantención de la calidad de apoderado:** el establecimiento podrá condicionar o restringir el rol de apoderado ante conductas graves como:
 1. Agresión física o verbal (presencial o virtual) a cualquier miembro de la comunidad.
 2. Ingresar al recinto bajo efecto de alcohol o drogas.
 3. Difamar o calumniar la gestión institucional por canales informales.
 4. Portar armas o material pornográfico en el recinto.
 5. Grabar entrevistas con funcionarios sin su consentimiento expreso.
 6. Acercarse a estudiantes que no sean sus pupilos para amedrentar o increpar.

Deber de Respeto y Protección al Personal: Los apoderados deben mantener una conducta ejemplar y respetuosa hacia docentes, asistentes de la educación y directivos. Quedan estrictamente prohibidos los actos de violencia, amenazas, hostigamiento o descalificaciones, ya sea de forma presencial o a través de medios digitales.

Medidas ante Conductas que afecten la Convivencia

Si un apoderado vulnera las normas de respeto o afecta la seguridad de la comunidad, el establecimiento aplicará medidas proporcionales:

- **Citaciones formales** para abordar la conducta detectada.
- **Suscripción de compromisos de conducta** por parte del adulto.
- **Restricción temporal de ingreso** a dependencias específicas del colegio.
- **Cambio de apoderado:** Medida extrema y fundada cuando la relación con el titular se vuelve irreconciliable con el bienestar escolar.

Restricción de Ingreso por Riesgo

La Dirección podrá prohibir o restringir el ingreso de un apoderado cuando existan antecedentes fundados de riesgo para la seguridad de los estudiantes o el personal. Esta medida será notificada formalmente, será proporcional al riesgo detectado y estará sujeta a revisión periódica

Trazabilidad: Todas las entrevistas, compromisos o medidas adoptadas respecto a los apoderados deben quedar registradas en el **Anexo N°2 (Hoja de Entrevista)** o en los instrumentos institucionales correspondientes.

5.4 Presentación personal y uniforme escolar

El uso del uniforme es obligatorio para actividades regulares y presentaciones oficiales. El apoderado debe supervisar diariamente la higiene y presentación de su pupilo.

Uniforme Diario	Uniforme Ed. Física
Polera pique blanca con insignia (solo uso en verano)	Polerón negro con naranjo e insignia
Chaleco azul marino con insignia	Pantalón negro con franja delgada naranja
Pantalón gris en varones	Polera polo blanca o naranja
Pantalón azul marino en damas	Zapatillas deportivas
Falda azul marino	
Blusa o camisa escolar blanca	
Blazer azul marino con insignia	
Corbata azul con insignia	
Zapato escolar	

Excepciones: Se consideran casos fundados por razones de salud o situación socioeconómica debidamente justificada.

5.5 Uso de recursos tecnológicos y celulares (Ley 21.801)

- **Restricción general:** No se permite el uso de celulares, tablets, relojes inteligentes o parlantes durante las clases ni en los recreos.
- **Uso pedagógico:** Solo se permitirá el uso de dispositivos si el docente lo instruye para una actividad específica, solo con autorización de dirección y quedando registro de esto en el libro de clases.
- **Procedimiento ante mal uso:**
 1. Advertencia y solicitud de guardado.
 2. Entrega del dispositivo al profesor/ asistente de educación en caso de persistencia.
 3. Derivación a inspección e información al apoderado.
 4. En casos recurrentes, el dispositivo solo será devuelto al apoderado titular.
 5. El mal uso de teléfonos celulares, dispositivos tecnológicos o redes sociales para grabar, fotografiar, difundir contenido sin consentimiento o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa, será considerado una **Falta Grave o Gravísima** (según su impacto). Lo anterior, conforme a lo dispuesto en la **Ley N° 21.801** (sobre uso de dispositivos digitales), la **Ley N°**

21.128 (Aula Segura) y las instrucciones de la **Circular N° 482** de la Superintendencia de Educación.

- **Responsabilidad:** El colegio no se responsabiliza por daños o pérdida de objetos de valor, joyas o dispositivos electrónicos. Todo artículo debe estar marcado.

5.6 Requerimientos y evaluaciones pedagógicas

- **Tareas:** No se asignarán tareas para fines de semana largos o vacaciones. Las tareas diarias serán breves y con pauta clara.
- **Materiales:** Se solicitarán con un mínimo de 2 a 3 días de anticipación (idealmente una semana) vía libreta o correo.
- **Evaluaciones:** Se entregará un calendario mensual. Los informes de notas se entregan presencialmente o vía correo institucional.
- **Licencias Médicas:** En caso de licencias extensas, el colegio coordinará la entrega de material personalizado (físico u online).

5.8 Retiros y Salidas

- Los retiros anticipados deben ser gestionados por el apoderado titular. En la jornada de la tarde, el horario máximo de retiro es hasta las **17:30 hrs.**
- Es deber del apoderado retirar al estudiante puntualmente al finalizar su jornada.

Capítulo 6: Participación y comunicación con las familias

6.1 Principio de corresponsabilidad

El establecimiento reconoce a la familia como el primer agente formador. La relación familia – colegio se basa en la colaboración activa, el respeto mutuo y el compromiso con el desarrollo integral del estudiante, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.430 sobre protección integral de la niñez.

6.2 Canales formales y medios de comunicación oficial

Toda comunicación oficial se canalizará exclusivamente a través de:

- **Página Web:** <https://colegiosaintgeorge.cl>
- **Circulares:** Enviadas vía agenda escolar (física o digital) y publicadas en la web.
- **Correos Institucionales:** Cada funcionario y directivo cuenta con una casilla oficial.
- **Líneas Telefónicas Fijas:**
 - Recepción: 453310661 | Finanzas: 453310662
 - Coordinación Académica: 453310663 | Dirección: 453310664
- **Nota sobre redes sociales y WhatsApp:** El establecimiento no administra, no supervisa ni se hace responsable de grupos de WhatsApp u otras redes sociales creadas de forma privada por apoderados. Sin embargo, conforme al Art.10 de la LGE, todo contenido difundido por miembros de la comunidad en dichos medios debe respetar la ética, la normativa interna y el trato respetuoso. El mal uso de estos medios para difamar o acosar podrá ser sancionado según los protocolos de este reglamento.

6.3 Reuniones de Apoderados

Son instancias formativas e informativas obligatorias.

- **Frecuencia:** Se realizarán al menos **3 reuniones por semestre**, pudiendo convocarse a más en situaciones extraordinarias.
- **Asistencia:** Es obligatoria para el apoderado titular o, en su defecto, el suplente. La puntualidad es requisito fundamental.
- **Organización:** Las fechas y horarios serán informados con antelación por el profesor/a jefe para facilitar la organización familiar.

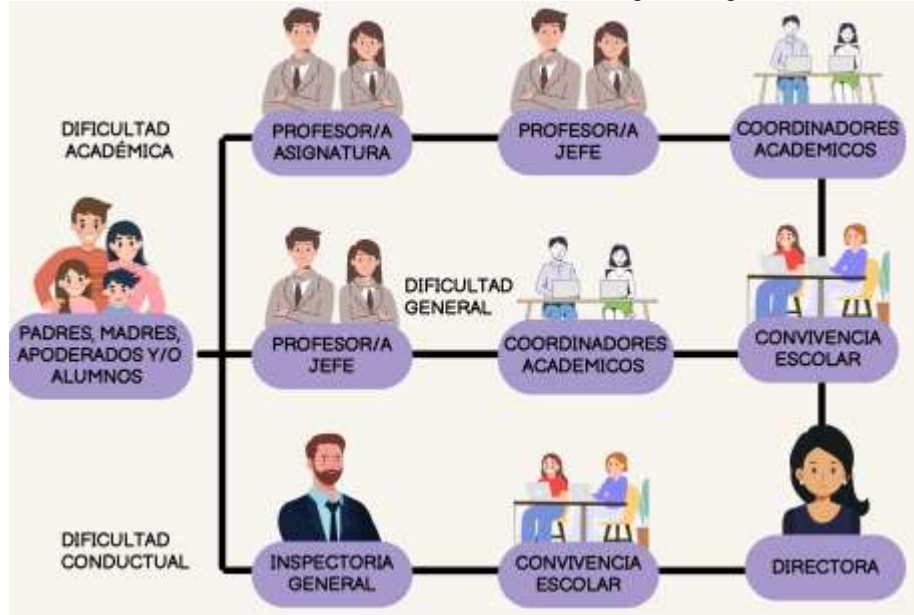
6.4 Entrevistas, Citaciones y Registros

- **Citaciones:** El establecimiento citará a los apoderados para abordar temas académicos, conductuales o socioemocionales. La asistencia es un deber. En caso de inasistencia justificada, el apoderado debe coordinar una nueva instancia en un plazo máximo de 48 horas.
- **Registro de Comunicaciones:** De toda entrevista, acuerdo o compromiso se dejará constancia en un registro escrito (físico o digital), firmado por las partes para asegurar la transparencia y el seguimiento de los acuerdos.

- **Grabaciones:** Se reitera la prohibición de registrar audios o imágenes de las entrevistas sin el consentimiento expreso de todos los participantes.

6.5 Conducto regular

Para consultas, solicitudes o reclamos, se deberá seguir obligatoriamente el siguiente orden:



6.6 Compromiso Familia – Colegio

Ante situaciones que afecten la convivencia o el rendimiento, el colegio podrá solicitar la firma de cartas de compromiso o planes de acompañamiento. El incumplimiento de estos compromisos por parte de la familia será considerado una falta de sus deberes de corresponsabilidad.

Capítulo 7: Procesos de Admisión y Matrícula

7.1 Sistema de Admisión Escolar (SAE)

En conformidad con la Ley de Inclusión Escolar, el proceso de admisión para todos los niveles del Colegio Saint George se realiza exclusivamente a través de la plataforma del Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl.

- El establecimiento informará a través de dicho portal sus vacantes, proyecto educativo y reglamentos.
- El apoderado es responsable de realizar la postulación en los plazos estipulados por el calendario nacional del Mineduc.

7.2 Requisitos para la Formalización de Matrícula

Una vez aceptado el estudiante a través del SAE, para formalizar el proceso el apoderado deberá: a) Acreditar la edad estipulada para el nivel mediante certificado de nacimiento. b) Firmar la aceptación del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**. c) Firmar la recepción y aceptación del presente **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**. d) Suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educativos del periodo respectivo.

7.3 Vigencia y Continuidad

La matrícula tiene una duración de un año lectivo y debe ser renovada anualmente dentro de los plazos que el establecimiento informe.

- El establecimiento garantiza la continuidad de estudio de sus estudiantes, a menos que existan causales legales de cancelación de matrícula o expulsión, las cuales solo podrán aplicarse tras un debido proceso administrativo sancionatorio detallado en este reglamento, o por la reprobación de curso según las normas de evaluación vigentes.

7.4 Registro Público: "Anótate en la Lista"

Para aquellas familias que no obtuvieron vacante durante el periodo principal o complementario del SAE, el establecimiento utilizará la herramienta digital "**Anótate en la Lista**" de la plataforma oficial del Ministerio.

- Este registro virtual es el **único mecanismo legal** para solicitar vacantes una vez finalizado el proceso regular.
- También se adhiere a todas las normativas que durante el año se vayan entregando a través del ministerio de educación
- Las vacantes se asignarán por orden cronológico de registro, respetando las prioridades que la ley establece para estudiantes repitentes o aquellos sin asignación previa en el periodo complementario.
- El establecimiento no gestionará listas de espera manuales o presenciales fuera de este sistema centralizado.

III. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Capítulo 8: Gestión de la Convivencia Escolar

El establecimiento cuenta con un equipo multidisciplinario encargado de diseñar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- **Coordinadora de convivencia escolar:** Lidera el equipo, coordina la implementación de protocolos y asesora a la Dirección en la toma de decisiones disciplinarias y formativas. Conforme a lo establecido en la Ley 21.809, la persona a cargo de la Coordinación de Convivencia Escolar ejerce sus funciones en régimen de jornada completa con dedicación exclusiva al cargo, siendo un/a profesional del área psicosocial o psicopedagógica con formación y experiencia en convivencia educativa. Es importante aclarar que la labor de los psicólogos en el colegio es **educacional y de contención**, no clínica (terapia).
- **Psicoeducadoras:** brindan apoyo socioemocional, realizan contención en crisis y desarrollan talleres preventivos para estudiantes y familias.

8.2 El consejo escolar y comité de convivencia

- **Consejo Escolar:** Instancia de participación donde se informa y consulta sobre la marcha del establecimiento. Está integrado por la Dirección, Sostenedor, representantes de docentes, asistentes, padres y estudiantes.
- **Comité de Convivencia Escolar:** Es el órgano responsable de elaborar y ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia. Se reúne periódicamente para analizar nudos críticos y proponer mejoras al clima escolar.

8.3 El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Es el instrumento que operativiza las acciones preventivas del colegio. Sus objetivos principales son: a) Promover el buen trato y la resolución pacífica de conflictos. b) Prevenir toda forma de acoso escolar (bullying y cyberbullying). c) Formar en valores, ciudadanía y respeto a los derechos humanos. d) Fortalecer la alianza familia-escuela.

8.4 Redes de Apoyo y Colaboración Externa

El establecimiento mantiene vínculos con organismos externos para asegurar una atención integral cuando la situación supere las facultades del colegio, tales como:

- **Red de Salud:** Cesfam, COSAM o centros privados.
- **Red de Protección:** OLN, Mejor Niñez o Tribunales de Familia.
- **Seguridad y Justicia:** Carabineros de Chile, PDI y Fiscalía (en casos de delitos).

8.5 Monitoreo y Evaluación del Clima Escolar

El colegio realizará mediciones periódicas (encuestas, entrevistas o diagnósticos) para evaluar la percepción de la convivencia entre los estudiantes, padres y funcionarios, utilizando estos datos para la actualización anual del Plan de Gestión.

8.6 Programa de Bienestar Socioemocional Escolar

En conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.809, el establecimiento reconoce y articula sus acciones con el Programa de Bienestar Socioemocional Escolar (HPV), instrumento de política pública administrado por la JUNAEB. Ofreciendo actividades orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, complementando acciones preventivas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del colegio.

El equipo de Convivencia Escolar coordinará con el equipo CAAD la articulación de las acciones institucionales propias con las del programa, favoreciendo la coherencia y continuidad del trabajo socioemocional con los estudiantes.

Capítulo 9: Estrategias de promoción de la buena convivencia y prevención

Este capítulo operacionaliza el compromiso del Colegio Saint George de Angol con la creación de un clima escolar nutritivo, preventivo y basado en el buen trato.

9.1 Estrategias de prevención y promoción

El establecimiento implementará acciones sistemáticas destinadas a fortalecer las competencias socioemocionales de los estudiantes, el respeto por la diversidad y la cultura de la paz, buscando anticiparse a la aparición de conflictos graves.

9.2 Estrategias de Promoción

Para fomentar una cultura de convivencia positiva, el colegio desarrollará:

- **Programas de Educación Socioemocional:** Integrados en la orientación y en actividades transversales lideradas por el equipo de convivencia escolar.
- **Reconocimiento de Conductas Positivas:** Implementación de sistemas que valoren el compañerismo, la solidaridad y el esfuerzo, más allá del rendimiento académico.
- **Actividades de Integración:** Jornadas de reflexión, recreos entretenidos y talleres extraprogramáticos que favorezcan el sentido de pertenencia.

9.3 Estrategias de Prevención

Se implementarán líneas de acción específicas para abordar riesgos detectados:

- **Campañas Preventivas:** Sobre ciberacoso, prevención de consumo de sustancias y buen uso de tecnologías (Ley 21.801). Que pueden ser coordinadas con redes externas al colegio.
- **Detección Temprana:** El equipo de convivencia y el **CAAD** realizarán monitoreos constantes para identificar cambios conductuales o sociales en los estudiantes de forma preventiva.
- **Talleres para Padres y Apoderados:** Espacios de formación en pautas de crianza, salud mental y corresponsabilidad.

9.4 Mediación Escolar y Resolución Alternativa de Conflictos

El establecimiento reconoce la **Mediación** como una herramienta pedagógica fundamental:

- **Voluntariedad:** Las partes deben aceptar participar libremente.
- **Límites de la Mediación:** No se aplicará en casos de agresiones sexuales, maltrato físico grave, vulneración de derechos o situaciones constitutivas de delito. En estos casos, se activará el protocolo correspondiente sin excepción.
- **Acuerdos Reparatorios:** El fin último es que los estudiantes comprendan el impacto de sus acciones y generen compromisos de reparación del vínculo.

9.5 Apoyo Psicosocial y Acompañamiento

El equipo de convivencia escolar brindará:

- **Contención Emocional:** Ante crisis o desregulaciones.
- **Seguimiento Individual:** Para estudiantes que requieran fortalecer habilidades sociales o de autorregulación.
- **Derivación Responsable:** Cuando la situación requiera atención clínica externa (psiquiatría, neurología, terapia familiar), el colegio informará a la familia para que puedan gestionar o bien derivar a redes externas.

9.6 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)

Todas las acciones mencionadas se consolidan anualmente en el **PGCE**, el cual es revisado por el Consejo Escolar y evaluado al finalizar cada año para medir su impacto en la disminución de faltas y mejora del bienestar escolar.

IV. REGIMEN DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO

Capítulo 10: Tipificación de conductas

10.1 Concepto de Falta

Se entiende por falta toda conducta que contravenga las normas de convivencia, afecte el clima escolar, la seguridad o el normal desarrollo pedagógico.

10.2 Criterios técnicos para la determinación de la falta

Para calificar una conducta y asegurar el principio de objetividad, el establecimiento considerará:

- **Trayectoria Escolar:** No se analiza el acto aislado, sino el historial conductual y los apoyos previos brindados.
- **Contextualidad:** Las circunstancias ambientales, familiares o sociales que rodean el hecho.
- **Intencionalidad vs. Impulsividad:** Especial relevancia tiene el análisis del equipo **CAAD** en estudiantes con NEE (Ley TEA), diferenciando una transgresión voluntaria de una crisis de desregulación.
- **Impacto Comunitario:** El grado de afectación en la seguridad y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- **Edad y grado de madurez del estudiante:** Evalúa si el estudiante tiene la capacidad cognitiva y emocional para comprender la norma infringida y las consecuencias de sus actos.
- **Daño causado:** Evalúa la magnitud del perjuicio provocado a nivel físico, psicológico o material hacia otros miembros de la comunidad o hacia la infraestructura del colegio.
- **Contexto en que se produce la conducta:** Examina las circunstancias ambientales o situacionales (recreo, sala de clases, redes sociales) y los factores externos que pudieron haber gatillado o facilitado la ocurrencia de la falta.

10.3 Clasificación de las Faltas

En concordancia con la Ley N° 21.128 (Aula Segura), La Ley N° 21.809 y la circular 482, las conductas se gradúan bajo los principios de proporcionalidad y gradualidad, donde se clasifican en:

- **Faltas Leves:** Son aquellas que afectan de forma menor la sana convivencia. Generalmente son puntuales, de baja intensidad y carecen de intención de daño.

FALTAS LEVES	
Conducta	Descripción
Interrupciones menores en clases	Conversar reiteradamente, distraer a compañeros, uso inadecuado de materiales.
Incumplimiento ocasional de normas de presentación personal o puntualidad.	Llegadas tardías esporádicas, uniforme incompleto.
Olvido reiterado de materiales escolares.	Cuando no implica negativa a trabajar.
Burlas ocasionales sin intención de humillar.	Comentarios aislados sin reiteración ni daño significativo.

- **Faltas Graves:** Conductas que perturban significativamente el proceso educativo o afectan la integridad física/psíquica de otros y los bienes materiales.

FALTAS GRAVES	
Conducta	Descripción
Hostigamiento o burlas reiteradas.	Conductas persistentes que afecten bienestar emocional.
Agresiones verbales o físicas sin provocar lesiones.	Empujones, insultos directos.
Copiar o facilitar copia en evaluaciones.	Conducta intencionada que vulnera la honestidad académica.
Deterioro intencional de bienes del establecimiento o compañeros	Rayados, destrucción menor
Abandono de clases o del establecimiento sin autorización.	Riesgo para la seguridad.
Uso de redes sociales para difundir rumores o conflictos escolares.	Sin constituir ciberacoso sistemático.

Uso no autorizado de dispositivos electrónicos	Revisar redes sociales, escuchar música o llamadas.
--	---

- **Faltas Gravísimas:** Conductas que vulneran derechos fundamentales o comprometen gravemente la integridad de la comunidad educativa. Estas activan protocolos inmediatos y medidas de la **Ley de Aula Segura**.

FALTAS GRAVISIMAS	
Conducta	Descripción
Agresión física con resultado de lesiones	Golpes que requieren atención médica.
Acoso escolar o ciberacoso sistemático	Conforme a la Ley N°21.809: acción u omisión reiterada de agresión o hostigamiento, ejercida por estudiantes de forma individual o colectiva, dentro o fuera del establecimiento, que provoque maltrato, humillación, temor fundado o un clima hostil. Incluye el aislamiento injustificado, la exclusión deliberada y las conductas ejercidas por medios tecnológicos. Cuando estas conductas afectan a docentes o asistentes de la educación, también constituyen una falta gravísima y se abordan conforme a los mismos procedimientos.
Amenazas, intimidación o extorsión.	Generación de temor.
Porte o consumo de alcohol o drogas en el establecimiento.	Incluye comercialización.
Porte de objetos peligrosos o armas.	Riesgo grave para la comunidad.
Abuso sexual, actos de connotación sexual o vulneración de derechos.	Situaciones que activan protocolos.
Daños graves a infraestructura o robo.	Afectación relevante el patrimonio.
Incitación a la violencia o alteración grave del clima escolar.	Motines, agresiones grupales.

La aplicación de cualquier medida disciplinaria estará sujeta a un proceso previo, con derecho del estudiante y su apoderado a ser informados, presentar sus descargos y apelar si lo consideran pertinente.

En todos los casos, se priorizara la intervención educativa y reparadora, ante que la sanción punitiva.

La edad, etapa de desarrollo, historia conductual y contexto familiar o social del estudiante serán considerados factores relevantes para decidir las medidas a aplicar.

Toda falta, sea cual fuere su gravedad, será registrada conforme a los procedimientos establecidos (hoja de vida, libro de clases, acta de entrevista o derivación, según corresponda).

Tipo de falta	Primera Respuesta	Reiteración	Persistencia o gravedad
Leve	Diálogo formativo + registro	Amonestación escrita	Citación apoderado + medida pedagógica
Grave	Citación apoderado + medida reparatoria	Suspensión 1 a 3 días	Condicionalidad de matrícula
Gravísima	Medidas cautelares + investigación	Suspensión 3 a 5 días	Cancelación matrícula o expulsión

10.4 Faltas Fuera del Establecimiento

El RICE tendrá jurisdicción sobre conductas fuera del recinto escolar (incluyendo redes sociales) siempre que estas tengan una repercusión directa en el clima escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa, conforme al principio de formación integral.

Capítulo 11: Medidas pedagógicas y disciplinarias

11.1 Enfoque formativo y protección en primera infancia

Las medidas del Colegio Saint George tienen un carácter preferentemente formativo, orientadas a la autorregulación y el aprendizaje socioemocional.

- **Educación parvulario:** se prohíbe explícitamente la aplicación de medidas disciplinarias sancionatorias. Los conflictos en este nivel se abordan como hitos del desarrollo, utilizando estrategias de mediación guiada y modelamiento de conductas.
- **Límites infranqueables:** no se aplicarán medidas que vulneren la dignidad, impliquen humillación o castigos físicos, de acuerdo con la Ley 21.430.

11.2 Principio de proporcionalidad y gradualidad

La aplicación de cualquier en el Colegio Saint George se regirá estrictamente por los principios de proporcionalidad y gradualidad.

- **El principio de proporcionalidad:** exige que la respuesta institucional sea coherente con la entidad de la falta cometida, el daño causado y la etapa de desarrollo del estudiante, evitando sanciones excesivas ante faltas menores.
- **El principio de gradualidad:** implica que, ante la reiteración de conductas, el establecimiento debe transitar de manera ascendente por los distintos niveles de intervención, agotando todas las instancias formativas, pedagógicas y de apoyo antes de aplicar medidas disciplinarias de mayor gravedad. Esta progresión asegura que el estudiante reciba las advertencias y apoyos necesarios para rectificar su comportamiento, garantizando que la sanción sea siempre el último recurso tras el fracaso de las estrategias de acompañamiento previo.

11.3 Tipos de medidas formativas

Se priorizan las siguientes acciones por sobre las sanciones punitivas:

- **Diálogo Pedagógico o Reflexivo:** Instancia de comunicación entre un docente/profesional y el estudiante para analizar el error, identificar la norma infringida y comprender el impacto de su conducta en los demás.
- **Acciones Reparatorias:** Medidas destinadas a "enmendar" el daño causado. Puede ser material (reparar un bien) o simbólica (pedir disculpas públicas o privadas, realizar una actividad que beneficie al afectado). **La reparación busca restaurar la armonía en el vínculo.**
- **Compromisos Conductuales:** Acuerdos escritos entre el estudiante, el apoderado y el colegio, donde se establecen metas de cambio a corto plazo y los apoyos que el colegio brindará para lograrlas.
- **Trabajos Formativos o Comunitarios:** Realización de tareas que contribuyan al bienestar de la comunidad escolar (ayuda en biblioteca, ornato, apoyo en recreos de niveles menores), siempre con un sentido pedagógico y supervisado.
- **Participación en Talleres Formativos:** Derivación obligatoria a sesiones con convivencia escolar para trabajar habilidades específicas (control de impulsos, empatía, habilidades sociales).

11.4 Medidas disciplinarias (sancionatorias)

Se aplicarán de forma excepcional y proporcional a la falta:

- **Suspensión de Clases:** Medida de interrupción temporal de la asistencia para permitir un periodo de reflexión externa o resguardar la seguridad de la comunidad. Incluye siempre la entrega de material pedagógico para no afectar el derecho a la educación.
- **Condicionalidad de Matrícula:** Estado de alerta máxima donde la permanencia del estudiante queda sujeta al cumplimiento estricto de los compromisos adquiridos. Es la última instancia antes de la cancelación.
- **Cancelación de Matrícula o Expulsión:** Medidas de carácter excepcionalísimo, aplicadas solo bajo los criterios de la Ley de Inclusión y Aula Segura.

Toda medida aplicada deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, con el fin de asegurar seguimiento, transparencia y proporcionalidad en la toma de decisiones.

11.5 Medidas de Apoyo Complementario

Son aquellas que buscan abordar el origen de la conducta:

- **Derivación a Redes Externas:** Cuando la situación requiere apoyo clínico o médico especializado.

- **Planes de Acompañamiento:** Estrategias diseñadas por el **CAAD** o el Equipo Psicosocial para estudiantes con necesidades específicas, enfocadas en la prevención de nuevas faltas.

11.6 Atribuciones del docente en el Aula (Ley N° 21.809)

En conformidad con lo establecido en la Ley N°21.809, los docentes del establecimiento cuentan con las siguientes facultades para resguardar el orden y la convivencia en el aula:

- **Retiro temporal del aula:** El docente podrá disponer el retiro temporal de un estudiante del espacio de clases cuando su conducta impida el normal desarrollo de la actividad pedagógica o represente un riesgo para la integridad de sus compañeros. Esta medida debe comunicarse de inmediato a Inspectoría y registrarse en el libro de clases, sin perjuicio de la aplicación posterior del proceso disciplinario que corresponda.
- **Citación de apoderados:** El docente está facultado para requerir la presencia del apoderado ante situaciones que requieran abordaje formativo inmediato, coordinando la citación a través de los canales institucionales.
- **Propuesta de modificación del reglamento:** Los docentes podrán proponer, a través del Comité de Convivencia Escolar, modificaciones al presente reglamento cuando detecten normas que requieran actualización.
- **Apoyo jurídico del sostenedor:** El sostenedor tiene el deber de brindar asistencia jurídica al docente o asistente de la educación que sea víctima de un delito cometido en el ejercicio de sus funciones. La Dirección deberá además dar cumplimiento a la obligación de denuncia establecida en el artículo 175 del Código Penal.

Capítulo 12: Proceso disciplinario único y garantías

El presente capítulo regula el Procedimiento Disciplinario Único del Colegio Saint George, asegurando que cualquier intervención ante faltas graves o gravísimas se realice bajo un marco de justicia, respecto a la dignidad y cumplimiento normativo.

12.1 Fundamentación del debido proceso

El debido proceso es un derecho fundamental que garantiza que ningún estudiante sea sancionado sin una investigación previa, objetiva y justa. En este contexto, el colegio se adhiere a los siguientes principios rectores:

- **Presunción de inocencia:** todo estudiante es considerado inocente y debe ser tratado como tal mientras no se establezca su responsabilidad mediante una resolución fundada.
- **Derecho a ser escuchado:** se garantiza al estudiante la posibilidad de entregar su versión de los hechos y aportar antecedentes en cualquier etapa del proceso.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** todas las acciones y plazos del procedimiento buscarán resguardar el bienestar y la trayectoria educativa del estudiante.

12.2 Etapas del procedimiento

a) Inicio y notificación

El procedimiento se activa ante el conocimiento formal de una presunta falta.

1. **Activación:** Mediante denuncia, informe de funcionario o registro en bitácora de convivencia
2. **Designación:** Se designará a un responsable de la investigación (C.E/ IG), quien debe actuar con imparcialidad.
3. **Notificación:** Se informará formalmente al apoderado sobre el inicio del proceso, los hechos que se investigan y los derechos que le asisten. (Anexo N°1)

b) Investigación formativa

Orientada a esclarecer la verdad de los hechos de manera pedagógica. Podrá incluir:

- Entrevistas individuales con las partes y testigos.
- Registros digitales o evidencias materiales.
- **Informes Técnicos:** En casos de estudiantes con NEE, será obligatorio el informe del equipo **CAAD** o psicólogo para contextualizar la conducta.

c) Medidas cautelares de resguardo

Son acciones temporales y preventivas (no punitivas) para proteger a los involucrados o asegurar el éxito de la investigación. Incluyen:

- Cambios temporales de aula o jornada.
- Restricción de contacto entre estudiantes.
- **Suspensión Provisoria:** Aplicable solo en casos de riesgo grave para la integridad de terceros.

d) Descargos y derecho a la defensa

El estudiante y su apoderado tendrán acceso a los antecedentes de la investigación y podrán presentar sus descargos (por escrito o en audiencia formal) y aportar pruebas en un plazo de **7 días hábiles**.

e) Resolución y notificación

Finalizada la investigación, la autoridad competente dictará una resolución fundada, la cual debe explicar claramente los hechos probados, la normativa infringida y la medida (formativa o disciplinaria) aplicada.

12.3 Flujograma y plazos del debido proceso

Para asegurar la celeridad y certeza jurídica, el Colegio Saint George establece los siguientes plazos máximos (en días hábiles):

Etapas	Plazo Máximo	Responsable
Registro de la falta	24 Horas	Funcionario que detecta
Notificación de inicio	3 Días hábiles	Inspectoría Convivencia
Investigación y descargos	7 días hábiles	Persona designada
Resolución fundada	3 días hábiles	Dirección Inspectoría
Notificación de resolución	2 días hábiles	Convivencia Inspectoría
Plazo de apelación	5 días hábiles	Apoderado
Resolución de apelación	5 días hábiles	Dirección

** Las medidas cautelares de separación temporal o suspensión provisional no podrán exceder en ningún caso los 15 días hábiles, conforme al límite establecido por la Ley N°21.809, independientemente de la etapa del procedimiento que se encuentre.*

12.4 Derecho a Apelación

El apoderado podrá solicitar la revisión de la medida ante la Dirección del establecimiento. Este recurso debe presentarse por escrito, fundamentando los errores de hecho o de derecho que a su juicio invalidan la sanción. La resolución de la Dirección será la instancia final a nivel institucional.

Capítulo 13: Procedimiento excepcional de expulsión y cancelación de matrícula

13.1 Carácter de Última Ratio y Enfoque Formativo

La expulsión y la cancelación de matrícula son medidas de **"última instancia"**. Solo se aplicarán cuando la conducta sea de tal gravedad que haga imposible la convivencia o ponga en riesgo la integridad física o psíquica de la comunidad, y una vez que se hayan agotado las medidas de apoyo previas, salvo en casos de violencia extrema contemplados en la Ley.

13.2 Conductas Gravísimas (Ley Aula Segura)

En conformidad con la Ley 21.128, se podrá iniciar este procedimiento ante:

- Uso, porte, posesión, tenencia o almacenaje de armas.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones graves a cualquier miembro de la comunidad.
- Agresiones de connotación sexual y hechos constitutivos de delitos sexuales.

- Tráfico de sustancias ilícitas dentro del recinto.
- Acciones que causen daños graves a la infraestructura (incendio, destrucción masiva).

13.3 Inicio y Notificación (Debido Proceso Estricto)

1. **Resolución de Inicio:** Dictada exclusivamente por la Dirección.
2. **Notificación Obligatoria:** Debe realizarse por escrito al apoderado en un plazo máximo de **24 horas** tras la resolución. Debe incluir el detalle de los hechos y el derecho a defensa.

13.4 Medidas Cautelares de Resguardo Inmediato

Cuando la presencia del estudiante represente un riesgo inminente para la seguridad, la Dirección podrá decretar la **suspensión provisoria** como medida cautelar durante la investigación. Esta medida debe ser fundada y no constituye un juicio anticipado de culpabilidad.

13.5 Investigación y Plazos Legales

- El periodo de investigación no excederá los **10 días hábiles**.
- Se requiere obligatoriamente un **Informe del equipo de C.E/CAAD** que analice el contexto del estudiante.
- **Derecho a ser oído:** El estudiante debe tener una instancia formal para entregar su versión, la cual quedará registrada en acta.

Conforme a lo exigido por la Ley N° 21.809, previo a la resolución de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección deberá contar con un informe elaborado por una comisión integrada, al menos, por el profesor/a jefe del estudiante, la Coordinadora de convivencia escolar y un representante de la Coordinación técnico – pedagógica. Dicho informe deberá pronunciarse sobre el contexto del estudiante, las medidas formativas y de apoyo previas agotadas y la proporcionalidad de la medida en relación con la conducta.

13.6 Consideración de Ajustes por Neurodiversidad (Ley 21.545)

Antes de resolver, el establecimiento debe verificar si la conducta es consecuencia de una **desregulación emocional o conductual** asociada a un diagnóstico de neurodiversidad (TEA, entre otros).

- Si se determina que la conducta es producto de una crisis, la medida disciplinaria debe ser sustituida por un **Plan de Acompañamiento y Ajustes Razonables**, salvo que el riesgo para terceros sea incontrolable por los medios del colegio.

13.7 Resolución y Reconsideración (Apelación)

1. **Resolución Fundada:** La Dirección notificará la decisión final por escrito.
2. **Recurso de Reconsideración:** El apoderado tiene **5 días hábiles** para apelar ante la Dirección.
3. **Resolución de Apelación:** La Dirección resolverá en un plazo de **5 días hábiles**. Durante este tiempo, se debe resguardar el derecho del estudiante a recibir material pedagógico.

13.8 Comunicación y Reubicación (Responsabilidad Estatal)

- **Informes al Ministerio:** De confirmarse la medida, el colegio debe informar a la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación en un plazo de **5 días hábiles**.
- **Continuidad de Estudios:** El Ministerio de Educación es el responsable de la reubicación, pero el Colegio Saint George facilitará toda la documentación necesaria para asegurar que el estudiante no pierda su año escolar.

Capítulo 14: conducto regular, denuncias y reclamos

Este capítulo regula los canales formales de comunicación y los procedimientos para la gestión de crisis, garantizando la resolución oportuna y el resguardo de la dignidad de todos los integrantes de la comunidad.

14.1 El Conducto Regular como Herramienta de Gestión

El Colegio Saint George de Angol promueve la resolución de conflictos en el nivel más cercano a su origen. El orden de prelación obligatorio es el siguiente:

1. **Funcionario involucrado:** Diálogo directo para aclarar situaciones puntuales.
2. **Profesor Jefe:** Gestor de la convivencia a nivel de aula.

3. **Encargado(a) de Convivencia Escolar:** Para situaciones que afecten el clima escolar o requieran apoyo especializado.
4. **Inspección General/ Coordinación Académica:** Para casos de transgresión normativa o académica grave.
5. **Dirección del Establecimiento:** Instancia final de resolución institucional.

Nota: Se podrá omitir el conducto regular en casos de riesgo inminente para la integridad física o psíquica, o cuando el conflicto involucre directamente a un superior jerárquico.

14.2 Procedimiento de Denuncia Interna

Cualquier miembro de la comunidad (estudiante, padre, funcionario) que sea testigo o víctima de una falta a la convivencia tiene el derecho y deber de informar.

- **Formas de presentación:** Puede ser verbal (dejando acta firmada) o escrita (física o digital a través de los canales institucionales).
- **Plazo de derivación:** Una vez recibida, la denuncia debe ser comunicada a la Encargada de Convivencia y a Dirección en un plazo máximo de **24 horas**.
- **Medidas de Resguardo:** El colegio activará de inmediato medidas de protección (separación de espacios, cambio de turnos, etc.) para evitar la victimización secundaria.
- **Canal de denuncia confidencial:** En cumplimiento de la Ley N° 21.809, el establecimiento habilita un canal de denuncia que garantiza la confidencialidad del denunciante. Las denuncias podrán presentarse de forma anónima mediante correo electrónico institucional dirigido a Dirección o Coordinación de convivencia escolar. En ningún caso se exigirá identificación del denunciante como condición para activar las medidas de resguardo. Se prohíbe cualquier acción de represalia o identificación forzada del denunciante, bajo sanción conforme a los procedimientos internos.

14.3 Obligación Legal de Denunciar (Hechos constitutivos de delito)

En cumplimiento del **Artículo 175 del Código Procesal Penal**, todo funcionario docente o asistente de la educación **está obligado** a denunciar en un plazo de **24 horas** ante Carabineros, PDI o Ministerio Público hechos que revistan carácter de delito, tales como:

- Agresiones físicas graves, amenazas o extorsión.
- Hechos de connotación sexual o sospecha de abuso sexual.
- Porte de armas, consumo o tráfico de sustancias ilícitas.
- Vulneración grave de derechos.

El incumplimiento de este deber de denuncia constituye una falta grave al contrato de trabajo y una infracción a la normativa educacional.

14.4 Gestión de Reclamos y Derecho a Respuesta

Todo reclamo formal deberá ser respondido por el establecimiento de manera **fundada y por escrito**.

- **Plazo de respuesta:** El colegio se compromete a emitir un pronunciamiento en un plazo razonable no superior a **10 días hábiles**, salvo casos de alta complejidad que requieran investigación extendida.
- **Trazabilidad:** Se mantendrá un registro foliado de reclamos y respuestas para efectos de auditoría de la Superintendencia.

14.5 Protección contra Represalias y Confidencialidad

- **Ley Karin y Convivencia:** Se prohíbe estrictamente cualquier represalia (hostigamiento, exclusión o perjuicio) contra quien denuncie de buena fe o actúe como testigo en un proceso de investigación.
- **Reserva:** La información sensible solo será accesible para las partes involucradas y las autoridades competentes, resguardando la honra de las personas.

14.6 Relación con Padres y Apoderados

El Colegio Saint George reconoce a la familia como el primer educador. Sin embargo, para asegurar un entorno de trabajo seguro:

- **Respeto Mutuo:** Se exige un trato digno hacia el personal. Los gritos, amenazas o descalificaciones hacia funcionarios facultarán al colegio para suspender la atención y canalizar el contacto exclusivamente por escrito.

- **Designación de Nuevo Apoderado:** Ante faltas graves de respeto o conductas de un apoderado que entorpezcan el proceso educativo o la salud mental de los funcionarios, la Dirección podrá exigir fundadamente el cambio de titular de la matrícula (Designación de nuevo apoderado).

14.7 Programa de cumplimiento ante la Superintendencia de Educación (Ley 21.809)

La Ley N° 21.809 incorpora el mecanismo denominado “Programa de Cumplimiento”, que opera en el marco de procedimientos sancionatorios iniciados por la Superintendencia de Educación. Este instrumento permite al sostenedor, antes de la formulación formal de cargos, solicitar ante la Superintendencia la aprobación de un plan de cumplimiento destinado a subsanar las irregularidades detectadas.

Si el programa es aprobado y cumplido satisfactoriamente, el procedimiento sancionatorio no avanza, promoviendo un enfoque correctivo y preventivo por sobre el meramente punitivo.

La Dirección del establecimiento informará oportunamente al sostenedor ante cualquier procedimiento de fiscalización que pueda derivar en una formulación de cargos, a fin de evaluar la pertinencia de activar este mecanismo.

V. PROTECCIÓN Y PROTOCOLOS

Capítulo 15: Gestión de salud mental y bienestar socioemocional

El Colegio Saint George de Angol reconoce que el aprendizaje y el bienestar socioemocional son procesos interdependientes. Este capítulo establece el marco de actuación para promover la salud mental y proteger a los estudiantes frente a situaciones de riesgo biopsicosocial.

15.1 Promoción del Bienestar y Ambientes Protectores

El establecimiento se compromete a generar un clima escolar nutritivo mediante:

- **Vinculación Pedagógica:** Fomentar relaciones de confianza entre docentes y estudiantes.
- **Cultura de la Neurodiversidad:** Acciones lideradas por el **CAAD** para sensibilizar a la comunidad sobre las diferentes formas de aprendizaje y procesamiento sensorial.
- **Espacios de Participación:** Involucrar a los estudiantes en la creación de una convivencia basada en el buen trato.

15.2 Intervenciones Preventivas y Fortalecimiento Socioemocional

Se desarrollarán acciones sistemáticas para anticiparse a situaciones de riesgo:

1. **Talleres de Alfabetización Emocional:** Sesiones grupales para el reconocimiento y regulación de emociones.
2. **Prevención de Riesgos Específicos:** Programas destinados a prevenir el consumo de sustancias, conductas autolesivas y acoso escolar.
3. **Capacitación Docente:** Formación continua en estrategias de contención emocional y primeros auxilios psicológicos.
4. **Articulación con el Programa de Bienestar Socioemocional Escolar (JUNAEB):** En el marco de la Ley N°21.809, el establecimiento se coordinará con la oferta programática de la JUNAEB.

15.3 Apoyo Especializado y Derivación (Flujo de Atención)

Cuando se detecte un estudiante con necesidades de salud mental que excedan el ámbito pedagógico:

- **Detección y Pesquisa:** Cualquier funcionario que observe indicadores de riesgo debe informar al Equipo.
- **Derivación Interna/Externa:** El colegio realizará la vinculación con redes de salud (CESFAM, COSAM, especialistas privados).
- **Ajustes Razonables:** En coordinación con el **CAAD**, se implementarán las adecuaciones necesarias en la jornada o carga académica para resguardar la salud del estudiante sin interrumpir su trayectoria educativa.

15.4 Plan de Acompañamiento Socioemocional Post-Sanción

En cumplimiento con el enfoque formativo, **todo estudiante sancionado por faltas Graves o Gravísimas** entrará obligatoriamente en un **Plan de Acompañamiento Socioemocional**.

- **Responsables:** Liderado por las Psicoeducadoras y el Equipo de Convivencia.
- **Objetivo:** Analizar las causas basales de la conducta, fortalecer habilidades de resolución de conflictos y facilitar una reintegración positiva al grupo curso, evitando la estigmatización.
- **Seguimiento:** Se establecerán reuniones periódicas con la familia para evaluar los avances del plan.

15.5 Registro, Confidencialidad y Evaluación

Todas las intervenciones en salud mental deben quedar registradas en un expediente reservado (Bitácora de Seguimiento), cumpliendo con la Ley 19.628 de Protección de la Vida Privada.

- El equipo evaluará semestralmente el impacto de estas acciones para ajustar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Capítulo 16: Medidas de retención escolar, protección a la maternidad/paternidad y resguardo de derechos

El Colegio Saint George de Angol declara su compromiso con la continuidad educativa de todos sus estudiantes, implementando medidas activas para prevenir la deserción escolar y proteger a quienes se encuentran en situaciones de vulnerabilidad.

16.1 Protección de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres

En conformidad con el Artículo 11 de la LGE, el establecimiento garantiza que el embarazo, la maternidad o la paternidad no serán impedimento para ingresar y permanecer en la institución.

- **Ajustes en el Plan de Evaluación:** El equipo pedagógico y el **CAAD** diseñarán un calendario de evaluaciones flexible, que permita la rendición de pruebas en periodos compatibles con los controles médicos, el parto y el cuidado del lactante.
- **Facilidades de Asistencia:** Se otorgarán permisos especiales para asistir a controles pre y postnatales, así como facilidades de horario para el proceso de lactancia, sin que esto afecte el porcentaje de asistencia requerido para la promoción, siempre que se presente el certificado médico correspondiente.
- **Apoyo Psicosocial:** Las estudiantes madres o padres contarán con un acompañamiento prioritario del Equipo Psicosocial para fortalecer su red de apoyo y facilitar la conciliación de sus responsabilidades escolares y parentales.

16.2 Estrategias de Retención Escolar

El colegio implementará alertas tempranas para identificar estudiantes en riesgo de abandono mediante:

- **Monitoreo de Asistencia:** Activación de contacto inmediato con la familia ante inasistencias injustificadas reiteradas.
- **Flexibilidad Académica:** En casos de enfermedades crónicas, situaciones de crisis familiar o problemas de salud mental grave, el colegio podrá implementar planes de estudio adaptados o tutorías de apoyo para evitar la pérdida del año escolar.
- **Protocolo de Reincorporación:** Si un estudiante ha debido ausentarse por periodos prolongados, se diseñará un plan de acogida y nivelación para asegurar su transición exitosa de regreso al aula.

16.3 Resguardo de Derechos y Protección ante Vulneraciones

El establecimiento actúa como un **entorno garante de derechos**. Ante la sospecha o detección de una vulneración de derechos (maltrato fuera del colegio, negligencia, violencia intrafamiliar), el colegio procederá de la siguiente forma:

1. **Activación de Protocolo:** Notificación inmediata a la Encargada de Convivencia y Dirección.
2. **Medidas de Resguardo:** El establecimiento adoptará acciones internas para que el estudiante se sienta seguro en el espacio escolar, evitando cualquier tipo de estigmatización.
3. **Denuncia y Derivación:** Cumplimiento del deber legal de denunciar a los tribunales de familia o fiscalía si el hecho reviste carácter de delito, y derivación a la red **Mejor Niñez** (o redes locales de protección) para el apoyo especializado de la familia.
4. **Confidencialidad:** Toda la información será manejada bajo estricta reserva, protegiendo la honra y la intimidad del niño, niña o adolescente.

16.4 No Discriminación y Protección de la Identidad

Se prohíbe cualquier medida de presión o sugerencia de "retiro voluntario" basada en la situación personal del estudiante (embarazo, orientación sexual, identidad de género o situación socioeconómica). El colegio promoverá la inclusión total, ajustando sus prácticas para que la diversidad sea respetada y protegida.

Capítulo 17: Protocolos de actuación ante situaciones críticas

El Colegio Saint George de Angol dispone de un conjunto de protocolos preventivos y reactivos que establecen los pasos a seguir ante situaciones que afectan la convivencia, la seguridad y la integridad de los miembros de la comunidad. Estos protocolos son **anexos vinculantes** al presente RICE.

17.1 Naturaleza y Obligatoriedad

Los protocolos de actuación definen las responsabilidades de cada estamento y los plazos de intervención. Su cumplimiento es obligatorio para todo el personal docente, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados. La omisión de los pasos establecidos en estos protocolos constituye una falta a las normas de convivencia y, en el caso de los funcionarios, a sus deberes laborales.

17.2 Listado de Protocolos Institucionales

El establecimiento cuenta con los siguientes protocolos específicos, los cuales deben ser aplicados de manera obligatoria y complementaria a los registros detallados en el Índice General de Anexos.

1. **Protocolo para el abordaje frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia:** Orientado a la intervención entre cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. **Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos:** Procedimiento para resguardar a estudiantes en riesgo de negligencia o maltrato externo.
3. **Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:** Pasos legales y de protección inmediata ante sospechas o denuncias de delitos sexuales.
4. **Protocolo de actuación y procedimientos que fomenten la salud mental y la prevención de conductas de riesgo:** Estrategias de bienestar y detección temprana.
5. **Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol:** Gestión ante el porte, consumo o tráfico de sustancias dentro del colegio.
6. **Protocolo de actuación frente a situaciones de ciberbullying o ciberacoso:** Intervención en agresiones digitales y hostigamiento virtual.
7. **Protocolo de prevención e intervención ante situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC):** Uso obligatorio de la Bitácora DEC para el registro de crisis.
8. **Protocolo de regulación, apoyo y acompañamiento para estudiantes con TEA:** Ajustes razonables y apoyos específicos bajo la Ley 21.545.
9. **Protocolo sobre la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles:** Regulación en el marco de la Ley 21.801 para proteger el proceso educativo.
10. **Protocolo de actuación en el reconocimiento y acompañamiento a estudiantes trans:** Resguardo de la identidad de género y trato digno.
11. **Protocolo de actuación: embarazo, maternidad y paternidad adolescente:** Medidas de retención escolar y apoyo pedagógico flexible.
12. **Protocolo de actuación ante situaciones que requieran mediación escolar:** Procedimientos para la resolución dialogada utilizando el Acta de Mediación.
13. **Protocolos de actuación ante situaciones que afectan la buena convivencia:** Acciones generales para el clima institucional.
14. **Protocolo de actuación ante accidentes escolares:** Procedimiento de primeros auxilios y uso del seguro escolar.
15. **Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio:** Normas de seguridad y comportamiento fuera del establecimiento.
16. **Protocolo sobre uso de medios tecnológicos de seguridad:** En el marco de la Ley N°21.809 y el Dictamen N°78 de la Superintendencia de Educación.

17.3 Estructura General de los Protocolos

Cada protocolo anexo a este reglamento responde a una estructura de cuatro etapas fundamentales:

- **Detección/Denuncia:** Quién recibe la información y el plazo de 24 horas para informar a Dirección.
- **Medidas de Resguardo:** Acciones inmediatas para proteger a la víctima y evitar nuevos incidentes.
- **Investigación y Aplicación de Medidas:** Uso del Procedimiento Disciplinario Único (PDU) detallado en el Capítulo 11.
- **Seguimiento y Cierre:** Plan de acompañamiento socioemocional y evaluación de la efectividad de las medidas adoptadas.

17.4 Articulación con Redes Externas

En situaciones donde la complejidad del caso supere las facultades del establecimiento (delitos, vulneraciones graves de derechos o crisis de salud mental aguda), los protocolos establecen el procedimiento de derivación a:

- **Red de Salud:** (CESFAM, COSAM, Hospital).
- **Red de Protección:** (Mejor Niñez, Tribunales de Familia, OLN).
- **Red Judicial:** (Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público).

17.5 Registro de Actuaciones

Toda activación de protocolo debe quedar consignada en el **Registro de Convivencia Escolar**, asegurando la trazabilidad de las acciones realizadas, las entrevistas sostenidas y los acuerdos firmados por los apoderados.

VI. CIERRE

Capítulo 18: Vigencia, difusión y actualización del reglamento

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) constituye un instrumento dinámico que debe responder a los desafíos de la comunidad educativa y a los cambios en el marco legal vigente.

18.1 Vigencia y Temporalidad

El presente RICE entrará en vigencia a partir del primer día del año escolar **2026** y tendrá una duración indefinida. No obstante, el establecimiento se compromete a realizar una revisión integral de su contenido de manera anual para asegurar su pertinencia y alineación con la normativa del Ministerio de Educación.

18.2 Estrategias de Difusión Obligatoria

Para que las normas y protocolos sean exigibles, el colegio garantiza su conocimiento por parte de todos los estamentos mediante:

- **Publicación Digital:** El documento completo estará disponible de forma permanente en el sitio web institucional y/o plataformas de comunicación oficial del colegio.
- **Proceso de Matrícula:** Al momento de la incorporación, se hará entrega del RICE a través del acceso al documento digital, debiendo el apoderado firmar un acta de conocimiento y aceptación.
- **Jornadas de Inducción:** Al inicio de cada año escolar, se realizarán talleres de difusión para estudiantes y jornadas de capacitación para docentes y asistentes de la educación sobre los protocolos de actuación.
- **Disponibilidad Física:** Una copia impresa del RICE estará siempre disponible en la Dirección e Inspectoría para consulta de cualquier miembro de la comunidad que lo solicite.

18.3 Procedimiento de Actualización y Modificación

Las modificaciones al RICE podrán originarse por cambios legales, requerimientos de la Superintendencia o por necesidades detectadas por la propia comunidad.

1. **Instancia de Revisión:** El **Comité de Convivencia Escolar** será el encargado de liderar el proceso de revisión, recogiendo sugerencias del Consejo Escolar, el Centro de Alumnos y el Centro de Padres.
2. **Validación Técnica:** Toda modificación que afecte aspectos de neurodiversidad o salud mental deberá contar con la revisión técnica del **(CAAD)**.
3. **Aprobación Final:** Las modificaciones serán sancionadas por la Dirección del establecimiento.
4. **Comunicación de Cambios:** Cualquier modificación relevante será informada a la comunidad con al menos **30 días de anticipación** a su entrada en vigor, salvo que se trate de cambios legales de aplicación inmediata.

Sin perjuicio de la revisión anual establecida en los incisos anteriores, y en conformidad con la Ley N°21.809, el establecimiento realizará un proceso de actualización formal y participativa del presente RICE y del plan de Gestión de Convivencia Educativa con una periodicidad máxima de 4 años, incorporando activamente el Consejo Escolar, Centro de Alumnos y Centro de padres y apoderados en dicho proceso.

18.4 Evaluación de Impacto

El establecimiento implementará indicadores de gestión para evaluar la efectividad del RICE, tales como:

- Disminución en la reincidencia de faltas graves.
- Cumplimiento de los plazos del debido proceso.
- Resultados de las encuestas de percepción de clima escolar aplicadas por el Equipo de Convivencia.

Capítulo 19: Apartado de anexos y registros institucionales

El presente sistema de registros es de **uso obligatorio** para todos los funcionarios en la aplicación de protocolos y procedimientos disciplinarios. Su fin es resguardar la confidencialidad de la información y el **Interés Superior del Estudiante**.

A.1. CUERPO DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN (SITUACIONES CRÍTICAS)

Cada protocolo detallado a continuación establece el "paso a paso" preventivo y reactivo del establecimiento:

1. **Protocolo de Maltrato y Violencia Escolar:** Abordaje de situaciones entre cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. **Protocolo de Vulneración de Derechos:** Procedimiento ante detección de negligencia o maltrato fuera del colegio.
3. **Protocolo de Agresiones y Delitos Sexuales:** Acciones ante hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes.
4. **Protocolo de Salud Mental:** Fomento del bienestar y prevención de conductas de riesgo.
5. **Protocolo de Alcohol y Drogas:** Procedimientos ante detección, consumo o tráfico.
6. **Protocolo de Cyberbullying:** Intervención en situaciones de acoso a través de medios digitales.
7. **Protocolo DEC (Desregulación Emocional y Conductual):** Prevención e intervención técnica ante crisis.
8. **Protocolo TEA:** Regulación, apoyo y acompañamiento específico según la Ley 21.545.
9. **Protocolo Ley 21.801 (Celulares):** Prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en el aula.
10. **Protocolo Estudiantes Trans:** Reconocimiento y acompañamiento de la identidad de género.
11. **Protocolo Parentalidad Adolescente:** Protección ante embarazo, maternidad y paternidad.
12. **Protocolo de Mediación:** Procedimientos para la resolución dialogada de conflictos.
13. **Protocolo de Buena Convivencia:** Acciones transversales para el clima escolar.
14. **Protocolo de Accidentes Escolares:** Gestión de atención médica y seguro escolar.
15. **Protocolo de Salidas Pedagógicas:** Normas para giras de estudio y actividades extramuros.
16. **Protocolo sobre Uso de Medios Tecnológicos de Seguridad.**

A.2. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y REGISTRO (DOCUMENTACIÓN)

Estos anexos constituyen los formatos oficiales para documentar cada etapa de la convivencia escolar:

- **Anexo N°1: Registro de Activación de Protocolo.** (Documento inicial de descripción objetiva y medidas inmediatas).
- **Anexo N°2: Registro de Entrevista a Apoderado.** (Para consignar acuerdos, plazos y responsables).
- **Anexo N°3: Registro de Medidas Adoptadas.** (Clasificación de medidas formativas, disciplinarias o cautelares).
- **Anexo N°4: Acta de Denuncia y/o Derivación a Organismos Externos.** (Documento confidencial para tribunales, fiscalía o red de salud).
- **Anexo N°5: Informe de Cierre de Caso.** (Síntesis de resultados y necesidad de seguimiento).
- **Anexo N°6: Registro de Observación en Aula de Convivencia.** (Documentación de interacciones y conductas relevantes).
- **Anexo N°7: Acta de Mediación Escolar.** (Registro de acuerdos reparatorios y compromisos entre partes).

- **Anexo N°8: Ficha de Monitoreo de Convivencia Escolar.** (Indicadores de gestión, integración social y clima de aula).
- **Anexo N°9: Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).** (Registro técnico de gatilladores y secuencias de hechos).
- **Anexo N°10: Guía de Denuncia Online.** (Instructivo para el uso de la plataforma de la Fiscalía de Chile).

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA

1.Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros, oportunos y conocidos por toda la comunidad educativa para abordar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, resguardando la integridad física y psicológica de las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, busca garantizar el debido proceso, la adopción de medidas de resguardo oportunas, la investigación de los hechos y la implementación de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias cuando corresponda.

2.Alcance

Este protocolo se aplicará frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y/o violencia que involucren a cualquier integrante de la comunidad educativa.

El protocolo será aplicable tanto en situaciones presenciales como en aquellas que ocurran mediante medios digitales o tecnológicos (ciberacoso), cuando afecten la convivencia escolar.

De igual forma, este protocolo se podrá aplicar frente a situaciones ocurridas fuera del establecimiento educacional cuando estas tengan impacto directo en la convivencia escolar o en el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

Recordar: Los establecimientos educacionales no investigan delitos ni recolectan pruebas, ya que esto corresponde a organismos especializados (Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros, PDI). El rol del colegio es proteger, denunciar cuando corresponda y derivar.

3.Definiciones

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- **Violencia escolar:** Toda acción u omisión intencional que cause daño físico o psicológico a un integrante de la comunidad educativa, afectando su integridad, dignidad o bienestar.
- **Maltrato escolar:** Toda acción de agresión física, psicológica o verbal, realizada por cualquier integrante de la comunidad educativa contra otro, que provoque daño o afectación emocional.
- **Acoso escolar (bullying):** Conducta reiterada de hostigamiento o intimidación entre estudiantes caracterizada por la intención de causar daño, repetición en el tiempo y desequilibrio de poder entre quienes participan.
- **Ciberacoso:** Forma de violencia o acoso que se ejerce mediante medios digitales tales como redes sociales, mensajería electrónica, fotografías, videos u otras plataformas tecnológicas.

4.Principios del procedimiento

El presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Debido proceso.
- Presunción de inocencia.
- Confidencialidad y resguardo de la privacidad.
- Protección de la víctima.
- Proporcionalidad en la adopción de medidas disciplinarias y formativas.

5.Activación del protocolo

El protocolo será activado formalmente por la Encargada de Convivencia Escolar o por quien designe la Dirección del establecimiento una vez recibida una denuncia o cuando el establecimiento tome conocimiento de hechos que puedan constituir maltrato, acoso escolar o violencia.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sufra, presencie o tome conocimiento de una situación de violencia deberá informar de inmediato a un funcionario del establecimiento, quien deberá comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar o al equipo de gestión.

La denuncia podrá realizarse de forma presencial o mediante correo institucional. El funcionario que recibe la información deberá levantar un registro escrito de los hechos.

6. Medidas de resguardo inmediato

Una vez recibida la denuncia, el establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de carácter preventivo para resguardar la integridad física y psicológica de los involucrados.

Estas medidas podrán incluir:

- Separación temporal de los involucrados
- Supervisión reforzada en espacios escolares
- Acompañamiento por parte del equipo de convivencia escolar
- Apoyo psicológico o socioemocional
- Restricción de contacto entre las partes
- Otras medidas necesarias para proteger a la posible víctima

Estas medidas tendrán carácter provisorio mientras se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes.

7. Etapas del procedimiento

El procedimiento tendrá una duración referencial de 13 días hábiles desde la recepción de la denuncia, pudiendo prorrogarse fundadamente. Se activará ante situaciones de violencia entre estudiantes, de estudiantes a adultos, de apoderados a estudiantes o de funcionarios a estudiantes.

Etapas 1: Recepción de denuncia y activación (2 días hábiles)

- a) **Detección e información:** todo miembro de la comunidad que sufra o presencia actos de violencia (física, psicológica o ciberacoso) debe informar de inmediato a Convivencia Escolar o Dirección.

Emergencia: en caso de lesiones o intentos suicida, se activa primero el **Protocolo de accidentes escolares** y luego este procedimiento.

- b) **Escucha activa y despeje TEA:** Se garantiza un lugar tranquilo para el relato. Si el estudiante tiene diagnóstico TEA, se debe despejar de inmediato si el comportamiento es una crisis de desregulación propia del diagnóstico antes de calificarlo como "agresión".
- c) **Registro escrito (Anexo .. Registro de activación de protocolo):** El funcionario debe transcribir el relato de forma objetiva (sin juicios). No es obligatorio que el estudiante firme, pero sí el funcionario que recibe.
- d) **Medidas de resguardo inmediatas:** Se adoptan acciones provisorias (separación de espacios, cambio de ubicación) para proteger a la víctima. Estas medidas no son sanciones y no vulneran la presunción de inocencia.
- e) **Notificación de inicio:** Se cita a los apoderados involucrados para entrega presencial de la notificación. El presunto responsable tiene **tres días hábiles para presentar descargos**.

Etapas II: Recopilación de antecedentes (6 días hábiles)

Durante esta etapa, el responsable designado realiza el levantamiento de información:

- **Entrevistas:** Deben mantener la continuidad pedagógica (horarios prudentes).
- **Autorización de Entrevistas:** Se requiere autorización del apoderado. **Si el apoderado se niega, el colegio podrá realizar una observación técnica o contención psicosocial en virtud del Interés Superior del Niño.**
- **Pruebas:** Se revisarán registros de convivencia, imágenes, videos o informes de profesionales externos si los hubiere.

ETAPA III: Cierre y Redacción de Informe (3 días hábiles)

Se elabora una Notificación de Cierre de carácter reservado que incluya:

1. Síntesis de hechos y acciones realizadas.
2. Conclusiones sobre la existencia o no de la falta.
3. **Plan de Acción:** Medidas disciplinarias, apoyos socioemocionales, medidas reparatorias o derivaciones externas.

ETAPA IV: Notificación de Cierre y Apelación (2 días hábiles)

1. **Reunión Presencial:** La Directora o quien designe comunica los resultados a los apoderados.
2. **Registro de Acuerdo:** El apoderado debe indicar de puño y letra si está de acuerdo con el Plan de Acción. Si se niega a firmar, se envía por correo certificado.
3. **Derecho a Apelación:** Una vez notificados, los apoderados cuentan con un plazo de **5 días hábiles** para presentar un recurso de reconsideración ante la Dirección.

8. Denuncia de hechos que puedan constituir delito

8.1 Obligación Legal (24 Horas)

Si los hechos hacen presumir un delito (lesiones graves, abusos, drogas), la Directora tiene la **obligación legal** de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en un máximo de **24 horas** (Art. 175 Código Procesal Penal). Se recomienda el uso del **Anexo 10 (Denuncia Online)**.

8.2 Vulneración de Derechos y Ámbito Familiar

- Si el maltrato ocurre en el entorno familiar del estudiante, se informará a la Directora para denunciar la defensoría de la niñez o bien a los **Tribunales de Familia** (Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).
- El funcionario que escucha y acoge al alumno tiene **24 horas** para remitir el informe primero a la defensoría de la niñez y si así lo precede al Poder Judicial con: RUT, domicilio de involucrados, relato de hechos y hoja de vida del estudiante.

9. Medidas disciplinarias, formativas y seguimiento

9.1 Carácter de las Medidas

Las medidas serán proporcionales y considerarán: acciones reparatorias, mediación escolar (si procede), acompañamiento psicosocial o sanciones disciplinarias según el RICE. En caso de **Expulsión o Cancelación de Matrícula**, se seguirá el procedimiento especial de "Aula Segura".

9.2 Seguimiento del Caso (15 a 30 días)

El equipo de Convivencia realizará un monitoreo posterior al cierre para:

- Evaluar la efectividad del Plan de Acción.
- Entrevistar nuevamente a los involucrados para asegurar que la violencia cesó.
- Monitorear el clima del curso afectado.

10. Protocolos según el actor involucrado

- **De Apoderado a Estudiante:** No se aceptarán conductas de malos tratos o difamación. Se podrá solicitar el **cambio de apoderado** o la restricción de contacto si se transgrede la normativa.
- **De Funcionario a Estudiante:** Todo funcionario tiene el deber de mantener el buen trato. Ante denuncias, se podrán adoptar medidas administrativas (separación de funciones) mientras dure la investigación para proteger al menor.

11. Activación frente a situaciones de maltrato o violencia de un ESTUDIANTE a un FUNCIONARIO

Este apartado protege a docentes, asistentes de la educación y directivos frente a agresiones de alumnos.

- **Deber de Denuncia:** El funcionario afectado o quien presencie el hecho debe informar inmediatamente a la Dirección o Inspección General.
- **Medidas de Resguardo para el Funcionario:** * Separación inmediata del estudiante del espacio donde se desempeña el funcionario.
 - Derecho a recibir contención emocional por parte del equipo de gestión.
 - En casos de agresiones físicas graves, el establecimiento facilitará el tiempo para la constatación de lesiones y la denuncia en el organismo respectivo (Mutual de Seguridad o Carabineros).
- **Procedimiento con el Estudiante:** Se aplicará el proceso de 13 días, determinando la gravedad de la falta según el RICE. Si el estudiante tiene **diagnóstico TEA**, el equipo de gestión y convivencia deberá realizar el despeje técnico para determinar si el hecho fue una crisis de desregulación (DEC) antes de aplicar medidas disciplinarias.
- **Sanciones:** Dependiendo de la gravedad (amenazas, insultos o agresión física), se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno, que pueden ir desde el apoyo pedagógico hasta la expulsión (conforme a la Ley Aula Segura).

12. Activación frente a situaciones de maltrato o violencia de un APODERADO a un FUNCIONARIO

Este apartado regula las conductas de los padres y tutores, quienes tienen el deber legal de relacionarse de manera respetuosa con el personal del colegio.

- **Conductas No Aceptadas:** No se tolerarán gritos, insultos, amenazas, difamación en redes sociales o agresiones físicas por parte de apoderados hacia cualquier trabajador del establecimiento.
- **Acciones Inmediatas:**
 1. **Suspensión de la Atención:** Si un apoderado actúa de forma violenta durante una entrevista, el funcionario tiene la facultad de dar por terminada la reunión de inmediato, solicitando la intervención de un directivo.
 2. **Registro de Hechos:** Todo incidente debe quedar registrado en el **Anexo 1** y en el expediente de Convivencia Escolar.
- **Medidas Administrativas:**

- **Cambio de Apoderado:** El establecimiento podrá exigir al tutor legal la designación de un nuevo interlocutor o apoderado suplente para futuras reuniones.
- **Restricción de Acceso:** En casos de violencia grave o amenazas, la Dirección podrá prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento o restringir su comunicación a canales estrictamente escritos (correo electrónico).
- **Acciones Legales:** El establecimiento se reserva el derecho de denunciar por amenazas o agresión ante el Ministerio Público, amparado en la normativa que protege a los profesionales de la educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Objetivo

Establecer el procedimiento institucional para la detección, actuación oportuna y abordaje de situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes, resguardando su bienestar e integridad, adoptando medidas de protección inmediatas y coordinando acciones con las redes de apoyo (OLN, Tribunales, Salud), conforme a la Ley 21.430 y la Circular 781.

2. Ámbito de aplicación

Se aplicará ante toda situación de sospecha o detección de vulneración, ya sea ocurrida **dentro o fuera del establecimiento**, conocida por cualquier miembro de la comunidad.

3. Marco normativo actualizado

- **Ley N°21.430:** Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez.
- **Ley N°21.057:** Entrevistas videograbadas (No revictimización).
- **Ley N°21.545:** Ley TEA (Acompañamiento y ajustes en la atención).
- **Ley N°21.675:** Violencia de Género.
- **Circular N°781 y N°482:** Normativa de la Superintendencia de Educación.
- **Código Procesal Penal, Art. 175:** Obligación de denuncia en 24 horas.

4. Definiciones de vulneración

Acción u omisión que impida el ejercicio de derechos, incluyendo:

- **Negligencia:** Falta de atención en necesidades físicas (alimentación, higiene) o médicas.
- **Maltrato:** Abuso físico, psicológico o emocional.
- **Exposición a Riesgos:** Uso de drogas, presencia de hechos de violencia o **explotación sexual/material de connotación sexual**.
- **Abandono:** Falta de supervisión o cuidado emocional.

5. Principios orientadores

- **Interés Superior del NNA:** Prioridad absoluta en la protección.
- **No Revictimización:** Evitar la reiteración innecesaria del relato (Ley 21.057).
- **Confidencialidad:** Resguardo de identidad bajo la Ley 19.628.

6. Procedimiento de actuación (10 días hábiles)

6.1. Detección y Registro (Máximo 24 horas)

Cualquier funcionario que detecte la situación informará a Convivencia o Dirección.

- **Registro (Anexo N°1):** Transcripción objetiva. No se obliga al estudiante a firmar su relato.
- **Escucha Activa:** No presionar con preguntas ni inducir respuestas.

6.2. Evaluación Inicial y Despeje TEA

- El equipo determina la gravedad y las medidas de resguardo.
- **Ajuste TEA:** Si el estudiante requiere apoyo, será acompañado por un funcionario con quien tenga vínculo previo, realizando los ajustes necesarios para su comunicación (Ley 21.545).

6.3. Medidas de Resguardo Inmediatas

- Contención emocional y protección de la identidad.
- **Situación con Adultos del Colegio:** Si el presunto vulnerador es funcionario, la Dirección podrá decretar la **Separación Preventiva de Funciones** (reasignación de labores o cambio de turno) para asegurar el resguardo del estudiante sin vulnerar la presunción de inocencia del adulto.

6.4. Recopilación de Antecedentes (5 días hábiles)

- Formación del expediente reservado.
- Entrevistas con el estudiante (bajo criterios de no revictimización).

6.5. Comunicación a la Familia y Facultad de Denuncia

- **Regla General:** Se informa al apoderado sobre la situación y acciones.
- **Excepción Crítica:** Si el apoderado es el presunto vulnerador o la comunicación pone en riesgo al NNA, **el colegio omitirá esta comunicación** y procederá directamente a la denuncia/derivación de oficio.
- **Consentimiento:** Solo se requiere firma del apoderado para derivaciones a Salud Mental, **siempre que no sea el vulnerador**. En casos de riesgo, el colegio actúa bajo el principio de Interés Superior.

7. Derivación y denuncia legal

7.1. Denuncia de Delitos (Plazo 24 Horas)

Si los hechos presumen delito (abuso, lesiones graves), la Directora **DEBE** denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de 24 horas. Se utilizará el **Anexo N°10 (Denuncia Online)**.

7.2. Derivación a Redes Proteccionales

- Casos de vulneración interna o externa: Derivación a la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** o Programas de Protección.
- **Casos Judicializados:** Si el NNA ya está en Tribunales de Familia o Mejor Niñez, el colegio enviará un **oficio con información actualizada** al tribunal o programa a cargo, dejando copia en el expediente.

8. Cierre y seguimiento

- **Cierre:** Se redacta el **Informe de Cierre (Anexo N°5)** notificando las acciones tomadas a los apoderados (si procede).
- **Seguimiento:** Monitoreo del bienestar del estudiante y coordinación con los organismos externos para asegurar que la vulneración haya cesado.

9. Confidencialidad y comunicación pública

Ante casos de alta connotación, los comunicados institucionales deben ser visados por el Sostenedor y **nunca** entregarán detalles que permitan identificar al estudiante o afectar su honra y privacidad (Ley 19.628).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Objetivo

Establecer el procedimiento institucional para la detección, actuación y abordaje de situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, priorizando la protección integral del estudiante, la **no revictimización** y el cumplimiento de la obligación legal de denuncia.

2. Ámbito de aplicación

Aplica a agresiones ocurridas dentro o fuera del colegio, en actividades escolares, trayectos o entornos digitales (Grooming, difusión de imágenes), involucren a estudiantes, funcionarios o terceros.

3. Marco normativo de referencia

- **Ley N°21.430:** Garantías y Protección Integral de la Niñez.
- **Ley N°21.057:** Entrevistas Videogradas (Prohibición de interrogatorios múltiples).
- **Circular N°781:** Normas sobre convivencia escolar de la Superintendencia.
- **Art. 175 y 176 Código Procesal Penal:** Obligación de denuncia en 24 horas.
- **Ley N°19.628:** Protección de la vida privada y datos sensibles.

4. Definiciones operativas

- **Hechos de Connotación Sexual:** Conductas que vulneran la indemnidad sexual (insinuaciones, comentarios, exhibición de material).
- **Agresiones Sexuales:** Acciones con contacto (abuso sexual, violación) o sin contacto (explotación, pornografía infantil) proferidas sin consentimiento.

5. Principios orientadores

- **Interés Superior del NNA:** Prevalencia del bienestar del menor sobre cualquier otra consideración.
- **No Revictimización:** Prohibición de obligar al NNA a repetir el relato.
- **Debida Diligencia:** El colegio debe agotar los medios para proteger y denunciar.
- **Perspectiva de Género:** Análisis del contexto para asegurar igualdad y protección efectiva.

6. Procedimiento de actuación (Máximo 10 días hábiles)

6.1. Detección y Acogida (Inmediato)

Cualquier funcionario que reciba una develación o sospecha debe:

- **Escucha Activa:** No interrumpir ni inducir respuestas.
- **Clima de Seguridad:** Informar al NNA que, por su protección, el colegio debe informar a las autoridades.
- **Registro (Anexo N°1):** Registro breve y objetivo. **No se obliga al estudiante a firmar ni a dar detalles técnicos del abuso.**

6.2. Evaluación y Despeje TEA

- El equipo de convivencia evalúa la gravedad y aplica el **Anexo N°9 (Registro DEC)** si el estudiante tiene diagnóstico TEA, para diferenciar comportamientos propios del diagnóstico de agresiones reales, siempre bajo criterio de protección.

6.3. Medidas de Resguardo Inmediatas

- **Contención Emocional:** Apoyo psicológico inmediato.
- **Separación de Espacios:** Si el agresor es miembro de la comunidad, se evita cualquier contacto físico o visual.

- **En el caso de Funcionarios:** Se aplicará la **Separación Preventiva de Funciones** (traslado administrativo o cambio de turno) mientras la Fiscalía o el Sumario Administrativo avanzan.

6.4. Obligación de Denuncia (Máximo 24 Horas)

La Dirección **debe** denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI.

- **Vía:** Se recomienda el **Anexo N°10 (Denuncia Online)** para agilizar el proceso.
- **Certeza de agresión:** Si hay lesiones visibles, la denuncia se hace directo en PDI y se acompaña a la constatación de lesiones según ordene el Fiscal.

7. Gestión según el actor involucrado

Involucrado	Acción institucional
Estudiante	Medidas de resguardo, apoyo psicosocial y aplicación de sanciones gravísimas del RICE (Aula Segura si aplica).
Funcionario	Denuncia penal inmediata, separación de funciones e instrucción de sumario administrativo o investigación interna.
Apoderado o tercero	Denuncia penal, prohibición de ingreso al colegio y solicitud de Medida Cautelar de alejamiento en el Tribunal de Familia.

8. Comunicación y derivación

- **Comunicación Familia:** Dentro de las primeras 24 horas, **siempre que el apoderado no sea el presunto agresor**. Si el agresor está en el hogar, se denuncia de oficio y se informa a la OLN/Tribunales.
- **Derivación:** A centros de salud especializados o programas de protección de la niñez.

9. Seguimiento y cierre

- **No Mediación:** Queda estrictamente prohibida cualquier instancia de mediación o careo entre víctima y presunto victimario.
- **Informe de Cierre (Anexo N°5):** Documento reservado que resume acciones, denuncias realizadas y plan de apoyo pedagógico/emocional posterior.
- **Seguimiento:** Monitoreo del bienestar del NNA y del clima del curso afectado por un periodo de 15 a 30 días renovables.

10. Confidencialidad y comunicación pública

En casos de connotación pública, solo el Sostenedor o la Directora podrán emitir comunicados. Estos **nunca** detallarán los hechos ni la identidad del NNA, limitándose a informar que el protocolo se activó y se cumplió con la normativa.

Principales Ajustes realizados para tu Blindaje:

1. **Enfoque de Denuncia:** Se reforzó que el colegio denuncia el **hecho**, no la culpabilidad (esto protege al colegio de demandas por difamación si el juicio no prospera).
2. **Manejo de Develación:** Se añadió la prohibición explícita de interrogatorios (Ley 21.057).
3. **Medida Proteccional:** Se agregó el punto de solicitar cautelares de alejamiento si el agresor es un apoderado o tercero con cercanía.
4. **No Mediación:** Se elevó a punto central la prohibición de mediación, esencial para auditorías de la Superintendencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS

1. Objetivo y ámbito

Establecer el procedimiento ante el porte, consumo, distribución o comercialización de alcohol y drogas (incluyendo fármacos sin receta). Se prioriza el **interés superior del estudiante** y su derecho a la educación, buscando medidas formativas antes que solo punitivas.

- **Aplica en:** El establecimiento, salidas pedagógicas, actos oficiales, trayectos y entornos virtuales.

2. Marco legal de respaldo

- **Ley N°20.000:** Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes.
- **Art. 175 Código Procesal Penal:** Obligación de denuncia (24 horas).
- **Ley N°21.430:** Garantía de protección integral de la niñez.
- **Ley N°21.545 (Ley TEA):** Ajustes por condición de neurodiversidad.

3. Procedimiento de emergencia (Situación de Salud)

Si el estudiante presenta signos de intoxicación, pérdida de conciencia o descompensación:

1. **Activación de Protocolo de Accidente Escolar:** Prestación de primeros auxilios por el TENS o encargado.
2. **Traslado Inmediato:** Acompañamiento al centro de salud más cercano (Ley de Urgencia).
3. **Resguardo de Sustancia:** Si se encuentra la sustancia, debe ser guardada en un sobre sellado por la Dirección para ser entregada **únicamente** a las policías (PDI/Carabineros). *Nunca manipular sin guantes ni destruir la evidencia.*

4. Etapas del procedimiento (10 días hábiles)

Etapas I: Activación y Denuncia (Día 1)

- **Notificación:** Cualquier funcionario que detecte la situación informa a Convivencia o Dirección.
- **Denuncia Obligatoria:** Si hay sospecha de delito (porte o venta), la Directora denuncia ante el Ministerio Público o Policías en un **plazo máximo de 24 horas**.
- **Notificación al Apoderado:** Citación presencial para informar la activación del protocolo y los derechos del estudiante (Anexo N°1).

Etapas II: Recopilación de Antecedentes (Día 2 al 5)

- **Entrevistas:** Se escuchan los descargos del estudiante y relatos de testigos (Anexo N°2).
- **Análisis TEA:** Si el estudiante tiene diagnóstico TEA, se evalúa si la conducta se asocia a desregulación o intereses profundos, coordinando con el equipo PIE/Apoyo.
- **Enfoque Educativo:** El colegio no investiga el delito (eso es facultad de la Fiscalía), solo investiga la transgresión al Reglamento Interno (RICE).

Etapas III: Informe de Cierre y Plan de Acción (Día 6 al 10) Se elabora el **Informe de Cierre (Anexo N°5)** que incluye:

1. **Medidas Disciplinarias:** Según la gravedad en el RICE (desde amonestación hasta expulsión en casos extremos de tráfico, respetando la gradualidad).
2. **Plan de Apoyo Socioemocional:**
 - Derivación a **SEND A (#1412)** o CESFAM para evaluación de consumo problemático.
 - Compromisos del apoderado para el tratamiento externo.
 - Estrategias pedagógicas para evitar la deserción escolar.

5. Manejo de medicamentos (prevención)

Cuando un estudiante utilice medicamentos sujetos a control psicotrópico o estupefaciente, producto de alguna condición o diagnóstico, es deber del apoderado informar, por intermedio de la entrega de información al profesor/a jefe (quien deberá informar de forma inmediata a Convivencia Escolar y/o Coordinación Académica), junto con la copia de la receta del médico tratante, donde se detalle la dosis y el periodo del tratamiento.

En caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo o portando este tipo de fármacos sin las indicaciones antes descritas, se iniciara la activación del protocolo correspondiente.

6. Comunicación pública y confidencialidad

- Queda estrictamente prohibido difundir nombres o fotos de los involucrados.
- En caso de connotación pública, el comunicado será visado por el Sostenedor y se limitará a informar que "el establecimiento activó los protocolos de resguardo y realizó las denuncias legales correspondientes".

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTA

1. Objetivo

Establecer el procedimiento institucional para la detección, intervención, derivación y seguimiento de estudiantes que presenten conductas autolesivas o riesgo suicida, resguardando su integridad física y emocional, en coordinación con la familia y la red de salud, desde un enfoque de derechos y protección integral.

Conceptos relevantes:

- **Salud mental:** se refiere a que la persona se encuentra en un estado de bienestar mental óptimo para enfrentar momentos de estrés en la vida y contribuir a su bienestar en su comunidad. La salud mental es, además, un derecho fundamental y parte esencial para el desarrollo integral.
- **Sufrimiento emocional:** afectación en términos psicológicos, los cuales, pueden ser visualizados en conductas tales como: sentimientos de desesperanza, minusvalía y fracaso; descuido y despreocupación por la higiene y apariencia corporal.
- **Suicidalidad:** un espectro de situaciones que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la acción de llevarlo a cabo.
- **Conductas autolesivas sin ideación suicida:** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo, sin intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones, se buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.
- **Ideación suicida con planificación y sin planificación:** Abarca un espectro que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer, dormir y no despertar”), deseos de morir (“ojala estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo con la intención de morir”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** implica una serie de actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte sin que ocurra el suicidio.
- **Suicidio:** hace referencia a la muerte causada por acto personal. No existe una única causa vinculada a este tipo de muerte y es considerada un problema en la salud mental, por ello, se comprende que el suicidio es multifactorial. Dado que influyen factores tales como: dificultades familiares o escasas redes de apoyo, problemas económicos, profundos malestares físicos o psicológicos, entre otros.
- **Atención de urgencia/emergencia:** se entiende por urgencia a toda situación que requiere de atención pronta pero que no representa un riesgo inmediato para la vida. Emergencia es toda condición clínica que implique riesgo de muerte y en donde la atención debe ser inmediata e impostergable.
- **Crisis de salud mental:** es un episodio de duración variables de pérdida total o parcial, de la capacidad de control sobre sí mismo y/o sobre su situación vital, que una persona experimenta por primera vez o en forma intermitente, a raíz de un trastorno mental conocido o probable, según criterio médico. Esta crisis de salud mental puede o no contemplar ideación suicida.

Para su adecuado abordaje y seguridad:

La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación afectiva y desde un acercamiento respetuoso hacia otro que atraviesa un conflicto emocional significativo.

En efecto, si se debe activar este protocolo se debe:

- Mantener la calma.
- Conocer y tratar por su nombre al estudiante.
- Respetar su identidad (género, etnia, religión, nacionalidad e idioma).
- Jamás minimizar el malestar.

- Buscar el factor que produjo la crisis, esto no quiere decir que requiera profundizar en esta problemática.
- Usar lenguaje no estigmatizante.
- No comprometerse en dar una ayuda que no puede entregar.
- Es necesaria la confidencialidad, sin embargo, debe evaluarse los límites de lo conversado, es necesario entregar parte de aquello a los/as apoderados y profesionales de salud.
- Conocer flujograma de derivación del establecimiento.

2. Principios rectores

- Interés superior del niño, niña o adolescente
- Protección de la vida e integridad física y psíquica
- Confidencialidad y resguardo de la dignidad
- Participación y autonomía progresiva
- Actuación oportuna y proporcional al riesgo
- Trabajo intersectorial con red de salud

3. Responsables de activación

Podrá activar el protocolo cualquier integrante adulto de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación:

- Docentes
- Profesor/a
- Inspector General.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Equipo Directivo
- Personal de Salud Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar será responsable de la coordinación del procedimiento.

4.- Medidas de Resguardo Inmediatas

Ante la detección de conductas autolesivas o riesgo suicida se deberán adoptar medidas de resguardo inmediatas y proporcionales al nivel de riesgo, tales como:

- No dejar al estudiante solo.
- Traslado a un espacio seguro y tranquilo.
- Acompañamiento permanente por adulto responsable.
- Retiro preventivo de objetos potencialmente riesgosos.
- Contención emocional inicial (Primeros Auxilios Psicológicos).
- Activación de atención de salud si corresponde.

Tipos de protocolos en salud mental: En el ámbito de la Salud Mental de nuestro reglamento, distinguiremos tres tipos de protocolos.

- Protocolo ante intento suicida no consumado, ideación suicida con/sin planificación, conductas autolesivas.
- Protocolo de postvención
 - Frente a presunto intento de suicidio al interior del establecimiento educacional.
 - Frente a suicidio de un/a estudiante.

A. Protocolo ante intento suicida no consumado, ideación suicida con/sin planificación, conductas autolesivas

Encargada del protocolo: Dirección, Encargada de convivencia escolar.

Plazo: Inmediata – mismo día.

Este protocolo aborda el espectro de la suicidalidad, es por ello, que es necesario que se pueda reconocer el modo en que se evaluara el nivel de riesgo asociado a la manifestación que requiera abordar. En consecuencia, este nivel se establecerá a través de los parámetros del protocolo de accidentes escolares. A su vez, se debe considerar que una vez realizada la intervención en crisis es necesaria la realización de seguimiento y contacto con redes vinculadas al tratamiento en salud mental.

Procedimiento

Etapa 1, Activación y evaluación inicial (Inmediata – mismo día).

1. Dar cuenta de los hechos

Dado el riesgo inminente que puede asociarse en la activación del protocolo es necesario en una primera instancia distinguir la situación física y emocional, donde se debe considerar:

- i. Si el estudiante presenta un intento de suicidio no consumado, presentando riesgo vital y/o pérdida de conciencia al interior del establecimiento, requiriendo atención médica de forma inmediata.
 - a. Tens, inspector general o funcionario de salud, monitorean al/a estudiante. Mientras llaman inmediatamente a la ambulancia para traslado al centro de urgencia. Ante este tipo de emergencia, es necesario saber que debe dirigirse al centro de salud público o privada más cercana a su institución educativa, siempre y cuando su estado implique riesgo de muerte o secuela funcional grave según la Ley de urgencia N°19.650 (1990).
 - b. Comunicación inmediata con apoderado/a, se informa estado de salud, acciones a realizar por Reglamento Interno, acuerdan encuentro en atención de urgencia. Se informara constantemente el estado de salud de el/la estudiante junto a las medidas que se deben tomar, mientras estos se dirigen al centro de urgencias.
 - c. Siempre que estemos presente de un intento suicidio al interior del establecimiento de alta complejidad y con afectación por parte de la comunidad educativa, otro funcionario deberá de manera paralela, dejar constancia de la activación de protocolo.

2. Si el/la estudiante puede mantenerse dentro del establecimiento posterior a una ideación suicida con planificación o conducta autolesiva de riesgo alto. Es importante contactarse de inmediato con el apoderado y comunicar la necesidad de atención para el retiro del/la estudiante y llevar a su hijo o pupilo inmediatamente a un centro asistencial de urgencia, para la intervención de especialista del área de la salud mental. **Es importante considerar que, para toda ideación suicida con planificación o conducta autolesiva de alto riesgo es necesaria la evaluación de un especialista.**

¿Qué ocurre cuando el apoderado o tutor legal no puede presentarse en el establecimiento?

- La directora deberá designar un funcionario para acompañar el traslado del estudiante.
- Paralelamente se debe informar al apoderado sobre las acciones a realizar frente a su imposibilidad de asistir al establecimiento y solicitar que se dirija directamente al centro asistencial donde ira su hijo/a.
- A su vez, se informara sobre la activación del protocolo (vía correo electrónico como verificador).
- El funcionario designado para acompañar al estudiante, debe asegurarse de contar con:
 - Tener pertenencias del estudiante y las que estime el funcionario llevar.
 - Copia de matrícula del estudiante actualizada.
 - Recopilación de antecedentes complementarios (médicos, sociales, judiciales).
 - Contar con ficha de derivación a centro de salud (documento de accidente escolar).
 - Acta simple donde apoderado o tutor firma donde se señala fecha y hora en que el funcionario se retira del centro asistencial y deja al estudiante bajo responsabilidad del apoderado o tutor.

¿Qué pasa si el apoderado o tutor legal no se presenta al centro asistencial de urgencia?

En caso de que no se presenten al centro asistencial de urgencia, dependiendo de la situación de salud del estudiante y lo que designe el centro de salud, se procederá a tomar contacto con Carabineros de Chile, siendo primordial brindar contención y tener cuidado con la información que se le entrega al estudiante.

Importante: para un estudiante con trastorno del espectro autista, dependiendo de sus necesidades de apoyo, debe ser acompañado en todo momento por algún integrante del equipo de convivencia escolar o bien con quien tenga un vínculo significativo.

Si el estudiante presenta ideación suicida sin planificación o conducta autolesiva de riesgo o riesgo moderado, es necesario que Encargada de Convivencia Escolar se comunique con el apoderado para informar y que sea atendido de forma urgente con un profesional del área de la salud mental, en el caso de que el estudiante ya se encuentre en tratamiento de salud mental, que se contacte de forma inmediata a sus especialistas.

Etapas 2, Comunicación a la familia (dentro de las 24 horas).

1. Elaboración de acta de inicio de protocolo y entrevista con padre, madre, apoderado o tutor legal. (Máximo 2 días hábiles)

Vía correo electrónico se enviara notificación de inicio de protocolo para luego citar reunión para formalizar el proceso.

- Incluir todos los antecedentes recabados, que se reciban durante el transcurso del procedimiento.
- Resguardar y respaldar los antecedentes en un expediente digital o físico de carácter reservado y confidencial, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 19.628.
- La notificación de inicio de apertura del protocolo deberá constar por escrito y contar con los siguientes antecedentes:
 - Nombre protocolo activado.
 - Fecha de inicio de protocolo activado (tomo conocimiento de los hechos) el plazo para la adopción de medidas urgente, activación de protocolo de accidente escolar, derivaciones o registro escrito.
 - Síntesis de los hechos ocurridos.
 - Recopilación de antecedentes complementarios (médicos, sociales y/o judiciales).
 - Informar de la necesidad de atención de especialista, incluir sugerencias identificadas a través de la ficha “pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida”.
 - Promover la comprensión y registrar en acta la autorización del apoderado/a de establecer contacto con profesionales de la salud mental que atienda a su hijo/a, con el propósito de favorecer su bienestar integral.
 - Despejar si existe antecedentes judiciales vinculada a los cuidados del el/la estudiante e informar acerca de las implicancias vulnerantes en las que puede incurrir en el caso de no entregar cuidado a la salud física y mental de su estudiante, conforme a lo establecido en la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
 - Si, el/la estudiante presenta ideación suicida sin planificación o conducta autolesiva de riesgo o riesgo medio. es importante, clarificar plazos de atención y modos de comunicación para verificar el cumplimiento de los acuerdos para la atención en salud mental del estudiante.

*Es importante establecer que equipo de convivencia escolar se comunique con profesor/a jefe para informar situación del estudiante (resguardando siempre aspectos que se consideren confidenciales dentro de la activación del protocolo).

Etapas 3 Plan de Acción ante contingencias y seguimiento (desde el momento que el/la estudiante se reintegre a la comunidad educativa). (Máximo 5 días hábiles)

1. Al momento de la reincorporación del estudiante, se debe realizar entrevista con apoderado, instancia de carácter obligatorio.
2. En esta instancia se debe entregar al profesional del establecimiento el certificado de especialista (siempre registrada bajo acta con nombre y firma de los presentes).
3. Realizar un plan de acción y seguimiento (frecuencia con apoderado, estudiante y especialista). Es necesario guiarse por los lineamientos del especialistas (siendo estos claramente descritos en el certificado entregado) y apoyar la integración a clases, incluyendo incorporar sugerencias en el ámbito pedagógico y al uso responsable dentro del establecimiento.

En el caso excepcional que el/la apoderada o tutor legal indica no poder asistir se le notificara por correo electrónico o carta certificada. En caso de que la entrevista sea en formato virtual siempre se debe dejar acta detallada de esta y verificador de su realización. Sin embargo, si el apoderado se niega a asistir o no responde es necesario evaluar acciones a realizar con el equipo de gestión.

Importante: todo apoderado/a debe asegurarse que cuando su hijo/a tenga un diagnóstico que requiera de un tratamiento con fármacos de prescripción médica categorizados como “sujeto a control psicotrópicos” y “sujeto a control de estupefacientes”, y este sea administrado por el/la propio estudiante, se debe contar con la entrega de información al profesor jefe (o equipo de gestión o de convivencia) junto con la copia de la receta del médico tratante, donde se detalle la dosis y el periodo del tratamiento.

Etapas 4, Ejecución de plan de acción y acompañamiento para el ingreso al establecimiento (al momento que el/la estudiante se reintegre a la comunidad educativa). (Máximo 5 días hábiles)

Se establecerá en este plan de acción:

- Coordinación en red (es necesario establecer el contacto del profesional tratante. Este apartado contempla, además, la articulación con los servicios de la red proteccional y atención de salud).
- Coordinación con profesor/a jefe (evaluar las sugerencias pedagógicas y/o socioemocionales establecidas para el/la estudiante).
- Entrevistas con estudiante (consignar la frecuencia en las cuales se realizarán estas entrevistas con el/la apoderado).
- Dar continuidad al plan de acción estableciendo inicialmente con él o la apoderada y el estudiante.

Etapas 5, cierre de protocolo

Al finalizar el semestre es necesario establecer entrevista con apoderado/a y firmar acta de cierre del protocolo y acuerdos socioemocionales o pedagógicos a mantener posterior al cierre del procedimiento. Recordar que es necesario que el/la estudiante sepa del término de seguimiento. En el caso de que el profesional a cargo del protocolo considere pertinente extender para el segundo semestre es posible, siempre que, haya sido dialogado previamente con apoderados, estudiantes y profesionales externos.

La notificación de cierre del protocolo debe contar con los siguientes antecedentes mínimos:

- Nombre protocolo activado
- Fecha de inicio y cierre del protocolo.
- Síntesis de los hechos ocurridos con el/la estudiante.
- Resumen de las acciones realizadas durante la fase de seguimiento realizados (por ejemplo: medidas de apoyo pedagógicas, socioemocional y/o excepcionales según corresponda, contacto con especialista externo, entre otros).
- Apartado de nombre y firma de los/las presentes.
- Siempre se entrega una copia fotocopiada o escaneada a los apoderados.

B. Protocolo de postvención

1. Protocolo ante intento de suicidio al interior del establecimiento educacional (Inmediata – mismo día).

Encargada del protocolo: Dirección, Encargada de convivencia escolar.

Unidades involucradas: Directora, inspector general, equipo de gestión, coordinadores académicos, funcionario de salud.

Es importante precisar que este procedimiento se realice **únicamente** cuando, al interior de la comunidad educativa, ocurra un intento de suicidio de un estudiante generando repercusiones emocionales en estudiantes, funcionarios y/o docentes al experimentar una situación altamente sensible.

Etapas 1: Activación del protocolo, recepción de los hechos y apertura del protocolo (día 1)

Aviso al referente para la prevención del suicidio de la SEREMI y DEPROV. Por normativa ministerial, se establecerá la apertura a nivel territorial del protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio de niños, niñas y adolescentes MINSAL – MINEDUC. Este procedimiento, busca garantizar las intervenciones adecuadas en el contexto de postvención, favorecer la toma de decisiones del equipo de gestión y articular redes territoriales de atención, realizando siempre que ocurra un intento de suicidio al interior de las comunidades.

Paralelamente, el equipo de gestión y/o profesionales de convivencia escolar, deberán realizar:

- Emisión del primer comunicado informativo a la comunidad de forma inmediata, con especial cuidado al resguardo de información sensible y que dé cuenta de las medidas inmediatas tomadas por dirección del establecimiento escolar. Este comunicado debe ser revisado previamente por el sostenedor.
- Medidas de resguardo para la comunidad, tales como: restricción de acceso al área donde ocurrió la situación, atención de apoderados que concurran al establecimiento.
- Evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante, resguardando en lo posible el funcionamiento continuo del establecimiento educativo para la contención y bienestar de los estudiantes.
- Identificación y apoyo inmediato a personas directamente involucradas, evidente afectación emocional o que manifieste apoyo.

Etapas 2: Recepción y activación del protocolo (día 2 a 5 día hábil)

- Atender al equipo escolar, seguimiento y evaluación.

- Atender a los/las estudiantes, seguimiento y evaluación.
- Evaluación y decisiones hacia la entrega de información.

Acciones de postvención

Estas acciones son parte de las estrategias de plan de apoyo, el cual, se realizara durante el procedimiento de este protocolo. Estas acciones son necesarias, puesto que, es una manera de actuar preventivamente sobre la afectación emocional de la comunidad. Es por ello, que estas atienden tanto a las acciones dirigidas hacia los/las estudiantes como al equipo escolar.

- Siempre en un contexto de intervención seguro y de respeto, se debe brindar y priorizar la necesidad de ser escuchado/a por parte de diferentes actores de la comunidad educativa, así como también, del estudiantado.
- Ofrecer y disponer de espacios para la expresión de emociones, es necesario comprender que varias personas pueden estar afectadas y presentar síntomas por duelo.
- Realizar intervenciones en la sala de clases y/o generar instancias para la reflexión con grupos específicos.
- Realizar derivaciones en redes.
- Difusión de los canales de apoyo gratuitos disponibles para toda la comunidad educativa.

Etapas 3, Reporte de cierre, seguimiento y evaluación (día 5, terminando la ejecución del plan de apoyo)

La encargada de convivencia escolar junto al equipo directivo, realizara un reporte de levantamiento de información, con el detalle de las acciones realizadas de acuerdo con el procedimiento, medidas y derivaciones. Considerando la relevancia que viste un evento de esta naturaleza en el contexto escolar, resulta indispensable mantener intervenciones que favorecen el bienestar de la comunidad y evaluar su continuidad en función de la dinámica institucional. Se sugiere intervenciones de la siguiente índole:

- Con estudiantes, funcionarios y/o apoderados. Implementación de espacios de contención, diálogo y reconocimiento afectivo pueden constituir una medida necesaria para favorecer la adaptación de la comunidad y fortalecer sus recursos personales y colectivo frente situaciones de alta complejidad emocional.
- Con estudiantes del curso(s) afectado (s). Implementación de talleres y/o actividades que promuevan diálogo abierto entre los integrantes del curso y su profesor(a) jefe, junto con la desmitificación de creencias asociadas al suicidio, la promoción de hábitos saludables y cuidado en salud mental. Asimismo, la realización de encuentros recreativos al interior de la comunidad puede contribuir al fortalecimiento de los vínculos y al bienestar al interior de las comunidades.
- Mantener focalización con estudiantes, apoderados/as y/o funcionarios afectados. Implementar, monitorear y brindar atención a casos que sean detectados tras el sensible fallecimiento del estudiante. Esta acción es sumamente indispensable para garantizar un abordaje integral y actualizado, que permita responder adecuadamente ante posibles afectaciones de alta complejidad que pudieran manifestarse durante el tiempo de postvención.
- Difusión de los canales de apoyo gratuitos disponibles para toda la comunidad educativa.

2. Protocolo frente a suicidio de un/una estudiante (Inmediata – mismo día).

Encargada del protocolo: Dirección, Encargada de convivencia escolar.

Unidades involucradas: Directora, inspector general, equipo de gestión, coordinadores académicos, funcionario de salud.

Este protocolo está destinado a organizar y acompañar la gestión de la Directora y Equipos de gestión educativa, ante la presencia de suicidio de un/a estudiante de la comunidad. Este tipo de fallecimiento es una situación delicada y debemos actuar de manera respetuosa dado que ella conmueve la vida emocional de las personas.

Etapas 1, Activación del protocolo: recepción de los hechos y apertura del protocolo (día 1)

1. Comunicarse con la familia del/de la estudiante

La directora del establecimiento o quien subrogue su función, contactarán a los padres y/o apoderados del estudiante manifestando su preocupación, ofrecerá apoyo y ayuda en representación de la comunidad educativa. Se verificarán los hechos y se informará acerca de la información oficial para los/las apoderados/as. Se deja registro que se inició el protocolo.

Etapas 2, Levantamiento de Información (día 1)

1. Directora y quién designe (se sugiere vínculo cercano del estudiante en la comunidad), determinará en compañía de los padres y/o apoderados, qué información puede ser transmitida a comunidad educativa en forma respetuosa, resguardando la confidencialidad familiar, a través de un comunicado oficial.

2. El Equipo de gestión en compañía con los/as profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar deberán realizar las siguientes acciones:

- Acordar internamente las medidas de resguardo para la comunidad educativa, tales como: llamado a apoderados que concurran al establecimiento y/o evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante.
- Conversación previa con profesor jefe/a del curso del estudiante. Posteriormente, transmitir a funcionarios, asistentes y docentes de la comunidad educativa del sensible fallecimiento.
- Informar a los/las estudiantes del curso y sus padres y/o apoderados/as de la situación presentada (respetando las solicitudes realizadas por los/las familiares de el/la estudiante fallecido/a). Esta acción debe ser liderada por el/la profesor/a jefe/a, junto al Equipo de Convivencia Escolar.
- Generar comunicado oficial del establecimiento, este comunicado de ser elaborado de forma conjunta con el sostenedor.
- Monitoreo y evaluación de intervenciones y clima escolar de cada curso. Es de vital importancia, entregar un acompañamiento individual al curso al cual pertenece el o la estudiante fallecido/a. Entregar espacios de contención y primeros auxilios psicológicos para personas afectadas al interior de la comunidad.
- Es necesario tener extremo cuidado con los efectos de contagio. Paralelamente, los/las líderes/as de la gestión educativa deberán informar con claridad a los miembros de la comunidad educativa (docentes y asistentes), es necesario dar especial cuidado y convocar a un ambiente de respeto ante la noticia. Se sugiere la presencia de funcionarios/as psicólogos/as que acompañen en la contención de la comunidad ante el comunicado.

Etapas 3, Recepción y activación del protocolo (día 2 a 5 hábiles)

1.- Ejecución del plan de apoyo, acciones de postvención.

- Atender al equipo escolar, seguimiento y evaluación.
- Atender a los/las estudiantes. Seguimiento y evaluación.
- Evaluación y decisiones hacia la entrega de información.
- Funeral y conmemoración. Actividades de recuerdo. Directora, considerará la realización de una ceremonia de despedida institucional, a fin de socializar el sentir y realizar conmemoración por fallecimiento.

Acciones de postvención.

Estas acciones son parte de las estrategias del plan de apoyo, el cual, se realizará durante el procedimiento de este protocolo. Estas acciones son necesarias, puesto que es una manera de actuar preventivamente sobre la aficción emocional de nuestra comunidad. Es por ello, que estas atienden tanto a las acciones dirigidas hacia los/las estudiantes como al equipo escolar.

- Monitoreo y reconocimiento hacia estudiantes y funcionarios/as. Existe la posibilidad de que los miembros de la comunidad puedan presentar riesgo de efecto de contagio, es importante tener especial cuidado con aquellos/as que puedan presentar señales de alerta.
- Siempre en un contexto de intervención seguro y de respeto, se debe brindar y priorizar la necesidad de ser escuchado/a por parte de diferentes miembros de la comunidad, así como también, del estudiantado.
- Ofrecer y disponer de espacios para la expresión de emociones, es necesario comprender que varias personas pueden estar afectadas y presentar síntomas por duelo.
- Ofrecer respuestas informadas y contener a los miembros de la comunidad educativas.
- Realizar intervenciones en la sala de clases o generar instancias para la reflexión.
- Realizar derivaciones en redes.
- Difusión de los canales de apoyo gratuitos disponibles para toda la comunidad educativa.

***¿Qué se entiende por Efecto de Contagio?:** quiere decir que ciertas personas de la comunidad educativa responden en sintonía a la noticia de suicidio. Esto implica la repetición de conductas asociadas al espectro de suicidalidad dentro de la comunidad educativa. En este sentido, el riesgo de contagio puede ocurrir no sólo entre

los pares más cercanos de quien se suicidó, sino también en aquellos/as estudiantes que perciben algún tipo de similitud con la persona fallecida (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

Abordaje para el funeral, conmemoración y medios de comunicación

Para el correcto abordaje comunicacional ante una muerte por suicidio, es necesario considerar las siguientes indicaciones:

- Respetar las decisiones y necesidad de la familia. Siempre respetuosamente, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, equipo escolar, padres y apoderados/as, así como también, autorizar la asistencia de estudiantes a las conmemoraciones que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente acordar y preparar el modo en que se realizará ese acompañamiento. Se debe tener cuidado con el lenguaje que se utiliza, es necesario procurar la no estigmatización, generalizaciones inadecuadas o entregar información que lastime a los familiares o personas cercanas. Además, se sugiere orientar al estudiantado sobre el uso responsable de la información en redes sociales.
- En el caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, es necesario actuar de manera conjunta, aquello con el fin de consignar un/a portavoz idóneo/a para el diálogo con medios de comunicación, actuando siempre de manera sensible y procurando no exponer información íntima.
- En caso de que medios de comunicación soliciten entrevistas con estudiantes, apoderados/as o funcionarios/as, se recomienda evitar este tipo de interacciones, con el objetivo de reducir la exposición del hecho y resguardar el bienestar de la comunidad educativa.
- Hay que considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas, siempre cuidando la emocionalidad de la comunidad y dando cuidado a las posibilidades de efecto contagio.
- Evitar la instalación o elaboración de memoriales, animitas o actividades que muestren al/ a la estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir, que pueda confundir a los/las estudiantes, respecto el mensaje que se desea transmitir desde el establecimiento.

Etapas 4, Reporte de cierre, seguimiento y evaluación (día 5, terminando la ejecución del plan de apoyo)

La encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo directivo, realizará un reporte de levantamiento de información, con el detalle de las acciones realizadas de acuerdo con el procedimiento, medidas y derivaciones.

Considerando la relevancia que reviste un evento de esta naturaleza en el contexto escolar, resulta indispensable mantener intervenciones que favorecen el bienestar de la comunidad y evaluar su continuidad en función de la dinámica institucional. Tales acciones adquieren especial importancia, dado que, atravesar un proceso de duelo colectivo tras el fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa, puede generar repercusiones en el clima emocional y en los procesos de la comunidad educativa. Se sugiere intervenciones de la siguiente índole dentro de una temporalidad que puede variar según la realidad de cada establecimiento educacional entre 3, 6 meses o 1 año.

- Con estudiantes, funcionarios y/o apoderados. Implementación de espacios de contención, diálogo y reconocimiento afectivo pueden constituir una medida necesaria para favorecer la adaptación de la comunidad y fortalecer sus recursos personales y colectivo frente situaciones de alta complejidad emocional.
- Con estudiantes del curso(s) afectado(s). Implementación de talleres y/o actividades que promuevan diálogo abierto entre los integrantes del curso y su profesor(a) jefe, junto con la desmitificación de creencias asociadas al suicidio, la promoción de hábitos saludables y cuidado en salud mental. Asimismo, la realización de encuentros recreativos al interior de la comunidad puede contribuir al fortalecimiento de los vínculos y al bienestar al interior de las comunidades.
- Mantener focalización con estudiantes, apoderados/as y/o funcionarios afectados. Implementar, monitorear y brindar atención a casos que sean detectados tras el sensible fallecimiento del estudiante. Esta acción es sumamente indispensable para garantizar un abordaje integral y actualizado, que permita responder adecuadamente ante posibles afectaciones de alta complejidad que pudieran manifestarse durante el tiempo de postvención.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING O CIBERACOSO.

1.- Objetivo

Establecer el procedimiento institucional para prevenir, detectar, intervenir y realizar seguimiento a situaciones de cyberbullying que afecten a estudiantes, resguardando su bienestar y promoviendo una convivencia escolar respetuosa, segura e inclusiva.

2.- Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará ante situaciones de cyberbullying que involucren a estudiantes del establecimiento educacional y que ocurran:

- Dentro del establecimiento.
- Fuera del establecimiento cuando afecten la convivencia escolar.
- En redes sociales, plataformas digitales, videojuegos o medios de comunicación electrónica.

3.- Marco normativo

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley N°20.536.
- Circular exenta N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N°781 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N° 21.430.
- Convención sobre los derechos del niño.
- Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales

4.- Definición

El cyberbullying es una forma de violencia escolar que se ejerce mediante medios digitales, consistente en conductas reiteradas de hostigamiento, intimidación o agresión entre estudiantes. Las que pueden ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional cuando afectan la convivencia escolar.

Puede manifestarse mediante:

- Insultos o amenazas en redes sociales.
- Difusión de rumores o información falsa.
- Publicación o difusión de imágenes privadas.
- Creación de perfiles falsos.
- Exclusión

Estas conductas pueden provocar daño psicológico, emocional o social en la persona afectada.

5.- Principios orientadores

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
 - Las decisiones deberán priorizar el bienestar del estudiante afectado.
- Confidencialidad
 - Se resguardará la identidad y privacidad de los estudiantes involucrados.
- No revictimización.
 - Se evitará exponer reiteradamente a la víctima al relato de los hechos.
- Actuación oportuna.
 - Las acciones se realizarán con rapidez frente a la detección del caso.
- Debida diligencia.
 - El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para proteger a los estudiantes.

6.- Medidas de prevención

Este establecimiento promoverá acciones preventivas tales como:

- Inclusión de contenidos sobre convivencia digital y ciudadanía en el plan de orientación.
- Talleres para estudiantes, docentes y apoderados sobre riesgos digitales.
- Normativa institucional sobre uso de dispositivos electrónicos.

7. Detección y denuncia

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar una situación de ciberbullying.

La denuncia podrá ser:

- Directa: realizada por el estudiante afectado.
- Indirecta: informada por un tercero o detectada por un adulto.

Toda denuncia deberá ser comunicada al Equipo de Convivencia Escolar dentro de un plazo máximo de 24 horas.

8.- Medidas de resguardo inmediatas

Una vez recibida la denuncia se podrán adoptar medidas tales como:

- Contención emocional del estudiante afectado.
- Resguardo de su identidad.
- Restricción de contacto entre estudiantes involucrados.
- Orientación para eliminar o bloquear contenido digital ofensivo.
- Comunicación con la familia del estudiante.
- Acompañamiento psicosocial por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

9.- Procedimiento de actuación

1. Recepción de antecedentes

El funcionario que reciba la información deberá informar al Equipo de Convivencia Escolar el mismo día.

2. Evaluación inicial (24 horas)

El Equipo de Convivencia Escolar evaluará la gravedad de los hechos y terminará las medidas de resguardo necesarias.

Se realizará una entrevista con la presunta víctima para recoger antecedentes y evaluar el nivel de riesgo. Donde se dejará registro en acta.

3. Recopilación de antecedentes (1 a 5 días hábiles)

Se realizarán:

- Entrevistas con estudiantes involucrados (de manera separada)
- Revisión de evidencia digital.
- Registro en el expediente del caso.

4. Aplicación de medidas

Podrán adoptarse medidas formativas o disciplinarias conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.

10.- Derivación o denuncia.

Si los hechos pudieran constituir delito, el establecimiento deberá realizar la denuncia ante las autoridades competentes dentro de las 24 horas, conforme al Artículo 175 del Código Procesal Penal de Chile.

11.- Seguimiento

El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso mediante entrevistas y monitoreo del bienestar de los estudiantes involucrados durante un periodo aproximado de 1 a 3 meses.

12.- Cierre del caso

El protocolo se cerrará cuando:

- Se haya implementado las medidas correspondientes.
- Se haya restablecido la convivencia entre los estudiantes.
- Se haya realizado el seguimiento necesario.

Se elaborará un acta de cierre, que incluirá:

- Síntesis del caso.

- Medidas adoptadas.
- Evaluación del proceso.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Objetivo y marco normativo

Establecer lineamientos claros para la prevención, detección temprana, intervención y reparación de episodios de desregulación emocional y conductual, promoviendo el bienestar integral y un trato digno, libre de estigmas.

Este protocolo se sustenta en:

- **Ley N° 21.545 (Ley TEA):** inclusión y protección de derechos.
- **Circular N° 582 (Supereduc):** Instrucciones sobre atención integral y protección.
- **Decreto 83/2015:** Diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares.
- **Ley N° 21.430:** Garantías y protección integral de los derechos de la niñez.

2. Definiciones y principios

Desregulación emocional y conductual (DEC): reacción emocional o conductual intensa que excede los márgenes esperables para la edad o desarrollo, dificultando el regreso autónomo a la calma. No debe confundirse con actos de violencia escolar intencionados.

Principios:

- **Interés superior del niño:** Prioridad en toda decisión pedagógica o administrativa
- **Neurodiversidad:** Reconocimiento del desarrollo neurológico atípico como parte de la diversidad humana
- **Autonomía progresiva y perspectiva de género.**
- **Confidencialidad**
- **Enfoque preventivo.**
- **Dignidad y Respeto:** Trato libre de estigmas
- **Proporcionalidad**

3. Estrategias de prevención y acompañamiento

Es importante que la comunidad educativa, genere acciones de prevención de situaciones complejas, que puedan desencadenar desregulaciones y crisis en estudiantes, por lo que se recomienda:

Identificar señales de alerta y actuar en relación a ellas: es importante reconocer señales previas a que se desencadene una desregulación y crisis en estudiantes, por ejemplo, en caso de estudiantes con TEA que suelen tener un rutina marcada, ser rígidos o presentar inflexibilidad, así como hipersensibilidad sensorial o auditiva y frecuentes a estados de ansiedad, es muy importante conocer las características de él o la estudiante, identificando estímulos que le pudieran agudizar su respuesta en una situación crítica, ya que estos elementos pueden ser la base de estas crisis o de desregulaciones. Estos episodios pueden iniciar con cambios como: aumento de movimientos estereotipados, respiración agitada, lenguaje grosero, cambio en el volumen de la voz. La rápida identificación de estas señales puede ayudar a responder a estas situaciones de manera efectiva o bien planificando acciones preventivas.

Reconocer en el entorno elementos desencadenantes de una Desregulación: Existen factores ajenos a la sala de clases que pueden desencadenar una Desregulación, dentro de ellos se encuentran, condiciones de salud del estudiante o cuidador/a, trastornos del sueño. Frente a lo anterior se hace indispensable la comunicación constante y fluida con la familia (Zentroa, 2011), de manera de detectar estos factores, informar a los profesionales y planificar los apoyos necesarios para prevenir una situación de Desregulación.

Diseñar reglas de aula: Es clave entregar herramientas al estudiante, a través de estrategias, que le permitan dar a conocer a los y las adultos/as responsables de una actividad, cuando se sienten especialmente angustiados/as, frustrados/as, ansiosos/as. Para ellos es posible utilizar y acordar con el estudiante estrategias como, señas (previamente acordadas y consensuadas con la comunidad), tarjetas de alerta, esto permitirá al estudiante dar a conocer su sentir o su incomodidad y, por otro lado, al adulto responsable, realizar las acciones

necesarias para prevenir una situación de Desregulación, o bien solicitar el apoyo de los/as profesionales para efectuar una intervención temprana.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas: El refuerzo positivo se basa en el conocimiento que tengan los profesionales de las conductas de sus estudiantes, estas conductas deben ser claramente identificadas y observables (María José Goñi Garrido, 2007). El refuerzo positivo busca incrementar una conducta adecuada, es decir, reforzar aquellas conductas que se deben mantener, para ello, debemos conocer a nuestros estudiantes, sus gustos y preferencias, tener claridad de cuál es la conducta que queremos reforzar y hacerlo en el momento justo en que esta conducta se presenta, evitando reforzar otras. Estas acciones deben ser acordadas en conjunto con el equipo de profesionales a cargo y ser aplicadas de igual manera por todos/as los/as funcionarios/as.

Acciones de la Comunidad Educativa: El conocimiento que la comunidad educativa tenga de las acciones antes descritas, permitirá un manejo adecuado de las distintas situaciones de Desregulación, de ahí la importancia de la socialización de este Protocolo, especialmente de las acciones de prevención. Para ello se recomienda establecer instancias donde los equipos encargados, Convivencia Escolar aborden estas estrategias de prevención con toda la comunidad, especialmente con los grupos de curso, ya que la mayoría de las situaciones de Desregulación, se dan al interior de la sala de clases.

Mantener un diálogo fluido con el apoderado/a, cuidador/a y/o familiar a cargo.

Importante: Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento a las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

4. Activación del protocolo

Plazos de activación:

- **Aviso a Inspectoría General o Convivencia Escolar:** inmediato
- **Inicio de medidas de contención:** inmediato
- **Registro del hecho:** dentro de la misma jornada

Se activará al momento en que algún miembro de la comunidad educativa informen o sean testigos de una situación de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) de algún/a estudiante, siendo Inspectoría general responsable de articular con la encargada de convivencia escolar.

De considerar un episodio de DEC donde el/la estudiante necesite ser trasladado a un servicio de urgencia, se actuará según el PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR y la información complementaria que se tenga del proceso del estudiante, mediante triangulación con la familia y equipo de especialistas tratantes, será entregada al momento de la atención por los profesionales que acompañen en caso de que los padres o tutores no se encuentren presentes.

En el caso de estudiantes que se encuentren dentro del Espectro del Autismo, se debe contar siempre con un PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) Para los casos de estudiantes neurotípicos se procederá de acuerdo con el Plan de Acción que incorporará medidas, monitoreo y seguimiento al igual que el PAEC. En estas acciones participan las distintas unidades de apoyo del establecimiento.

Las medidas aplicadas en el siguiente protocolo serán proporcionales a la intensidad de la crisis, donde no se aplican sanciones disciplinarias de forma automática y tampoco existirá una exclusión educativa arbitraria.

Etapas 1, Evaluación y manejo inmediato de acuerdo al nivel de intensidad de la desregulación emocional y/o conductual.

Funcionario responsable del protocolo (activación y seguimiento): Inspectoría general y convivencia escolar.

Funcionarios a cargo de la implementación de medidas y contención: Equipo de convivencia escolar.

Plazo: Inmediato

Detalle de acciones:

En el caso de que un/a funcionario/a observe una situación de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) se debe asegurar en primera instancia realizar los siguientes pasos:

- Mantener la calma siempre. Mantener resguardo de la propia integridad y de los funcionarios/as a cargo.
- No intentar razonar o llegar a acuerdos con el/la estudiante durante el episodio de una DEC.
- Dar aviso a inspección general, el curso nunca debe estar sin la supervisión de un adulto, para ello podrá optar por las siguientes alternativas:
 - Acudir a Inspección General, mientras un asistente permanece en el curso.
 - Solicitar a un asistente de la educación que de aviso a Inspección General.
 - Solicitar apoyo a un profesional de Convivencia Escolar.
 - Solicitar a algún docente que se encuentre cerca del aula, que de aviso a Inspección General.
 - En casos excepcionales se podrá solicitar a un estudiante que de aviso a Inspección General.

El equipo y profesionales que lideren esta etapa, deben contar con la formación para el abordaje de situaciones en crisis y estrategias de apoyo a los estudiantes en DEC, a fin de evitar que existan riesgos de que la intervención agudice el cuadro y emerjan con ello consecuencias negativas.

Nivel de intensidad	Descripción de conducta	Acción inmediata
Etapas 1: Inicial	Inquietud motora, ansiedad, deambulación, frustración leve.	Cambiar actividad/materiales. Tono de voz pasivo. Permitir "Pausa Saludable" en lugar seguro.
Etapas 2: Aumento	Estereotipias marcadas, gritos, aumento de volumen de voz, impulsividad.	No intentar razonar. Evaluar traslado a sala de contención con el "Equipo de Tres" funcionarios (vínculo cercano, apoyo y observador externo).
Etapas 3: Crisis Severa	Autoagresión, agresión a terceros, lanzamiento de objetos o riesgo de fuga.	Evacuación del grupo curso si es necesario para resguardar su integridad. Informar a Inspección General y evaluar traslado a centro de salud.

Cada vez que ocurra una desregulación, esta debe quedar en registro DEC, para ir haciendo seguimiento y ver si existen posibles patrones que nos ayuden a reconocer señales.

Etapas II, Acciones posteriores a la contención inicial según nivel de intensidad.

Funcionario responsable del protocolo (activación y seguimiento): Inspección general y convivencia escolar.

Funcionarios a cargo de la implementación de medidas y contención: Equipo de convivencia escolar.

Plazo: Inmediato

Las acciones a realizar por el equipo responsable son:

Resguardar y trasladar a él/la estudiante a un lugar seguro, donde no se vea expuesto. Cuidando los estímulos que podrían agudizar la conducta, como ruidos fuertes, luz o presencia excesiva de terceros.

Es responsabilidad de inspección evitar aglomeraciones de personas o estudiantes que se encuentren observando la situación.

Sobre la Contención Física

Es una medida **excepcional y de última instancia**.

- Se aplica solo ante riesgo real e inminente de daño físico para el estudiante o terceros.
- Debe ser realizada por personal capacitado con técnicas no lesivas (ej. sin presionar tórax) y cesar apenas baje el riesgo.
- Se requiere contar con el conocimiento y acuerdo previo de la familia sobre estas técnicas en el PAI (autorización firmada).

Actitud del funcionario que realiza contención inicial:

- La acción de los profesionales siempre debe considerar la presencia de tres personas, se sugiere que quien dirija la intervención directa al estudiante, sea alguien con vínculo previo, alguien en quien el/la estudiante confíe.
- Dirigirse a él/la estudiante con un tono de voz pasivo, manteniendo la calma en todo momento, sin alzar la voz (no lo regañe, no se enoje, no intente razonar sobre su conducta en ese momento).

- Observe la situación, mantenga al alcance colchonetas, cojines de caídas o elementos que pueda utilizar para evitar que el estudiante se golpee contra el suelo o bien lo/la golpee.
- Para quienes acompañen la intervención, deben estar en actitud calmada, en silencio, sin intervenir.
- Puede un/una profesional acompañar al interior de la sala de contención y otro en el exterior, de tal manera de prevenir irrupciones que pudieran agudizar el cuadro. Quien se encuentre en el exterior de la sala asistiendo, es responsable de la entrega de información al resto del equipo, quienes, según la intensidad de la Desregulación, deberán informar a la familia de él/la estudiante, de manera oportuna, así como de la entrega de los implementos necesarios para la contención (colchonetas, cojines decaída, tatamis, etc.)
- **En casos agudos de DEC, podrá ser necesario el traslado de él/la estudiante a un Centro de Salud, por lo que es importante que el Establecimiento acuerde con anterioridad junto a la familia, apoderado/a y/o cuidador/a, el Servicio de Salud al cual se derivará.** En tal caso, es responsabilidad de Inspectoría General velar por el traslado y acompañamiento de él/la estudiante hasta el centro asistencial e informar a apoderados (**Protocolo de Accidente Escolar**).
- Recordar que una DEC siempre es desencadenada por algún factor interno o externo al estudiante corresponde a una respuesta a este estímulo o factor estresor. Esta respuesta puede ser conductual, es decir, puede estar asociada a descontrol.

Es importante: demostrar al estudiante atención y comprensión. Es importante hacerle saber que todo está bien y que es importante conversar sobre lo ocurrido, también es fundamental mantener siempre una actitud de respeto, empatía y comprensión (sin actitudes que se puedan percibir como enjuiciadoras).

Etapas III, Comunicación y Participación del apoderado

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar – Inspectoría general.

Plazos de activación:

- Nivel 1: aviso telefónico o por agenda **dentro de la jornada.**
- Nivel 2 y 3: citación presencial **dentro de 24 horas.**
- Ajuste o elaboración de PAEC: **máximo 5 días hábiles.**

En caso de no lograr contacto:

- Se realizarán al menos **tres intentos formales** (teléfono, correo electrónico, citación escrita).
- De persistir la ausencia injustificada, se evaluará activación de red de protección o medida proteccional.

En el caso de una desregulación en **fase 1**, una vez que la situación se encuentre controlada, inspectoría general, informará al apoderado/a de lo ocurrido, por medio de llamada telefónica o en última instancia correo electrónico, **dejando constancia de haber puesto en ejecución del procedimiento dicho en el protocolo**, como también indicando comportamiento, posible causa, medidas adoptadas y comportamiento posterior del estudiante y su entorno, ofreciendo una entrevista al apoderado para el día siguiente, la cual será de carácter voluntario, salvo que se registren más de dos desregulaciones a la semana en la cual la entrevista será considerada con asistencia obligatoria. Es importante referir que, de no lograr contactar al apoderado titular, se puede contactar al apoderado suplente. **Siempre se debe dejar registro de las acciones ejecutadas en la bitácora correspondiente a la implementación del protocolo.**

Para los casos con estudiantes en Desregulación fase 2 y fase 3, se citará al apoderado/a en forma inmediata, al llegar al establecimiento educacional y después de recibir las indicaciones del personal a cargo, ingresará a la sala donde se encuentra el alumno. Dentro de este mismo procedimiento y en los casos en que la desregulación se mantenga, la madre, padre o apoderado, deberán **retirar al estudiante para dar prioridad a su estado de salud psicológica y emocional. El establecimiento hará entrega de un certificado de asistencia en situación de crisis para ser presentado a su empleador. En el caso de desregulaciones de Fase 2 o Fase 3, la entrevista siempre será obligatoria.**

Las entrevistas que sean voluntarias u obligatorias, serán realizadas por el inspector general quien podrá solicitar acompañamiento de algún miembro del equipo de convivencia escolar, debiendo concurrir el apoderado/a o quien tenga a su cuidado al estudiante.

En esta oportunidad se deberá informar los detalles de la desregulación y cuales se consideran los motivos de esta, acciones adoptadas y posterior estado del estudiante, para luego adoptar acuerdo los que serán incorporados en el plan de acompañamiento emocional y conductual.

En caso de que el estudiante requiera una reducción de jornada escolar, dentro del marco de adaptación, esta solicitud deberá ser planteada por el apoderado/a y se podrá rebajar la carga horaria pedagógica (o presentar un plan de adaptación progresivo), contando con el debido respaldo médico y el acuerdo del apoderado/a (lo cual debe quedar estipulado en el acta de entrevista).

La extensión de la medida, en primera instancia, se ajustará al requerimiento del profesional y se implementará un registro de avances (monitoreo) durante el primer mes de puesta en curso de la medida. Se releva la importancia de que la reducción de jornada es un proceso adaptativo, que atiende a que el/la estudiante logre incorporarse a su jornada regular, razón por la cual es importante sistematizar la cantidad de días que se implementarán para ello. En casos justificados se podrá ampliar la solicitud, contando siempre con certificado médico de respaldo, por el tiempo que el profesional determine, y el acuerdo del apoderado/a.

Importante: El decreto 83 establece la reducción de carga horario para estudiantes como una medida técnico pedagógica, razón por la cual la solicitud de esta medida, deberá ser respaldada por el médico tratante y el equipo de gestión del colegio (donde se adjunten las evidencias de las estrategias aplicadas en primera instancia). **Esta es una medida progresiva y su objetivo siempre es lograr la permanencia y participación del/la estudiante a toda su jornada. La aplicación de esta medida debe ir acompañada de un plan de trabajo pedagógico** que garantice la continuidad de los aprendizajes, el cual deberá ser coordinada por coordinador académico del nivel.

Referir que la Circular N°482, establece dentro de su anexo 7, apartado VI), el concepto de Medidas Excepcionales, que considera como excepción todas aquellas mediadas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Establecimiento Educativo, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padres/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán

Frente a toda DEC, el apoderado/a debe informar al médico y/o terapeuta tratante y entregar al establecimiento, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, las indicaciones que el/la profesional estime pertinentes para complementar el plan de acompañamiento diseñado para el estudiante, plazo que podrá ser ampliado por causa justificada. Si él/la estudiante no cuenta con controles médicos, se realizara la derivación correspondiente según el sistema de salud de la familia.

Es obligación del apoderado/a concurrir a la referida reunión, tomar conocimiento de la situación ocurrida, llegar a acuerdos y entregar al establecimiento las orientaciones del médico o terapeuta tratante. En el caso de no asistir o no dar cumplimiento a los acuerdos, sin causa justificada, se deberá evaluar el posible ingreso de medida proteccional a Tribunales de Familia por sospecha Vulneración de Derechos¹⁴⁰ (evaluación y acción que realiza a través de la dupla psicosocial sobre su pertinencia).

Acciones posteriores y reparación

- **Entrevista Restaurativa:** Conversar con el estudiante una vez calmado, validando su emoción y buscando formas de reparación pedagógica.
- **Trabajo con el Curso:** Espacios grupales (talleres u orientación) para expresar emociones sobre lo ocurrido y promover la empatía.
- **Autocuidado Docente:** Instancias de apoyo para los funcionarios involucrados en la intervención.

Etapas 4, Seguimiento y Derivación.

Funcionario responsable del protocolo (activación y seguimiento): Inspectoría general y convivencia escolar.
Funcionarios a cargo de la implementación de medidas y contención: Equipo de convivencia escolar.

Plazo: Semanal durante un mes.

Esta etapa se encuentra enfocada al seguimiento y monitoreo de los acuerdos tomados tanto con él/la estudiante como con su padre, madre y/o apoderado/a. El funcionario/a debe dejar constancia del seguimiento o monitoreo o cualquier comunicación ejecutada con los apoderados.

Registro de desregulación

- Cada situación del DEC debe quedar debidamente en un acta, donde se dará cuenta de las personas que intervienen y eventualmente, el contexto en el que suscitan los hechos.
- En el caso de que la desregulación ocurra en recreo, será Inspectoría quien debe registrar en las bitácoras del protocolo activado del estudiante lo ocurrió a nivel general.
- Inspectoría general y equipo a cargo, registrará en las bitácoras del protocolo activado, las acciones realizadas a cargo de la contención, informará y solicitará firma de recepción de los antecedentes entregados al apoderado/a. Las bitácoras siempre deben ir con fecha, responsable de quien la completa y firma.

Acompañamiento y monitoreo de los acuerdos

- Posterior a una situación de Desregulación, Convivencia Escolar e Inspectoría General son los encargados de realizar monitoreo de los acuerdos firmados con padres, madres y/o apoderados/as. Toda entrevista debe quedar con registro de acta y firma de los apoderados/as.
- Del monitoreo que se realice, siempre se dejará constancia en las bitácoras del protocolo activado, indicando la forma en que se realizó (entrevista, mail o llamado telefónico). Las bitácoras siempre deben ir con fecha, responsable de quien la completa, firma de los asistentes o medio de contacto o cualquier observación relevante de las acciones de acompañamiento y monitoreo.
- El acompañamiento del estudiante a raíz de la activación del protocolo será diario, debiendo el profesor jefe, reportar observaciones al menos una vez por semana las que quedaran respaldadas en el libro digital.

Acciones hacia la comunidad

Posterior a una DEC es responsabilidad del equipo de profesionales establecer acciones de contención al grupo curso de él/la estudiante, realizando talleres donde se aborde la situación experimentada, para ello Convivencia Escolar deben:

- Conversar con el grupo, permitir expresar sus emociones frente a la situación de desregulación emocional y/o conductual de su compañero/a.
- Explicar que pueden existir estímulos que lleven a su compañero/a responder de una manera diferente. Pueden acordar de manera conjunta formas de colaborar para evitar o anticipar situaciones de desregulación.

Es responsabilidad de la directora establecer instancias de capacitación a funcionarios/as del Establecimiento (docentes, asistentes de la educación, auxiliares, equipo de gestión), en relación a cómo reaccionar frente a una situación de Desregulación, los factores que pueden agudizar la respuesta de un/a estudiante, en una situación de crisis, estrategias para el abordaje adecuado de casos.

PROTOCOLO DE REGULACIÓN, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA ESTUDIANTES CON TEA

I. Marco Normativo y Principios

El presente protocolo se sustenta en la **Ley N° 21.545**, el **Decreto 83/2015** y la **Circular N° 582** de la Superintendencia de Educación. Se reconoce al estudiante con TEA como un sujeto de derechos, bajo los principios de:

- **Dignidad y Respeto:** Trato libre de estigmas.
- **Neurodiversidad:** Reconocimiento de que el desarrollo neurológico atípico es parte de la diversidad humana.
- **Accesibilidad Universal:** Eliminación de barreras físicas, comunicacionales y sociales.
- **Interés Superior del Niño/a:** Prioridad en toda decisión administrativa o pedagógica.

Como también:

- **Trato digno.**
- **Autonomía progresiva.**
- **Perspectiva de género.**
- **Reconocimiento a la neurodiversidad.**
- **Seguimiento y acompañamiento continuo.**

Se entiende por estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA) a aquella persona que presenta una condición del neurodesarrollo que afecta la comunicación, la interacción social y puede presentar patrones de conductas e intereses restringidos o repetitivos. Estas características se expresan de forma diversa, por lo que el espectro varía ampliamente entre personas.

En el contexto escolar, los estudiantes con TEA son considerados como personas con Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter permanente, dado que enfrentan barreras para aprender y participar que requieren de apoyo distintos a los utilizados habitualmente.

II. Estrategia Preventiva: Plan de Acompañamiento Individual (PAI)

Todos los establecimientos deben contar con un Plan de Acompañamiento individual para estos estudiantes con TEA, con el fin de prevenir situaciones de desregulación emocional y conductual. Este plan debe ser trabajado en conjunto con la familia y de ser posible, con profesores tratantes externos.

Contenido mínimo del plan:

- Identificación de situaciones o contextos que podrían generar desregulación.
- Descripción de factores gatillantes.
- Estrategias de respuesta individualizadas.
- Adultos responsables del acompañamiento.
- Alternativas de espacio (traslado del grupo para permitir contención privada).
- Estrategias emocionales a implementar.

Implementación:

- Informar al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar y cada vez que el plan sea modificado.
- Mantener copia confidencial en la sala, de acceso exclusivo a los funcionarios del establecimiento.

Cada estudiante con diagnóstico de TEA contará con un PAI, el cual será confidencial y actualizado semestralmente.

- **Análisis Funcional:** Identificación de hipersensibilidades (auditivas, táctiles, visuales) y factores de estrés (cambios de rutina, ruidos imprevistos).
- **Apoyos Visuales:** Uso de agendas, anticipación de cambios de actividad y señalética clara en el aula.
- **Pausa Saludable:** Derecho del estudiante a hacer uso de "tiempos de descanso" o "espacios de autorregulación" antes de llegar a un estado de crisis.

III. Protocolo de Respuesta ante Desregulación (Eje Reactivo)

Ante un episodio de desregulación emocional o conductual, se actuará bajo el principio de **proporcionalidad y mínima intervención**:

1. **Fase de Anticipación/Escalada:** El docente o asistente aplica estrategias de distracción, cambio de estímulo o traslado a un espacio tranquilo (Sala de calma o similar).
2. **Fase de Crisis:**
 - **Contención Emocional:** Uso de lenguaje claro, tono de voz bajo, dar espacio físico.
 - **Contención Física: SOLO** aplicable en caso de riesgo vital o integridad física inminente del estudiante o terceros. Debe ser realizada por personal capacitado, sin ejercer presión sobre el tórax o articulaciones, y cesar apenas el riesgo disminuya.
3. **Registro y Notificación:**
 - Notificación inmediata al apoderado (sin que esto implique obligatoriedad de retiro, salvo que la integridad del menor lo requiera).
 - Llenado del **Libro de Registro de Incidentes de Desregulación**, detallando: antecedentes, detonante, acciones de contención y resultados.

IV. Concurrencia y Participación del Apoderado

- La solicitud de presencia del apoderado es una medida de apoyo, **no una sanción**.
- Si el apoderado debe retirar al estudiante por sugerencia médica o de seguridad, el establecimiento emitirá un **Certificado de Asistencia** para justificar su ausencia laboral.
- **Prohibición:** Queda estrictamente prohibido condicionar la permanencia del alumno a que el apoderado lo asista personalmente en la jornada escolar de forma permanente.

V. Medidas Disciplinarias y No Discriminación

- **Inimputabilidad por Condición:** No se aplicarán sanciones por conductas que sean manifestación directa de la sintomatología del TEA (ecolalias, estereotipias, desregulaciones).
- **Ajuste de RICE:** El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) debe contemplar que las medidas ante faltas cometidas por estudiantes con TEA serán siempre **pedagógicas y reparatorias**, considerando sus capacidades de comprensión social.
- **Fármacos:** Está prohibido por ley exigir o condicionar la matrícula a la administración de medicamentos.

VI. Formación y Clima Escolar

- **Capacitación Permanente:** El colegio mantendrá un registro de las capacitaciones realizadas al personal en estrategias de neurodiversidad y manejo de crisis.
- **Sensibilización de Pares:** Se realizarán talleres de aula para promover la empatía y evitar el acoso escolar (bullying), factor de riesgo crítico en estudiantes con TEA.

VII. Derivación y Redes

En caso de sospecha de TEA no diagnosticado, el establecimiento activará la ruta de derivación al centro de salud correspondiente (CESFAM/COSAM), entregando un informe pedagógico detallado para apoyar el proceso clínico.

Comunicación con Salud: El informe pedagógico debe ser entregado bajo consentimiento de la familia, resguardando la Ley 20.584 de deberes y derechos en salud.

PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL MARCO DE LA LEY 21.801.

1.- Marco legal y fundamentación

El presente protocolo aplica las disposiciones legales vigentes desde el 02 de marzo de 2026, que regula el uso y prohíbe la utilización de los teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, con el fin de resguardar el proceso educativo, fortalece la convivencia y proteger el bienestar integral de los estudiantes.

Para la comunicación de los padres y apoderados con el establecimiento deberán ser utilizados los canales formales establecidos en el reglamento interno (comunicaciones escritas en su libreta de comunicaciones, correo electrónico y teléfono institucional publicados en la página web <https://colegiosaintgeorge.cl>).

2.- Alcance

Este protocolo aplica a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos de apoyo, directivos, padres y/o apoderados y visitas dentro del Colegio Saint George.

Para propósito de este protocolo, el Colegio considera como teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal los siguientes objetos:

- Teléfonos celulares y tablets.
- Smartwatches y dispositivos con acceso a internet.
- Audífonos y otros artículos de audio.

Durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos, salidas pedagógicas, actividades formativas y/o extracurriculares.

3.- Intencionalidad pedagógica

La prohibición del uso de celulares tiene un carácter pedagógico, preventivo y formativo, orientado a:

- Mejorar los aprendizajes y la concentración de los/as estudiantes.
- Favorecer la interacción pedagógica directa.
- Reducir distractores del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Promover relaciones interpersonales respetuosas y amigables.

4.- Prevención de riesgos en la convivencia educativa

El uso inadecuado de dispositivos móviles puede facilitar situaciones que afectan la convivencia educativa, tales como:

- Acoso escolar o bullying: hostigamiento reiterado entre pares, amplificado por medios digitales.
- Sexting: difusión de contenido sexual, especialmente grave cuando involucra a menores de edad.
- Grooming: contacto digital de adultos con menores de edad con fines de abuso o exploración.

La prevención de estas conductas es una responsabilidad compartida entre familia y colegio.

5.- Responsabilidad de la comunidad educativa

- Las familias son responsables de promover hábitos de uso responsable de estas tecnologías, así como el ingreso de estos dispositivos al colegio.
- El colegio implementará esta normativa con sentido educativo y formativo.
- Se espera una actitud colaborativa y respetuosa por parte de todos los agentes de la comunidad educativa.

6.- Docentes y asistentes de la educación

El personal del establecimiento:

- No podrá usar celulares durante clases ni recreos, salvo los minutos autorizados para realizar la firma del libro de clases digital. En emergencias o comunicaciones con miembros del equipo directivo.
- Deberá modelar el cumplimiento de la normativa, dando el ejemplo.
- No podrá autorizar el uso de dispositivos a estudiantes fuera de las excepciones reguladas.

Se permitirá su uso a funcionarios del establecimiento en contexto escolar, en todos los **casos señalados en el artículo 10 bis de la ley N° 21.801**, tales como situaciones que requieran resguardar la integridad física o psicológica de las estudiantes, por ejemplo, episodios de desregulación emocional o conductual en que sea necesario solicita el apoyo de un tercero.

7.- Padres, madres y apoderados

Ellos deberán:

- **Responsable de que su pupilo cumpla la ley.**
- Respetar y apoyar la normativa.
- Comunicarse con el establecimiento de forma directa frente a situaciones emergente, por los canales de comunicación del colegio y no directamente con los estudiantes.
- Uso exclusivo de los canales institucionales oficiales.
- No podrá hacer uso de algún dispositivo móvil electrónico, una vez que ingrese al establecimiento.
- **Asumir responsabilidad por el uso indebido del dispositivo por parte del estudiante.**
- Retirar los dispositivos incautados cuando el establecimiento lo determine.

Durante celebraciones, actos, premiaciones u otros eventos escolares, no estará permitido el uso de aparatos tecnológicos para grabar y/o tomar fotografías en los distintos espacios del establecimiento.

8.- Excepciones y procedimiento de solicitud (conforme a la ley)

Como excepción a la presente normativa, el apoderado titular podrá solicitar que su hijo/a utilice un aparato tecnológico, siempre que dicha solicitud se encuentre debidamente justificada y respaldada de acuerdo a la normativa vigente, donde se analizara y evaluara cada caso, entregando una respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles, el cual se establecerá el tiempo y condiciones de la excepción.

Procedimiento de solicitud:

- Apoderado deberá realizar solicitud formal en una entrevista y con carta escrita a dirección.
- El apoderado deberá presentar antecedentes de respaldo.
- Evaluación por el Equipo Directivo.
- Resolución por escrita y notificada a los apoderados.

La autorización será personal, temporal y revisable de acuerdo con el cumplimiento que se hagan por parte de los involucrados. Incumplimiento implica revocación inmediata.

Estas excepciones son:

El estudiante presenta NEE y el dispositivo es una ayuda técnica relevante para el aprendizaje. (validada por un profesional competente).

- Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- Condición médica diagnosticada que requiera monitoreo digital. (validada por certificado de médico tratante).
- Solicitud temporal del apoderado, por motivos de seguridad personal o familiar del estudiante.

9.- Procedimiento ante incumplimiento

Uso indebido en contexto escolar

Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando su dispositivo en un momento no autorizado:

1. El docente, inspector o asistente solicitará el dispositivo de manera inmediata.
2. El hecho se registrará en el libro de clases.
3. El dispositivo quedará bajo resguardo en Inspectoría General.
4. El aparato será devuelto sólo al apoderado.

Escala de medidas:

- 1ª vez: advertencia y registro.
- 2ª vez: citación al apoderado.
- 3ª vez: sanción según Reglamento Interno (Falta Grave).

Las acciones como grabar, transmitir en vivo, fotografiar o difundir imágenes dentro del establecimiento sin autorización constituye falta gravísima.

10. Prevención y convivencia

El colegio implementará acciones permanentes para fomentar la sana convivencia, tales como formación en convivencia digital, acompañamiento socioemocional y el fomento de actividades recreativas, deportivas y culturales durante los recreos como alternativa al uso de pantallas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES TRANS

1.- Introducción y marco legal

Este protocolo se dicta en cumplimiento de la Resolución Exenta N° 812 (21 de diciembre de 2021) de la Superintendencia de Educación y la Circular N° 707 (2022) del Ministerio de Educación.

Su objetivo es establecer procedimientos claros, efectivos y respetuosos para el reconocimiento, protección y acompañamiento de estudiantes trans, garantizando su derecho a la identidad, la integridad física y psicológica, la dignidad y el acceso efectivo a una educación inclusiva y libre de discriminación. El protocolo está diseñado para asegurar la aplicación inmediata del uso de nombre social y pronombres en el contexto escolar, protección frente a hostigamiento, y responsabilidad institucional

Marco Normativo:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley N° 21.120 (Ley de Identidad de Género).
- Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar)
- Ley N° 20.609 (Ley Zamudio – No discriminación)
- Convención sobre los Derechos del Niño

2.- Principios orientadores

- Dignidad humana
 - Trato respetuoso en todo momento.
- Interés Superior del niño/a.
 - Priorizar su bienestar sobre cualquier formalidad administrativa.
- No patologización
 - El reconocimiento de la identidad no requiere diagnósticos médicos, informes psiquiátricos ni exámenes de ningún tipo.
- Autonomía progresiva
 - Reconocimiento de la capacidad de los NNA de ejercer sus derechos según su edad y madurez.
- Confidencialidad y protección de datos
 - La identidad trans es un dato sensible, su divulgación no autorizada será sancionada.
- No discriminación y equidad.
 - Prohibir cualquier distinción, exclusión o restricción arbitraria que carezca de justificación razonable.
- Prevención del daño y separación oportuna
 - El establecimiento debe actuar antes de que ocurra una situación de violencia o menoscabo (prevención). Si el daño ya ocurrió, tiene la obligación de actuar con rapidez para detenerlo y aplicar medidas que restablezcan el bienestar del estudiante afectado.
- Sana convivencia, buen trato e igualitario
 - Promover un clima basado en el respeto mutuo y la solidaridad.

3.- Procedimiento de solicitud y acompañamiento

3.1 Solicitud de entrevista

Podrán solicitar la activación del protocolo:

- El padre, madre, tutor legal o apoderado/a.
- Estudiantes mayores de 14 años de forma autónoma.
- **Caso especial:** si un estudiante menor de 14 años manifiesta una identidad de género distinta a la registrada, sin apoyo de sus padres, el establecimiento activará medidas de apoyo y mediación familiar, priorizando la protección del estudiante y de ser necesario, informando a los organismos de protección de derechos (Tribunales de Familia) si se detecta vulneración.

3.2 Implementación de medidas (plazos)

- **Entrevista inicial:** máximo 5 días hábiles tras la solicitud. Se formaliza la voluntad del estudiante y/o apoderado.
- **Comité de apoyo:** La dirección convocará al equipo (Convivencia escolar, profesor jefe, equipo de gestión) para diseñar los ajustes en un plazo de 10 días hábiles.
- **Acta de acuerdos:** Documento donde se plasman las medidas (Nombre social, uso de baños, etc.) debe contar con el consentimiento explícito del estudiante.

Una vez activado el protocolo, el Equipo de Convivencia Escolar notificará por correo a directivos pertinentes, profesores jefes, inspector general y asistentes que interactúan regularmente con el/la estudiante indicando su nombre social, pronombres y medidas de protección acordadas.

Se mantendrá un expediente confidencial con la documentación del caso, accesible solo a personal autorizado.

4.- Medidas obligatorias de apoyo

4.1 Uso del nombre social

- **Trato cotidiano:** es obligatorio que toda la comunidad educativa utilice el nombre social y los pronombres elegidos por el/la estudiante en toda interacción verbal o escrita.
- **Registros internos:** nombre social debe figurar en: libros de clases (digital o físico), listas de asistencias, carnets escolares, informes de personalidad, diplomas, comunicaciones al hogar y cualquier documento no oficial.
- **Documentación oficial:** mientras no exista cambio de partida de nacimiento, los certificados anuales de notas y actas finales llevarán el nombre legal, pero podrán incluir el nombre social entre paréntesis o como observación según permita el sistema ministerial.

4.2 Presentación personal y uniforme

El/la estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme escolar, ropa deportiva y accesorios que sean coherentes con la identidad de género que siente, respetando siempre las normas generales de sobriedad establecidas para todo el alumnado en el RICE.

4.3 Uso de servicios higiénicos y espacios de privacidad

El establecimiento garantizará el acceso a baños y duchas de acuerdo con la identidad de género del estudiante.

Las opciones son:

1. Acceso al baño de su género sentido.
2. Uso de un baño universal o inclusivo (si el estudiante lo prefiere).
3. Acuerdos de horarios o espacios privados para cambios de ropa en educación física.

Importante: bajo ninguna circunstancia se obligará a un estudiante trans a usar un baño que vulnere su identidad o lo exponga a situaciones de riesgo o menoscabo.

5.- Convivencia y sanciones

- **Sensibilización:** el establecimiento realizará jornadas anuales de capacitación para docentes, asistentes y estudiantes sobre diversidad y género.
- **Falta y sanciones:** El "misgendering" intencional (llamar por el nombre legal a propósito), las burlas, el acoso o la revelación de la identidad trans sin consentimiento, serán considerados **Faltas Graves o Muy Graves** según lo estipulado en este RICE, activándose de inmediato el Protocolo de Maltrato Escolar.

En caso de darse una situación de violencia o discriminación en torno al género, se activará el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia, entre miembros de la comunidad educativa.

6.- Resolución de conflictos

Ante desacuerdos persistentes entre la familia y el colegio, o entre el estudiante y sus tutores, se podrá solicitar la mediación de la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

1. Objetivo: Establecer el procedimiento institucional para resguardar el derecho a la educación, permanencia, continuidad de estudios y bienestar integral de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando medidas de apoyo académico, psicosocial y administrativo oportunas, evitando toda forma de discriminación o exclusión del sistema escolar.

2. Marco Normativo y Propósito

Este protocolo garantiza el derecho a la educación, la protección a la maternidad y la vida privada, según:

- **Constitución Política de la República de Chile.**
- **Convención sobre los Derechos del Niño.**
- **Ley N° 21.430** sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- **Ley N° 20.370 (LGE)**, Art. 11: Prohibición de discriminación y expulsión.
- **Circular N° 707 (2022)** de la Superintendencia de Educación sobre reglamentos internos.
- **Decreto N° 79** del Ministerio de Educación sobre estudiantes embarazadas y madres.

3. Derechos Fundamentales

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiante embarazadas y madres o padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados.

El establecimiento garantiza que el embarazo, la maternidad o la paternidad **no serán causal de:**

- Negación de matrícula o renovación de la misma.
- Expulsión, cancelación de matrícula o suspensión.
- Cambio de curso o jornada contra la voluntad del estudiante.
- Hostigamiento o tratos discriminatorios por parte de cualquier miembro de la comunidad.

Contextualización básica

Los conceptos básicos sobre los cuales se construye el protocolo son:

- **Período de embarazo:** se considerará oficial el período de embarazo cuando las estudiantes junto a su apoderado presentan el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- **Período de maternidad o paternidad:** en el caso de ser madre o padre adolescentes, se deberá presentar un certificado de nacimiento del hijo/a.
- **Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo, maternidad y/o paternidad:** los apoderados deberán incorporar mayor compromiso con el proceso de su estudiante, informando al establecimiento en la condición que se encuentra su pupilo/a y notificar situaciones como: cambio de domicilio, problemas judiciales, etc.

4.- Activación del protocolo

El protocolo podrá activarse por:

- Comunicación directa del estudiante.
- Información del apoderado.
- Detección por docente, profesor jefe o equipo de convivencia escolar
- Derivación desde red externa de salud o protección.

Plazo de activación: dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento formal.

La encargada de convivencia escolar deberá:

- Registrar la situación en ficha interna o libro de convivencia.
- Informar a Dirección y Coordinación Académica.
- Coordinar entrevista inicial con el estudiante y apoderado.

5. Medidas de resguardo inmediato

Una vez activado el protocolo, el establecimiento deberá:

- Evaluar necesidades académicas, emocionales y de salud del estudiante.

- Ajustar provisoriamente la carga académica si existe indicación médica.
- Garantizar trato digno y prevenir situaciones de discriminación o hostigamiento.
- Facilitar permisos para controles médicos prenatales, postnatales o de salud del hijo/a.
- Autorizar uso libre de servicios higiénicos y tiempo de colación adicionales si corresponde.

En caso de sospecha de abuso sexual o vulneración de derechos, el establecimiento deberá realizar denuncia a los organismos competentes dentro de un plazo máximo de 24 horas y activar protocolo correspondiente.

Medidas de Flexibilidad Académica

El/la Profesor/a Jefe, junto a coordinación académica diseñará un **Plan de Acompañamiento Pedagógico Individual (PAPI)** que incluirá:

- **Asistencia:** El establecimiento permitirá la promoción con una asistencia inferior al **85%**, siempre que las inasistencias estén justificadas por certificados médicos, controles pre/postnatales o enfermedades del hijo/a.
- **Evaluaciones:** Derecho a recalendarizar pruebas y trabajos sin que esto afecte la escala de notas. Se priorizarán trabajos de investigación o guías en periodos de reposo.
- **Uniforme:** Flexibilidad total para adaptar el uniforme o usar ropa de calle adecuada según el avance del embarazo o comodidad post-parto.

Además el PAPI, incluirá:

- Recalendarización de evaluaciones.
- Modalidades alternativas de evaluación.
- Entrega de material pedagógico complementario.

6. Apoyo a la Lactancia y Crianza

- **Amamantamiento:** Se otorgará un permiso de al menos **1 hora diaria** para que la madre amamante, ya sea saliendo del establecimiento o disponiendo de un espacio higiénico y privado dentro del colegio para este fin.
- **Permisos de Salud:** Se facilitará la salida inmediata para controles del "Niño Sano" o urgencias médicas del hijo/a, previa comunicación del apoderado.
- **Uso de Instalaciones:** La estudiante tendrá permiso permanente para utilizar los servicios higiénicos y acceso a colaciones adicionales si sus necesidades nutricionales lo requieren.

7. Acompañamiento Psicosocial y Derivación

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento mensual para detectar:

1. **Riesgo de Deserción:** Activando estrategias de retención escolar.
2. **Vulneración de Derechos:** Si el embarazo es fruto de un presunto abuso sexual (menor de 14 años o falta de consentimiento), el colegio **está obligado por ley** a denunciar a la Fiscalía o Carabineros en un plazo máximo de **24 horas**.
3. **Redes Externas:** Coordinación directa con el **CESFAM de Angol** y el subsistema **Chile Crece Contigo**.

8. Responsabilidades del Estudiante y Apoderado

- **Comunicación:** El estudiante o su apoderado deben informar la situación de embarazo apenas se tenga confirmación, para activar los apoyos.
- **Justificación:** Presentar certificados médicos o carnet de control de forma mensual.
- **Compromiso Académico:** El estudiante debe cumplir con el calendario de evaluaciones acordado en el plan de flexibilidad.

9. Seguimiento y evaluación

El establecimiento realizará:

- Reuniones periódicas registradas con el estudiante.
- Evaluación de cumplimiento de plan académico.
- Ajustes de medidas cuando sea necesario.

En caso de inasistencia prolongada o riesgo de abandono escolar, se activaran estrategias de contacto, derivación o visita domiciliaria conforme a protocolo de vulneración de derechos.

10. Cierre de protocolo

El caso podrá cerrarse cuando:

- El estudiante finalice el año escolar con continuidad educativa asegurada.
- Se evidencia estabilidad académica y socioemocional.
- Se deje registro formal del cierre y evaluación de proceso.

11. Confidencialidad y Respeto

Toda actuación deberá quedar registrada en instrumentos institucionales.

La información sobre la situación del estudiante será manejada bajo **estricta reserva**. Solo se informará a los docentes que deban realizar adaptaciones curriculares, resguardando la intimidad de la familia y el estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE REQUIERAN MEDIACIÓN ESCOLAR.

La existencia de un buen clima escolar es responsabilidad de toda la comunidad educativa, **todos los miembros del Colegio Saint George**, especialmente los adultos deben contribuir positivamente desde su rol como agentes formadores de nuestros/as estudiantes en este aspecto.

Si bien lo esperable es que un conflicto se resuelva sin la intervención de un tercero, es decir, que la solución se alcance mediante la voluntad de las partes, es necesario reforzar de manera sistemática los conceptos comprendidos para la resolución alternativa de conflicto. Dentro de este contexto, la **mediación escolar** se transforma en una herramienta eficaz para que nuestro entorno educativo se acerque cada vez más a los principios de la cultura de la paz.

¿Qué es la mediación escolar?

Es un método estructurado de resolución de conflictos en el que un/a tercero asiste a las personas en conflicto escuchando sus preocupaciones, facilitando la comunicación y ayudándoles a negociar. Los mediadores intentan ayudar a las partes a crear soluciones en las que ambas personas resulten ganadoras. Aunque la persona mediadora se hace cargo del proceso, las partes mantienen la capacidad de tomar decisiones respecto a la solución del conflicto. **Es muy importante aclarar en este punto que el proceso de mediación es voluntario y ambas partes en conflicto deben acceder a su realización.**

Principios de la mediación

La mediación, como proceso de resolución de conflictos, se basa en una serie de principios indispensables para su adecuado funcionamiento:

- **Voluntariedad:** Las partes acuden a la mediación voluntariamente y pueden decidir abandonarla en cualquier momento. Nadie puede ser obligado a dialogar ni a solucionar colaborativamente un conflicto.
- **Autonomía de la decisión:** Las partes conservan la capacidad de tomar decisiones respecto a su conflicto. La persona mediadora no puede imponer ningún tipo de solución, no es un/a juez/a ni un/a árbitro.
- **Neutralidad e imparcialidad:** La persona mediadora no se posiciona a favor de ninguna de las partes y no tiene interés en ningún tipo de resultado en cuanto a la solución.
- **Confidencialidad:** El proceso es confidencial y lo que se dice en la mediación no puede repetirse fuera de ese espacio.
- **Buena fe:** Las partes acuden al proceso de mediación porque su objetivo es, realmente, solucionar el conflicto.
- **Respeto:** Toda mediación parte de la base del respeto mutuo, donde ninguna de las partes tiene la facultad de insultar al otro o cuestionar valores, o principios personales.

Cada conflicto es una oportunidad de aprendizaje. La mediación es un ejercicio de respeto, de diálogo y de toma de decisiones conjuntas en el que se fomenta que las partes protagonistas del conflicto asuman su responsabilidad en el mismo. Además, la experiencia de la mediación es una experiencia educativa en la que se fomentan una serie de competencias clave para la convivencia positiva: El conocimiento de uno/a mismo/a; el crecimiento personal; la comunicación eficaz; la capacidad de tomar decisiones y comprometerse con ellas; el manejo adecuado de las emociones intensas; la empatía; la resolución colaborativa de los conflictos.

Conflictos mediables

La mediación es una herramienta adecuada para muchos conflictos que ocurren en nuestro establecimiento, pero no para todos. Los conflictos más adecuados para la mediación son los de carácter interpersonal y se manifiestan en asuntos como:

- Amistades que se han deteriorado.
- Faltas de respeto.
- Rumores y malentendidos.
- Objetos personales en disputa.
- Problemas derivados de trabajos en grupo.
- Discriminación u hostigamientos, entre otros.

No obstante, es necesario hacer una diferencia entre situaciones que deben conducirse por vía disciplinaria y que habitualmente incluyen transgresiones graves de la normativa. Un conflicto no será mediable:

- Si no se cumplen los principios de la mediación.
- Cuando el reglamento del establecimiento indica que la situación debe conducirse por vía disciplinaria.
- Cuando existe un desequilibrio de poder importante entre las partes, por ejemplo, en los casos de maltrato entre compañeros/as.
- Cuando no se trata de un conflicto de carácter interpersonal o los temas no son negociables, por ejemplo, situaciones de evaluación sanitaria, debidamente retroalimentadas.
- Cuando se trata de conflictos entre adultos de la comunidad. Estas situaciones serán abordadas por la dirección e inspección general.

Frente a una situación de conflicto que permita la participación de un Mediador se deben seguir los siguientes pasos:

1. Si un integrante de la comunidad escolar visualiza una situación compleja, que, de acuerdo a su criterio personal, requiriera de un procedimiento de mediación, deberá solicitarlo al Equipo de Convivencia Escolar, a través de una derivación, ya sea por correo electrónico y/o solicitando una entrevista.
2. El equipo de convivencia escolar entrevistará a las partes para determinar la pertinencia y disposición para la realización de la mediación.
3. Si ambas partes o una de ellas se negara a participar de la Mediación, se les dará un tiempo prudente de espera (2 días) para que reconsidere su participación
4. Si ambas o una de las partes continúan negándose a un proceso de Mediación, se comunicará a sus Profesores Jefes e Inspección General para que procedan según establece Reglamento, dejando constancia de la negación al proceso de mediación. Si una de las partes involucra a un adulto de la comunidad, se deberá informar a Dirección.
5. Si las partes acceden, un integrante del Equipo de Convivencia Escolar será el responsable de realizar la Mediación.
6. Se realizará seguimiento, de al menos un mes, de los acuerdos realizados desde Convivencia Escolar. Si se confirma que los acuerdos han sido respetados, se cerrará el caso, de lo contrario, se procederá según indica el Reglamento, según sea el caso.
7. Se informará a él/la apoderado/a mediante el llamado telefónico del requerimiento de mediación entre los/las estudiantes implicados/as. En caso de no poder establecer el contacto telefónico, se enviará correo informando la situación.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA.

El objetivo de estos protocolos es poder gestionar de manera oportuna y eficiente estas situaciones y sus derivaciones a organismos competentes, su seguimiento o coordinación, así como la respuesta por parte del establecimiento respecto al resguardo de los derechos de los involucrados, en especial de los estudiantes, su reparación o restablecimiento, cuando ellas incidan en el ambiente educativo.

Cabe señalar que pueden ser activados en paralelo, respecto de diferentes estudiantes por los mismos hechos o por hechos vinculados pudiendo incluso activarse protocolos distintos a un mismo estudiante.

No obstante, la activación y aplicación de protocolos supone un ejercicio de razonabilidad en virtud del cual el establecimiento ponderarán la levedad o gravedad del caso que ha llegado a su conocimiento, para determinar la intensidad de las medidas a aplicar y la necesidad de satisfacer todas las etapas procedimentales, en atención al interés superior del niño, niña y adolescente.

Por otro lado, los padres, madres y apoderados conservan su derecho a ser informados sobre toda circunstancia que concierna a la seguridad, integridad y bienestar de sus hijos o pupilos en el ámbito escolar. Además, dentro del marco de la realización de las acciones de los protocolos, el colegio siempre permitirá que los estudiantes se encuentren acompañados por el padre, madre o apoderado, si fuese necesario en virtud de su autonomía progresiva o solicitado por el propio estudiante o familia.

1. Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar.
2. Protocolo de actuación frente a casos de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.
3. Protocolo de actuación frente a la sospecha o detección de situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos del estudiantado.
4. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.

El procedimiento tendrá una duración de 13 días hábiles, prorrogables conforme se indican en cada etapa, desde la recepción de los hechos denunciados al establecimiento educacional.

Los siguientes protocolos se estructuran de la siguiente manera:	
Etapas I (2 días hábiles – prorrogables en un día hábil)	• Recepción de denuncia y activación del protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad (Primer día hábil). • Elaboración y redacción de notificación de inicio de activación de protocolo (primer día hábil, prorrogable en 1 día hábil) • Citación y entrega de notificación de inicio de protocolo a involucrados/as (primer y segundo día hábil, prorrogable en los casos que se indican). • Citación y entrega de notificación de inicio de protocolo a involucrados/as (primer y segundo día hábil, prorrogable en los casos que se indican). • Indicar los días de presentación de descargos y/o pruebas con que cuenta la persona indicada como agresor/a (3 días hábiles desde la notificación de inicio).
Etapas II (6 días hábiles – prorrogable en un día hábil)	Recopilación de antecedentes de los hechos (entrevistas, evidencias, análisis de antecedentes, de pruebas y/o descargos, etc.).
Etapas III (3 días hábiles – prorrogable en un día hábil)	Cierre del proceso de levantamiento de antecedentes y elaboración de notificación de cierre.
Etapas IV (2 días hábiles)	Notificación de cierre del protocolo (conclusiones/plan de acción).
Etapas V (15 – 30 Días hábiles)	Seguimiento del caso

*Las acciones y medidas judiciales, excepcionales, de apoyo pedagógico, socioemocional, formativas, de reparación u otras, que se consideran en cada etapa y/o resolución dependerán de la particularidad de cada caso, el rol de los hechos denunciados (posible víctima, agresor y/o testigo) y si son estudiantes, funcionarios/as, y/o madres, padres y/o apoderados.

Importante: Frente a cualquier tipo de medida establecida ante la transgresión de una norma estipulada en el reglamento interno, es importante que en el caso de los/las estudiantes que presenten Diagnóstico del espectro del autismo, realizar el despeje correspondiente a si estos comportamientos se asocian al diagnóstico. La normativa vigente refiere que: “no es posible sancionar a estudiantes autistas por conductas que están asociadas a su diagnóstico”. Cualquier medida que se considere, ya sea formativa o disciplinar, debe ser siempre consensuada previamente con el equipo de gestión.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Objetivo

Establecer procedimientos claros, oportunos y coordinados frente a la ocurrencia de accidentes escolares que afecten a estudiantes del establecimiento, resguardando su integridad física y emocional, garantizando una atención adecuada, la activación del seguro escolar, la comunicación con la familia y la continuidad del proceso educativo.

2. Marco Normativo

El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley N°16.744 sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N°313 de 1972 que reglamenta el Seguro Escolar.
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Normativa vigente del Ministerio de Educación sobre seguridad escolar y resguardo de derechos de estudiantes.

3. Definición de Accidente Escolar

El seguro escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la ley general de educación.

¿Qué es un accidente escolar? Incluye todas aquellas lesiones físicas o afectación de salud que sufran los y las estudiantes:

- Durante la jornada escolar dentro del establecimiento.
- En actividades oficiales organizadas por el establecimiento (salidas pedagógicas, talleres, actividades deportivas, giras).
- En el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento.

La enfermería o encargado de salud del establecimiento contará con un registro actualizado de los datos de contacto entregados por el apoderado al momento de realizar la matrícula, indicando si el estudiante cuenta con seguro de Accidente Escolar privado o se acoge al seguro escolar gratuito que otorga el Estado.

La atención de salud integral será entregada por los servicios de Urgencia u Hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

4. Derechos del Estudiante

Todo estudiante que sufra un accidente escolar tiene derecho a:

- Atención inmediata y oportuna.
- Acompañamiento de un adulto responsable.
- Activación del Seguro Escolar.
- Información a su familia.
- Continuidad pedagógica durante su recuperación.
- Trato digno y respetuoso.

5. Principios de Actuación

- Protección de la vida e integridad física.
- Actuación oportuna y proporcional.
- Responsabilidad institucional.
- Registro formal de los hechos.
- Comunicación efectiva con la familia.
- Prevención de nuevos riesgos.

Activación del protocolo

Se activara en caso de accidente, entendiéndose por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), donde la integridad o salud de los/as estudiantes se vea afectada durante la jornada escolar.

Para responder adecuadamente tanto en tiempo y forma al momento del accidente, el funcionario/a a cargo de salud del establecimiento educacional u otro adulto que esté a cargo del estudiante, debe presentar una declaración individual de Accidente Escolar ante el servicio de salud correspondiente

Cobertura del seguro escolar

Todos los estudiantes de educación parvulario, básica y media del Colegio Saint George de Angol, están cubiertos por el seguro escolar obligatorio desde el momento de su matrícula, de acuerdo a la legislación vigente.

Responsabilidades del apoderado

Actualizar la ficha medica del estudiante al inicio del año escolar y cada vez que se presente un cambio significativo en su salud. Información por escrito cualquier afección, alergia, enfermedad crónica o requerimiento médico especial, acompañado de un certificado médico. En caso de estudiantes que necesiten medicamentos durante la jornada escolar por prescripción médica, estos deberán ser administrados exclusivamente por el apoderado. Por ningún motivo el personal del establecimiento administrara medicamentos a los estudiantes ni por encargo del apoderado.

6. Clasificación de Accidentes y Procedimiento

6.1 Accidentes Leves

Lesiones superficiales que no comprometen mayor gravedad.

Ejemplos: Rasmilladuras, cortes superficiales, golpes leves que no involucren la cabeza.

Procedimiento:

1. Aviso inmediato a Inspectoría o encargado de accidentes.
2. Evaluación y primeros auxilios.
3. Registro del hecho dentro de la misma jornada.
4. Comunicación al apoderado dentro de la jornada.
5. Retorno del estudiante a clases si su condición lo permite.

6.2 Accidentes Graves

Lesiones que requieren evaluación médica.

Ejemplos: Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, Cortes profundos, Hematomas considerables, Mordeduras o golpes con fuerte dolor.

Procedimiento:

1. Aviso inmediato a Inspectoría.
2. Atención inicial y resguardo del estudiante.
3. Comunicación al apoderado de forma inmediata.
4. Completar Formulario de Accidente Escolar.
5. Traslado a centro de salud acompañado por un funcionario si el apoderado no ha llegado.
6. Registro formal dentro de 24 horas.
7. Seguimiento del estado de salud.

6.3 Accidentes Muy Graves o Gravísimos

Lesiones con riesgo vital o potencial incapacidad permanente.

Ejemplo: Fracturas, luxaciones, Golpes con pérdida de conciencia, Caídas de altura, Convulsiones, Quemaduras o intoxicaciones, Heridas profundas con sangrado profuso.

Procedimiento:

1. Activación inmediata de servicios de emergencia (SAMU/ambulancia).
2. Contacto urgente con el apoderado.
3. Acompañamiento permanente por funcionario del establecimiento.
4. Entrega obligatoria del Formulario de Accidente Escolar.
5. Registro detallado del hecho.
6. Inicio de investigación interna dentro de 48 horas.

7. Administración de Medicamentos

El personal del establecimiento solo podrá administrar medicamentos cuando exista:

- Indicación médica escrita.
- Autorización formal del apoderado.
- Protocolo específico de administración.

En situaciones de emergencia vital, se podrán aplicar medidas de primeros auxilios necesarias para resguardar la vida del estudiante.

8. Falta de Contacto con Apoderado

Si no se logra contacto:

- Se realizarán al menos tres intentos formales (llamada telefónica, correo electrónico, agenda o citación escrita).
- El establecimiento tomará decisiones de traslado priorizando la salud del estudiante.
- Se dejará registro de todas las gestiones realizadas.

9. Investigación del Accidente

En accidentes graves o gravísimos:

- Se iniciará investigación dentro de 48 horas.
- Responsable: equipo directivo y convivencia escolar.
- Elaboración de informe con causas y medidas preventivas en un plazo máximo de 10 días hábiles.

10. Continuidad Pedagógica

Cuando el estudiante deba ausentarse:

- Se implementarán apoyos pedagógicos.
- Ajustes curriculares si corresponde.
- Coordinación con profesor jefe y equipo académico.
- Seguimiento de reintegro progresivo.

11. Registro y Monitoreo

El encargado de accidentes escolares mantendrá un registro actualizado de todos los accidentes ocurridos en el año escolar, clasificándolos por tipo, frecuencia y lugar de ocurrencia. Esta información será utilizada para evaluar y mejorar las condiciones de seguridad del establecimiento.

El establecimiento mantendrá:

- Registro anual de accidentes.
- Estadísticas de frecuencia y lugar.
- Evaluación de medidas preventivas.

12. Prevención

Se promoverán acciones como:

- Charlas de autocuidado.
- Revisión periódica de infraestructura.
- Campañas de seguridad escolar.
- Capacitación en primeros auxilios.

13. Difusión

Este protocolo será difundido anualmente a toda la comunidad educativa y estará disponible en el Reglamento Interno.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1.- Fundamento normativo

Este protocolo se rige por la normativa vigente de la Superintendencia de Educación:

- **Circular N°482/2018:** Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación básica y media.
- **Circular N860/2018:** Imparte instrucciones para establecimientos de educación parvulario.
- **Ley N° 20.594:** sobre inhabilidades para trabajar con menores de edad.

¿Qué entendemos por salida pedagógica?

Es toda experiencia educativa que, en virtud de la programación y planificación curricular anual del establecimiento, implica un despliegue de recursos orientados a constituir el proceso de enseñanza – aprendizaje. Cumpliendo con normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los niños, niñas y adolescentes que participen en ella. (Circular N°486/2018, Superintendencia de Educación).

¿Qué entendemos por giras de estudio?

Los viajes o giras de estudio, constituyen una actividad organizada por el grupo de apoderado de un curso y que corresponde al conjunto de acciones extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o internacional, grupos de estudiantes de un establecimiento, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida, de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación en forma integral.

Tanto para salidas pedagógicas como para giras de estudio, **los estudiantes con diagnóstico dentro del espectro autista**, deberán ser acompañados por un profesional extra del establecimiento y en caso de los estudiantes que requieran asistencia especial, se solicitará por escrito o por correo electrónico el acompañamiento de su apoderado/a, tutor legal o quien este designe.

2.- Disposiciones generales y planificación

- **Carácter pedagógico:** las salidas deben estar declaradas en el Plan Anual de Trabajo como refuerzo de objetivos curriculares.
- **Autorización de dirección:** toda actividad requiere la firma de la directora, quien gestionara el aviso al DEPROV con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- **Autorización parental:** es obligación tener la autorización escrita y firmada por el apoderado. No se aceptarán autorizaciones verbales o telefónicas.
- **Continuidad educativa:** el colegio garantiza clases o actividades alternativas para los estudiantes que no participen en la salida.

3. Requisitos de Seguridad y Transporte

Para mitigar riesgos, antes de la salida el docente responsable debe verificar:

1. **Idoneidad del Personal Excluido:** Se debe consultar el **Registro de Inhabilidades para trabajar con menores** de todo personal externo (choferes y auxiliares de transporte).
2. **Estado del Vehículo:** El transporte debe contar con revisión técnica al día, seguro obligatorio (SOAP) y **cinturones de seguridad en todos los asientos**.
3. **Ficha Médica de Emergencia:** El docente debe portar una carpeta con la ficha de cada alumno, detallando **alergias, enfermedades crónicas, medicamentos actuales** y números de contacto de emergencia actualizados.

4. Ratios y Responsabilidades

Para garantizar la supervisión efectiva, se establecen los siguientes mínimos de adultos:

- **Educación Parvulario:** Mínimo 1 adulto por cada 5 a 8 párvulos (según nivel).
- **Educación Básica/Media:** Mínimo 1 adulto por cada 15 estudiantes.
- **Identificación:** Estudiantes deben portar tarjeta con datos de contacto del colegio. Los adultos deben portar credencial visible.
- **Seguro Escolar:** Todos los alumnos están cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares (D.S. 313). Ante cualquier incidente, se activa el protocolo de accidentes del establecimiento.

5. Convivencia y Comportamiento

1. **Reglamento Interno:** El RICE rige durante toda la salida. Conductas de violencia, desacato o porte de sustancias prohibidas serán sancionadas al regreso.
2. **Criterios de Exclusión:** La Dirección se reserva el derecho de excluir a estudiantes con antecedentes recientes de mala conducta grave que pongan en riesgo la seguridad del grupo.
3. **Uso del Transporte:** Prohibido levantarse del asiento, correr o sacar extremidades por las ventanas mientras el vehículo esté en movimiento.

6. Salidas en Educación Parvulario

1. **Visita Previa:** Es obligatorio que el equipo pedagógico visite el lugar antes de la salida para evaluar riesgos (puntos de agua, cierres perimetrales, accesibilidad).
2. **Higiene:** Se deben garantizar condiciones sanitarias adecuadas para la alimentación y mudanza/baño de los párvulos durante la actividad.

7. Giras de Estudio y Actividades Privadas

1. **Definición:** Las giras de estudio no son actividades lectivas obligatorias.
2. **Deslinde de Responsabilidad:** Si son organizadas por apoderados sin el patrocinio oficial de la Dirección, se consideran **actividades privadas**. El colegio no asume responsabilidad civil ni administrativa, y sus funcionarios solo podrán asistir a título personal (fuera de su jornada laboral).

PROTOCOLO SOBRE USO DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE SEGURIDAD

1. Fundamento normativo

El presente protocolo se establece un cumplimiento del Dictamen N°78 (junio 2026) de la Superintendencia de Educación, que actualiza los criterios sobre el uso de medidas de seguridad en establecimientos educacionales en el marco de la Ley N°21.809. Deja sin efecto lo dispuesto por el Dictamen N° 65 de 2022.

2. Naturaleza facultativa

La implementación de medios tecnológicos de seguridad (pórticos detectores de metales u otros dispositivos similares) es una medida voluntario y no obligatoria para el establecimiento. Su adopción solo procederá cuando exista una justificación fundada en la realidad territorial del establecimiento y se cumplan todos los requisitos establecidos en este protocolo.

3. Medios autorizados

Los establecimientos educacionales podrán incorporar, de manera facultativa, tecnologías de seguridad como pórticos, detectores de metales u otros dispositivos similares para la detección de armas, artefactos incendiarios u elementos peligrosos que pongan en riesgo la integridad de la comunidad educativa.

4. Medidas no autorizadas

Queda expresamente prohibida la revisión de mochilas, bolsos u otras pertenencias personales de los estudiantes, mientras no exista una habilitación legal expresa que lo autorice. Cualquier instrucción contraria carece de respaldo normativo.

5. Condiciones previas para implementar medios tecnológicos de seguridad

La instalación o uso de cualquier medio tecnológico de seguridad requerirá el cumplimiento copulativo de los siguientes requisitos:

- a) **Acuerdo de la comunidad educativa:** El consejo escolar del establecimiento deberá aprobar la medida por acuerdo formal, con participación de representantes de apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes. El acuerdo deberá quedar registrado en acta.
- b) **Elaboración de un protocolo interno:** Se deberá redactar un protocolo específico que establezca quien operará los dispositivos y bajo qué condiciones, los horarios y zonas de uso, las medidas para resguardar la dignidad y no la discriminación de los usuarios, los criterios de proporcionalidad y mecanismo de debido proceso ante situaciones detectadas.
- c) **Informes y aprobaciones institucionales:**
 - a. El protocolo interno deberá ser sometido a la aprobación de la Subsecretaría de Educación.
 - b. Previo a esa aprobación, se requerirá un informe técnico del Ministerio de Seguridad Pública, que evaluará la proporcionalidad, necesidad e idoneidad de los recursos tecnológicos contemplados.

6. Principios rectores

La implementación de medios tecnológicos de seguridad:

- Deberá respetar en todo momento los derechos fundamentales de los estudiantes, en especial el principio de no discriminación, el interés superior del niño/a/adolescente, el derecho a la vida privada y al debido proceso.
- Deberá incorporar criterios con perspectiva de género.
- No reemplaza, sino complementa, las estrategias preventivas y formativas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. El fortalecimiento de la seguridad escolar se basa primordialmente en la promoción del buen trato, el respeto y la resolución pacífica de conflictos.

7. Sistema de Videovigilancia existente

El colegio Saint George de Angol cuenta con un sistema de videovigilancia (cámaras de seguridad) instalado con anterioridad a la vigencia del Dictamen N°78 de la Superintendencia de Educación. La instalación de este sistema responde a una necesidad objetiva de protección de la infraestructura y de los bienes del establecimiento, específicamente para prevenir ingresos no autorizados, el robo y el daño al equipamiento, con especial énfasis en los horarios en que no se desarrolla actividad escolar.

En conformidad con la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, la Ley N° 21.719 (Nueva Ley de Protección de Datos Personales) y lo dispuesto en el Dictamen N°6 de la Superintendencia de Educación (23 de diciembre de 2014), las imágenes captadas por este sistema constituyen datos de carácter personal y su tratamiento se rige exclusivamente por los principios de finalidad, proporcionalidad y mínima intromisión.

En virtud de lo anterior, se hace constar expresamente lo siguiente:

- a) El acceso a las grabaciones del sistema de videovigilancia es de exclusiva competencia del sostenedor del establecimiento, en su calidad de responsable del tratamiento de los datos y no puede ser transferido ni compartido con terceros por fuera de los causes legales.
- b) Los registros o grabaciones no estarán disponibles para padres, madres, apoderados ni ningún otro miembro de la comunidad educativa y solo podrán ser puestos a disposición de los organismos de justicia e investigativos competentes, cuando así lo requieran mediante los organismos legales pertinentes.**
- c) Las grabaciones de este sistema no constituyen un instrumento probatorio institucional y en consecuencia, no serán utilizadas ni exhibidas en el marco de procedimientos disciplinarios, investigaciones internas, mediaciones ni instancias de resolución de conflictos del establecimiento, independientemente de la situación que lo motive.
- d) La instalación y operación de las cámaras observa los principios de proporcionalidad, idoneidad y mínima intromisión en los derechos de las personas, priorizando soluciones que cumplan el fin de seguridad con la menor invasión posible en la privacidad individual.

8. Vigencia

Este protocolo entra en vigencia a partir del 1 de julio de 2026, fecha de entrada en vigor de la Ley N°21.809.

ANEXO N°1

REGISTRO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

REGISTRO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO			
Protocolo activado:			
Fecha:		Hora:	
Estudiante(s) involucrado(s):			
Curso:		Profesor(a) jefe:	
Funcionario que activa:			

Descripción objetiva del hecho:

Medidas inmediatas adoptadas:

- ☐ Contención emocional
- ☐ Separación de involucrados
- ☐ Atención primeros auxilios
- ☐ Aviso a Dirección
- ☐ Aviso a apoderado

Nombre funcionario :	
RUT:	
Firma funcionario:	

ANEXO N°2
REGISTRO DE ENTREVISTA APODERADO

REGISTRO DE ENTREVISTA APODERADO		
Motivo de entrevista:		
Fecha y hora:		
Entrevistador/a:		
Área:		
Apoderado/a:		
Titular (Si/No), Parentesco:		
Estudiante:		
Curso:		Modalidad: En línea ____ Presencial ____
DESARROLLO DE LA ENTREVISTA Y ACUERDOS (PLAZOS, RESPONSABLES, OTROS).		
Nombre, Firma y Run de entrevistado/a*:		
Nombre, Firma y Run de entrevistador/a*:		

ANEXO N°3

REGISTRO DE MEDIDAS ADOPTADAS

REGISTRO DE MEDIDAS ADOPTADAS	
Estudiante:	
Curso:	

Tipo de medida:

- ☐ Formativa
- ☐ Disciplinaria
- ☐ Cautelar

Detalle:

[illegible]

Responsable:			
Fecha inicio:		Fecha término:	

ANEXO N°4

ACTA DE DENUNCIA Y/O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS

ACTA DE DENUNCIA Y/O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS (CONFIDENCIAL)	
Nombre alumno:	
R.U.T	Curso
Apoderado/Tutor:	
Motivo de la acción	☐ Presunta vulneración de derechos (Maltrato, negligencia, etc.) ☐ Presunto delito sexual. ☐ Situación de riesgo de salud mental (Riesgo vital/suicida). ☐ Consumo de sustancias. ☐ Otro:
Organismo al que se deriva/denuncia	Institución: _____ (Ej: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, Red de Salud/Hospital, Oficina de Protección de Derechos - OLN) Vía de comunicación: ☐ Presencial ☐ Telefónica ☐ Plataforma Web N° de Parte / Folio de denuncia: _____
Síntesis de los hechos: Describa los hechos de manera objetiva, sin juicios de valor. Incluya fechas, lugares y, si existen, relatos textuales del estudiante (entre comillas).	
Acciones Previas y medidas de resguardo:	Entrevistas realizadas: _____ Medidas de protección inmediata: _____ <i>(Ej: Separación de espacios, acompañamiento constante, aviso a adultos protectores)</i>
Registro de notificación a adulto responsable:	Se informa al apoderado sobre esta derivación/denuncia: ☐ SÍ (Fecha y hora: / /20 : hrs) ☐ NO (Motivo): _____ <i>(Ej: El apoderado es el presunto agresor o existe riesgo inminente para el menor)</i>
Firma responsable:	
Nombre y cargo:	

ANEXO N°5
INFORME DE CIERRE DE CASO

INFORME DE CIERRE	
Protocolo aplicado:	
Curso:	Fecha:
Síntesis del caso:	
Medidas implementadas:	
Resultados:	
¿Requiere seguimiento?	☐ Sí ☐ No
Responsable:	
Firma - Run:	

ANEXO N°6
REGISTRO DE OBSERVACIÓN EN AULA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

REGISTRO DE OBSERVACIÓN EN AULA			
Estudiante:			
Curso:		Fecha:	
Docente:		Hora:	
Conductas observadas:			
Interacciones relevantes:			
Conclusiones:			
Responsable			
Firma - Run			

ANEXO N°7
ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR	
Participantes	
Curso(s):	
Fecha:	
Acuerdos reparatorios:	
Compromisos	
Nombre, Firma y Run de Participantes:	

ANEXO N°8
FICHA DE MONITOREO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

FICHA DE MONITOREO DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
Estudiante:			
Curso:			
Periodo de evaluación:			
Responsable de registro			
Evaluación de indicadores			
Indicador de gestión	Logrado	En proceso	No observado
Disminución de conflictos: Reducción de incidentes violentos o mediaciones de baja intensidad.			
Integración social: Participación activa de alumnos en grupos y ausencia de aislamiento.			
Integración social: Participación activa de alumnos en grupos y ausencia de aislamiento.			
Cumplimiento de acuerdos: Respeto a las normas de aula y compromisos de bitácora.			
Clima de aula: Percepción de respeto y seguridad entre pares y docentes.			

II. Observaciones Detalladas (describir situaciones específicas, avances significativos o casos que requieran derivación).

Descripción del periodo:

III. Acciones y Compromisos

Fortalezas detectadas:	
Nudos críticos/desafíos:	
Próximo seguimiento	
Nombre, Firma y Run de responsable:	

ANEXO N 9 REGISTRO DEC

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Contexto inmediato

Fecha ____/____/____. Duración: Hora de inicio ____/ Hora de fin ____ Dónde estaba él/la estudiante cuando se produce el DEC: ____ La actividad que estaba haciendo él/la estudiante fue:

Conocida Programada Improvisada/ Desconocida

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° Aprox de personas en el lugar ____

2. Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:	Curso:
Edad:	Prof. jefe:

3. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con una X lo que corresponda:

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes Agresión a Asistente
de la educ. Destrucción de objetos/ ropa Gritos/Agresión
verbal Fuga Otro _____

4. Descripción situaciones desencadenantes:

A. Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC

B. Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

Nombre y Firma de quien redacta

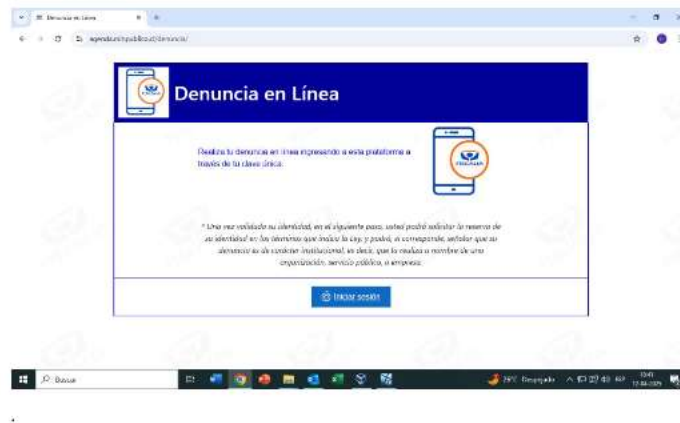
ANEXO 10 COMO REALIZAR DENUNCIA ONLINE

Para realizar una denuncia en Línea debe realizar los siguientes pasos:

1.- Ingresar a la pagina www.Fiscaliadechile.cl



2.- Debe ingresar con su Clave Única del Registro Civil



3.- Completar la mayor cantidad de datos del denunciante, víctima y tutor legal contacto telefónico y/o correo electrónico.

Denuncia en Línea

1. Datos del denunciante

Nombre: [Campo de texto] Apellido: [Campo de texto] ¿Cesa momentáneamente la denuncia? ☐ Sí ☒ No

2. ¿Denuncia Institucional?

3. Datos de contacto

Correo electrónico: [Campo de texto] Celular o Pbx: [Campo de texto]

4. Dirección del denunciante o institución

Región: [Selección de Región] Comuna: [Selección de Comuna]

Dirección: [Campo de texto]

5. ¿Si la denuncia corresponde a un delito en materia de violencia de género, por favor, seleccione la ley penal aplicable:

[Botón Enviar] [Botón Cancelar]

4.- Debe ingresar la mayor cantidad de datos en el Relato de los Hechos. E ingresar documentos de respaldo como por ejemplo En caso de lesiones HOJA DE ATENCION MEDICA y/Cartas BANCARIAS en el caso de denuncias por Estafas.

O SUBIR VIDEO DE CAMARAS DE SEGURIDAD O FOTOS QUE DEN CUENTA DE LOS HECHOS.

Denuncia en Línea

2. Relato del hecho

1. Víctima

¿Es usted la víctima del hecho que está denunciando? ☒ Sí ☐ No

2. Involucrados en el hecho

Si conoce algún involucrado, completar la siguiente información: [Botón Completar]

3. Lugar y momento en que ocurrieron los hechos

Región del delito: [Selección de Región] Comuna del delito: [Selección de Comuna]

Dirección del delito: [Campo de texto]

07 de 2023 [Campo de fecha] 18:30 [Campo de hora]

4. Relato del hecho

parte de prueba:

[Campo de texto]

Si cuenta con antecedentes, puede adjuntarlos a continuación.
(En cualquier caso, después también podrá adjuntarlos para ser incorporados a la causa.)

Seleccionar archivo: [Botón Seleccionar archivo]

Extensiones de archivo permitidas: .gif .jpg .png .doc .docx .mp4 .jpeg .bmp .mp3 .mms

Tamaño máximo por archivo: 100 MB

[Botón Enviar] [Botón Cancelar]

5.-SI CONOCE ALGUN INVOLUCRADO EN EL HECHO DEBE PINCHAR EN **COMPLETAR**

The screenshot shows the 'Denuncia en Línea' web application. A modal window titled 'Agregar involucrado' is open, allowing the user to add a person involved in the incident. The modal contains the following fields and options:

- Nombre:** A text input field.
- Sexo:** A dropdown menu with options 'Masculino' and 'Femenino'.
- Edad:** A text input field.
- Relación:** A dropdown menu with options 'Involucrado', 'Testigo', and 'Otro involucrado'.
- Detalles:** A text area for additional information.
- Botones:** 'Cancelar' and 'Guardar' buttons at the bottom right.

6.-REVISAR EN EL RESUMEN, ANTES DE REMITIR LA DENUNCIA, VERIFICANDO QUE TODOS LOS DATOS SEAN CORRECTOS

The screenshot shows the 'Denuncia en Línea' web application. A modal window titled 'Resumen de la denuncia' is open, displaying a summary of the reported incident. The summary is organized into three sections:

- Datos del Denunciante:**
 - Act: 15274543
 - Nombre: LEOB VILLALBA ALONSO
 - Telefono: 1705773
 - Correo: leobvillalba@gmail.com
 - Correo denuncia involucrado: No
 - Región de residencia: REGION DE LA AMAZONIA
 - Correo involucrado: 1705773
 - Dirección denunciante: Guayaquil (17) (Ango)
- Datos del Hecho:**
 - ¿La víctima es menor?: Si
 - Región del hecho: REGION DE LA AMAZONIA
 - Código del hecho: 10203
 - Dirección del hecho: denuncia 01
 - Fecha del hecho: 2024-04-01
 - Hora del hecho: 15:13
- Relato del Hecho:**
 - Relato: 1705773

At the bottom right of the modal is a blue button labeled 'Enviar Denuncia'.